

# LEI COMPLEMENTAR Nº 10, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.



## ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 3.029/2009 E A LEI MUNICIPAL Nº 3.430/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Prefeito Municipal de Balneário Camboriú, Estado de Santa Catarina, Faço Saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica alterado o art. 1º da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º A Secretaria de Segurança e Defesa Social, criada através da Lei Municipal nº 2.798/2008, passa a se denominar Secretaria de Segurança ficando incumbida da política, diretrizes e programas de segurança dentro do território do Município de Balneário Camboriú, possuindo a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário de Segurança:

- a) Divisão de Direção Geral;
- b) Departamento Administrativo;
- c) Coordenadoria Administrativa;
- d) Coordenadoria de Compras;
- e) Coordenadoria de Comunicação;
- f) Departamento de Pessoal;
- g) Coordenadoria de Pessoal;
- h) Departamento da Central de Operações;
- i) Corregedoria da Guarda Municipal;
- j) Ouvidoria da Guarda Municipal;
- k) Departamento de Psicologia da Guarda Municipal;
- l) Departamento de Projetos.

II - Guarda Municipal:

- a) Comando da Guarda Municipal;
- b) Sub Comando da Guarda Municipal.

III - Guarda Patrimonial:

Departamento da Guarda Patrimonial;  
Coordenadoria da Guarda Patrimonial.

IV - Contenção da Ocupação Irregular e Degradação Ambiental (DCOI):

Departamento do DCOI;  
Coordenadoria do DCOI;

V - Trânsito:

- a) Departamento de Trânsito;
- b) Coordenadoria de Fiscalização de Trânsito;
- c) Coordenadoria de Fiscalização de Transporte;
- d) Coordenadoria de Sinalização Viária;
- e) Coordenadoria de Defesa da Autuação;
- f) Coordenadoria de Educação para o Trânsito;
- g) Autoridade Municipal de Trânsito;

h) Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI.

VI - Defesa Civil:

a) Departamento de Defesa Civil;

b) Coordenadoria de Defesa Civil.

VII - Conselho Municipal de Segurança;

VIII - Conselho Municipal de Trânsito;

IX - Conselho Municipal de Defesa Civil."

**Art. 2º** Fica criado o art. 5º A da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 5º A Ficam extintos os cargos de provimento em comissão desta Lei, descritos no Anexo "A" da presente Lei, que integram o Anexo I da Lei Municipal nº 1.068/1991."

**Art. 3º** Fica criado o art. 5º B da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 5º B Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, os quais passam a integrar o Anexo "B" da Lei Municipal nº 3.029/2009 e o Anexo I da Lei Municipal nº 1.068/1991, e a pertencer à estrutura administrativa da Secretaria de Segurança, conforme quantidades, vencimentos, denominações, atribuições, requisitos para investidura e símbolos, constantes do Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 4º** Fica alterado o art. 6º da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º À Secretaria de Segurança compete superintender o planejamento, as diretrizes e os programas de segurança pública no Município de Balneário Camboriú, tendo como titular, um Secretário de Segurança, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 5º** Fica alterado o art. 7º da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º À Divisão de Direção Geral da Secretaria de Segurança compete o assessoramento direto ao Secretário de Segurança em todas as atividades afetas a pasta, representando-o e substituindo-o quando necessário, tendo como titular, um Diretor Geral, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 6º** Fica alterado o art. 8º da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º Ao Departamento Administrativo da Secretaria de Segurança compete assessorar administrativamente os demais órgãos da Secretaria e prover os meios logísticos e de pessoal necessários as atividades inerentes à pasta, tendo como titular um Diretor Administrativo, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 7º** Fica alterado o art. 9º da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º À Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Segurança compete auxiliar a Direção Administrativa em todas as atividades afetas ao Departamento, tendo como Titular um Coordenador Administrativo, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 8º** Fica criado o art. 9º A da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 9º A Fica criada a Coordenadoria de Compras da Secretaria de Segurança com as atribuições de auxiliar a Direção Administrativa nas atividades de provisão dos meios logísticos afetas ao Departamento, tendo como titular um Coordenador de Compras, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 9º** Fica alterado o art. 10 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10 À Coordenadoria de Comunicação da Secretaria de Segurança compete auxiliar e assessorar o Secretário de Segurança nas atividades de comunicação da pasta, tendo como titular um Coordenador de Comunicação, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 10** Fica criado o art. 10-A da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 10-A Fica criado o Departamento de Pessoal da Secretaria de Segurança com a atribuição de gerenciar as questões funcionais dos servidores da Secretaria, tendo como titular um Diretor de Pessoal, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 11** Fica criado o art. 10-B da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 10-B Fica criada a Coordenadoria de Pessoal da Secretaria de Segurança com as atribuições de auxiliar a Direção do Departamento de Pessoal, coordenando as questões funcionais dos servidores da Secretaria de Segurança, tendo como titular um Coordenador de Pessoal, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 12** Fica criado o art. 10-C da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 10-C Fica criado o Departamento da Central de Operações da Secretaria de Segurança com as atribuições de gerenciar tecnicamente a central de operações e vídeo monitoramento, tendo como titular um Diretor da Central de Operações, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 13** Fica criado o art. 10-D da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 10-D. À Corregedoria da Guarda Municipal compete exercer o controle interno da Guarda Municipal, tendo como titular um Corregedor da Guarda Municipal, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei.

§ 1º O Corregedor da Guarda Municipal será nomeado para exercer mandato pelo período de um ano (01), podendo ser prorrogado por períodos sucessivos.

§ 2º O Corregedor da Guarda Municipal somente perderá o mandato por decisão da maioria absoluta dos Vereadores de Balneário Camboriú, quando houver motivação relacionada ao descumprimento das atribuições do cargo."

**Art. 14** Fica criado o art. 10-E da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 10-E À Ouvidoria da Guarda Municipal compete exercer o controle externo das atividades da Guarda Municipal, tendo como titular um Ouvidor da Guarda Municipal, de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei.

§ 1º O Ouvidor da Guarda Municipal será nomeado para exercer mandato pelo período de um ano (01), podendo ser prorrogado por períodos sucessivos.

§ 2º O Ouvidor somente perderá o mandato por decisão da maioria absoluta dos Vereadores de Balneário Camboriú, quando houver motivação relacionada ao descumprimento das atribuições do cargo.

§ 3º O exercício da função de Ouvidor da Guarda Municipal será desempenhado por servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo que fará jus a gratificação mensal de quatro (04) UFM's."

**Art. 15** Fica criado o art. 10-F da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 10-F Ao Departamento de Psicologia da Guarda Municipal compete atuar na área de psicologia e proporcionar o cumprimento da legislação federal vigente para as Guardas Municipais armadas, tendo como titular um Diretor de Psicologia, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 16** Fica criado o art. 10-G da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 10-G Fica criado o Departamento de Projetos com a atribuição de planejar e gerir o desenvolvimento de projetos e programas que visem à melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria de Segurança, tendo como titular um Diretor de Projetos de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 17** Fica alterado o artigo 11 da Lei Municipal nº 3.029/2009 que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11 A Guarda Municipal criada, com base no art. 144 da Constituição Federal, e no art. 84 e seus parágrafos da Lei Orgânica Municipal, passa a atender o estabelecido na Lei Federal nº 13.022/2013, que instituiu o estatuto das guardas municipais, sendo uma Corporação uniformizada e armada, com qualificação técnica devida, destinada a proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências

da União e do Estado de Santa Catarina, cujos princípios de atuação, competências gerais e específicas, estão estabelecidos no Estatuto da Guarda Municipal, Anexo "C" desta Lei."

**Art. 18** Fica alterado o artigo 22 da Lei Municipal nº 3.029/2009 que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 22 Os cargos criados no art. 21 do presente diploma legal serão assim distribuídos:

- I - cento e setenta (170) cargos de provimento efetivo de Guarda Municipal Masculino;
- II - trinta (30) cargos de provimento efetivo de Guarda Municipal Feminino.

Parágrafo único. O efetivo de guardas municipais feminino corresponde ao percentual de quinze por cento (15%) do efetivo total de guardas municipais, sendo que tal proporcionalidade deverá ser respeitada para efeitos de abertura de vagas em concurso público, ingresso na corporação e progressão vertical."

**Art. 19** Fica alterado o art. 23 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 23 O cargo de Guarda Municipal é regido pelo Estatuto da Guarda Municipal, Anexo "C", parte integrante desta Lei.

Parágrafo único. Aplica-se subsidiariamente nos casos omissos no Estatuto da Guarda Municipal, o que couber da Lei Municipal nº 1.069/1991."

**Art. 20** Fica alterado o artigo 24 da Lei Municipal nº 3.029/2009 que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24 O cargo de Guarda Municipal será provido por concurso público conforme dispõe o Estatuto da Guarda Municipal, passando a pertencer à estrutura básica administrativa da Secretaria de Segurança, conforme quantidades, vencimentos, denominações, símbolos, requisitos e atribuições constantes do Anexo B da presente Lei."

**Art. 21** Fica criado o art. 24-A da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24-A. O Guarda Municipal tem direito a progressão na carreira, conforme dispuser o estatuto, sendo promovido verticalmente de classe e horizontalmente de nível, estando a carreira estruturada em quatro (4) classes e em cada classe cinco (5) níveis, sendo as seguintes classes:

- I - Guarda Municipal 3ª Classe;
- II - Guarda Municipal 2ª Classe;
- III - Guarda Municipal 1ª Classe;
- IV - Guarda Municipal Inspetor.

Parágrafo único. O vencimento do cargo de Guarda Municipal, fica estabelecido no Anexo "B", desta Lei, respeitadas as classes e níveis da carreira."

**Art. 22** Fica criado o art. 24-B da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24-B Ao Guarda Municipal Inspetor, promovido de acordo com o Estatuto da Guarda Municipal, compete, além das atribuições do Guarda Municipal, as atribuições específicas estabelecidas no Anexo "B" desta Lei."

**Art. 23** Fica criado o art. 24-C da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 24-C As atribuições do Guarda Municipal Inspetor serão exercidas temporariamente por Guarda Municipal de 2ª ou 1ª Classe, sendo denominados Supervisor da Guarda Municipal, escolhidos pelo Secretário de Segurança, dentre aqueles que demonstrem espírito de liderança, de profissionalismo e ainda conduta ilibada, percebendo para tal o percentual de quarenta por cento (40%) de gratificação sobre seu vencimento base, até que a Guarda Municipal tenha em seu efetivo o Guarda Municipal Inspetor de carreira.

Parágrafo único. Será respeitada a hierarquia entre as classes para a escolha dos Guardas Municipais Supervisores devendo serem escolhidos dentre os de classe mais superior."

**Art. 24** Fica alterado o art. 25 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 25 O cargo de Guarda Municipal é considerado de Atividade Especial, por tratar-se de serviços diferenciados, trabalhado em regime de escala nos períodos diurno, noturno, sábados, domingos e feriados e ainda, por tratar-se de uma função de risco, tendo como carga horária quarenta (40) horas semanais".

**Art. 25** Fica alterado o art. 26 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 26 Ao vencimento, proveniente do cargo de Guarda Municipal incidirá o percentual de quarenta por cento (40%) de gratificação a título de Adicional de Atividade Especial, permanente sobre seu salário base com efeitos para a base de cálculo para aposentadoria."

**Art. 26** Fica criado o art. 26-A da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 26-A Ao vencimento base dos ocupantes dos cargos de provimento efetivo de Guarda Municipal, no exercício das atribuições do cargo, incidirá o adicional de periculosidade de trinta por cento (30%), sem efeitos para a base de cálculo para aposentadoria.

Parágrafo único. Não serão considerados sob qualquer hipótese os ditames no caput deste artigo, para efeitos de cálculos anteriores a validação desta Lei."

**Art. 27** Fica criado o art. 26-B da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 26-B O Guarda Municipal, quando no exercício das atividades de Operador da Central de Operações ou de Auxiliar da Reserva de Armamento, fará jus a gratificação mensal de uma e meia (1,5) UFM`s."

Parágrafo único. A Secretaria de Segurança encaminhará mensalmente à Divisão de Gestão de Pessoas a relação dos Guardas Municipais, para fins de pagamento da gratificação, conforme estabelecido no caput deste artigo."

**Art. 28** Fica alterado o art. 28 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28 O candidato ao cargo de Guarda Municipal, após aprovação em concurso público, submeter-se-á obrigatoriamente ao Curso de Formação da Guarda Municipal, tendo direito, a título de ajuda de custo, a 1,5 (um e meio) salário mínimo, pago pelo Município de Balneário Camboriú, sobre o qual incidirão os descontos legais, ressalvado o direito de optar pela percepção do vencimento e das vantagens do cargo efetivo, no caso de servidor deste Município.

Parágrafo único. Está autorizado o Chefe do Poder Executivo a instituir seguro de vida ao Guarda Municipal."

**Art. 29** Fica alterado o art. 33 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 33 O Município de Balneário Camboriú, através do Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá conveniar com órgãos estaduais ou federais e/ou outras instituições que possuam estrutura comprovada para a formação e aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Balneário Camboriú, respeitado o que preceitua e couber na Lei Federal nº 8.666/1993."

**Art. 30** Fica alterado o art. 37 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 37 As viaturas, o armamento e os equipamentos a serem usados pela Guarda Municipal poderão ser os mesmos adotados pelos órgãos de segurança pública estaduais e federais, já testados e aprovados ao longo do tempo, podendo também ser equipada com qualquer tipo de arma não letal, sempre obedecendo a cor padrão da Guarda Municipal.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá autorizar o acautelamento de arma de fogo de propriedade do Município aos Guardas Municipais, na forma da Lei ou se houver autorização expressa da Polícia Federal.

§ 2º A cor padrão de que trata o caput deste artigo, refere-se às cores azul e branco integrantes da Bandeira do Município de Balneário Camboriú.

§ 3º O armamento de fogo de uso da Guarda Municipal será o permitido pela legislação federal vigente.

§ 4º O porte de arma de fogo funcional do Guarda Municipal será regulado pelas leis federais vigentes."

**Art. 31** Fica criado o art. 37-A da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 37-A. Fica criado o Comando da Guarda Municipal, que terá como Titular um Comandante, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, ocupante do cargo de Guarda Municipal, respeitada a hierarquia, devendo obrigatoriamente ser escolhido dentre os de classe mais superior da carreira da Guarda Municipal, cujos vencimentos, requisitos de investidura e atribuições estão estabelecidos Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 32** Fica criado o art. 37-B da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 37-B. Fica criado o Sub Comando da Guarda Municipal, que terá como Titular um Sub

Comandante, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, ocupante do cargo de Guarda Municipal, respeitada a hierarquia, devendo obrigatoriamente ser escolhido dentre os de classe mais superior da carreira da Guarda Municipal, cujos vencimentos, requisitos de investidura e atribuições estão estabelecidos Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 33** Fica criado o art. 37-C da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 37-C O cargo de Armeiro, de provimento efetivo constante do Anexo II da Lei Municipal nº 1.068/1991, passa a pertencer à estrutura básica administrativa da Secretaria de Segurança, conforme quantidades, vencimentos, denominações, símbolos, requisitos básicos e atribuições constantes no Anexo B da presente Lei.

§ 1º As atribuições do cargo de Armeiro são consideradas de atividade especial, em razão do manuseio de armamento de fogo, munições e materiais explosivos, fazendo jus ao recebimento de percentual de quarenta por cento (40%) sobre seu salário base, a título de Adicional de Atividade Especial, com efeitos para a base de cálculo para aposentadoria.

§ 2º O Armeiro da Guarda Municipal terá direito a progressão na carreira conforme estabelecido no Estatuto da Guarda Municipal, Anexo "C", desta lei."

**Art. 34** Fica criado o art. 37-D da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 37-D Fica criado o Departamento da Guarda Patrimonial, destinado a gerenciar administrativa e operacionalmente a Corporação, tendo como titular um Diretor da Guarda Patrimonial, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 35** Fica alterado o art. 38 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 38 À Coordenadoria da Guarda Patrimonial, compete auxiliar o Diretor do Departamento, nas atividades administrativas e operacionais da Corporação, tendo como titulares dois Coordenadores, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 36** Fica criado o art. 38-A da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 38-A Os cargos de provimento efetivo de Guarda Patrimonial integrantes do Anexo II, da Lei Municipal nº 1.068/1991, passam a integrar a estrutura administrativa do Departamento da Guarda Patrimonial, e serão regidos pelo estabelecido no Anexo "B" da presente Lei, especialmente quanto a quantidades, vencimentos, denominações e atribuições.

§ 1º A progressão na carreira do cargo de Guarda Patrimonial se dará em conformidade com os ditames da Lei Municipal nº 3.428/2012.

§ 2º A jornada de trabalho dos ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Patrimonial será de até quarenta (40) horas semanais, sendo cumprida em regime de escala, podendo ser em turnos diários, ininterruptos de seis (06), oito (08), doze (12), e quatorze (14) horas, de acordo com a modalidade de serviço que estiver escalado, sendo computada como hora extraordinária a excedente



de quarenta (40) horas semanais."

**Art. 37** Fica criado o art. 38-B da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 37-B O Guarda Patrimonial, quando no exercício das atividades de Operador da Central de Operações ou de Auxiliar da Reserva de Armamento, fará jus a gratificação mensal de uma e meia (1,5) UFM`s.

Parágrafo único. A Secretaria de Segurança encaminhará mensalmente à Divisão de Gestão de Pessoas a relação dos Guardas Patrimoniais, para fins de pagamento da gratificação, conforme estabelecido no caput deste artigo."

**Art. 38** Fica alterado o artigo 2º da Lei Municipal nº 3.690/2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º O adicional de periculosidade será pago ao Guarda Patrimonial na base de trinta por cento (30 %) sobre o vencimento base do cargo ocupado."

**Art. 39** Fica alterado o art. 40 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 40 Ao Departamento de Contenção da Ocupação Irregular e Degradação Ambiental (DCOI) compete exercer as atividades para prevenir e conter a ocupação irregular e a degradação ambiental, tendo como titular um Diretor do DCOI, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura, e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 40** Fica alterado o art. 42 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 42 À Coordenadoria da Contenção da Ocupação Irregular e Degradação Ambiental (DCOI) compete auxiliar o Diretor do DCOI nas atividades inerentes ao Departamento, tendo como titular um Coordenador do DCOI, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 41** Fica alterado o art. 43 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 43 Ao Departamento de Trânsito compete no âmbito do município, executar as atribuições estabelecidas no artigo 24, incisos I, II, III, IV, V, X, XI, XII, XV, XVI, XVII, XVIII, XX e XXI da Lei Federal nº 9.503/1997, tendo como titular um Diretor de Trânsito, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 42** Fica alterado o art. 45 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 45 À Coordenadoria de Fiscalização de Trânsito compete auxiliar o Diretor de Trânsito nas ações de fiscalização de trânsito, afetas ao Departamento, tendo como titular um Coordenador de

Fiscalização de Trânsito, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 43** Fica alterado o art. 46 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 46 À Coordenadoria de Fiscalização de Transporte compete auxiliar o Diretor de Trânsito nas atividades relacionadas ao transporte, tendo como titular um Coordenador de Fiscalização de Transporte, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 44** Fica alterado o art. 47 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 47 À Coordenadoria de Sinalização Viária compete auxiliar o Diretor de Trânsito na implantação e manutenção da sinalização viária, tendo como titular um Coordenador de Sinalização Viária, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 45** Fica alterado o art. 48 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 48 À Coordenadoria de Defesa da Autuação compete auxiliar a Autoridade de Trânsito nas atividades relacionadas à defesa da autuação e indicação de condutor, tendo como titular um Coordenador de Defesa da Autuação, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 46** Fica alterado o art. 49 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 49 À Coordenadoria de Educação para o Trânsito compete executar as atividades de educação para o trânsito no âmbito do Município, tendo como titular um Coordenador de Educação para o Trânsito, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 47** Fica criado o art. 49-A da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 49-A A função de autoridade de trânsito poderá ser delegada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal a qualquer funcionário público municipal com conhecimento da legislação de trânsito, que desempenhará as atribuições previstas no artigo 24, incisos VI, VII, VIII, IX, XIII, XIV e XIX da Lei Federal nº 9.503/1997.

Parágrafo único. Sendo funcionário público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, designado como Autoridade Municipal de Trânsito, fará jus a gratificação mensal de sete (07) UFM's."

**Art. 48** Fica criado o art. 49-B da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 49-B A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, criada pela Lei Municipal nº 1.958/2000, fica vinculada à Secretaria de Segurança para efeitos administrativos e de logística, respeitando-se a legislação específica pertinente quanto ao seu funcionamento."

**Art. 49** Fica alterado o art. 50 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 50 Ao Departamento de Defesa Civil do Município de Balneário Camboriú compete executar as ações de defesa civil no âmbito do Município, tendo como titular um Diretor de Defesa Civil, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 50** Fica alterado o art. 53 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 53 À Coordenadoria de Defesa Civil compete auxiliar o Diretor de Defesa Civil nas atividades inerentes ao Departamento, tendo como titular um Coordenador de Defesa Civil, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei."

**Art. 51** Fica alterado o art. 54 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 54 Fica criado o Conselho Municipal de Segurança Pública - COMSEP, órgão deliberativo, com o objetivo de reunir os segmentos da sociedade civil organizada, a fim de deliberar sobre assuntos de segurança no âmbito do Município de Balneário Camboriú, cooperando com o Poder Público na elaboração de políticas para o combate à criminalidade e a violência, competindo:

- I - sugerir prioridades na área de Segurança Pública no âmbito do Município;
- II - formular estratégias e programas, bem como controlar a execução da política municipal de Segurança Pública, junto às autoridades competentes nas áreas respectivas;
- III - desenvolver campanhas voltadas à não-violência e pela paz;
- IV - estimular o permanente relacionamento da comunidade com as forças de segurança pública;
- V - organizar encontros, audiências públicas, estudos, debates e eventos que permitam aproximar seus objetivos dos cidadãos;
- VI - acompanhar e avaliar os serviços de segurança pública e privada, prestados à população, zelando pelo respeito aos direitos humanos e pela eficiência dos serviços de proteção ao cidadão;
- VII - receber denúncias contra abuso de autoridade no Município, tomando as medidas cabíveis e necessárias para apuração dos fatos;
- VIII - atuar junto às Secretarias Municipais, em especial a de Educação, de Conselhos Municipais, de escolas, de associações de bairros, de clubes de serviço, de entidades de classe, de empresas públicas e privadas, bem como entidades interessadas, com a finalidade de criar e desenvolver programas de educação para a segurança pública, difundindo os valores da ética e da cidadania;
- IX - promover campanhas de arrecadação de fundos, com o fim específico de ampliação na área de segurança pública, em especial no combate ao tráfico de drogas, violência, exploração sexual de menores;
- X - apoiar as forças de segurança pública instaladas no Município, na busca de materiais e suprimentos;
- XI - encaminhar para ao Chefe do Poder Executivo Municipal, propostas de investimentos em

segurança, para que estas possam ser incluídas no Orçamento Municipal."

**Art. 52** Fica alterado o art. 55 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 55 O COMSEP terá como presidente nato o Secretário de Segurança e será composto pelos seguintes órgãos:

- I - 01 representante da Secretaria de Gestão Administrativa;
- II - 01 representante da Secretaria de Educação;
- III - 01 representante da Secretaria de Articulação Governamental;
- IV - 01 representante da Procuradoria Geral do Município;
- V - 01 representante da Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária;
- VI - 01 representante da Fundação Municipal de Esportes;
- VII - 01 representante da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina;
- VIII - 01 representante da Polícia Civil;
- IX - 01 representante do Corpo de Bombeiros;
- X - 01 representante do Conselho Tutelar;
- XI - 01 representante da OAB - Subseção de Balneário Camboriú;
- XII - 01 representante da Associação Empresarial de Balneário Camboriú - ACIBALC;
- XIII - 01 representante do CDL - Câmara de Dirigentes Lojistas;
- XIV - 01 representante da União das Associações de Moradores;
- XV - 01 representante do Clube de Serviço LIONS;
- XVI - 01 representante do Clube de Serviço ROTARY;
- XVII - 01 representante do Sindicato dos Taxistas;
- XVIII - 01 representante indicado pelos CONSEGs;
- XIX - 01 representante do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social de Balneário Camboriú - CONDES;
- XX - 01 representante da AMPE - Associação das Micro e Pequenas Empresas;
- XXI - 01 representante da AATBC - Associação dos Agentes de Trânsito de Balneário Camboriú;
- XXII - 01 representante da AGMBC - Associação dos Guardas Municipais de Balneário Camboriú.

§ 1º As entidades interessadas em nomear representantes perante o COMSEP deverão estar devidamente legalizadas e possuírem natureza sem fins lucrativos.

§ 2º Os membros nomeados serão indicados pelas respectivas entidades, juntamente com um suplente.

§ 3º As entidades, poderão se habilitar perante o COMSEP através de proposta ou convite, com antecedência de no mínimo uma reunião e o seu ingresso deverá ser aprovado por maioria absoluta de 2/3 (dois terços) dos presentes.

§ 4º Os membros nomeados, terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período."

**Art. 53** Fica alterado o art. 56 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 56 Os membros nomeados elegerão entre si, em processo coordenado pelo Secretário de Segurança, sua Diretoria, assim constituída:

- I - Presidente Nato (Secretário de Segurança);
- II - Vice-Presidente;

III - Secretário;  
IV - Tesoureiro.

§ 1º Somente poderão integrar a Diretoria, os membros oficialmente indicados pelas entidades a que representam.

§ 2º Os membros eleitos para o complemento da Diretoria, terão um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos para o mesmo cargo uma única vez."

**Art. 54** Fica alterado o art. 57 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 57 Os integrantes do COMSEP não serão remunerados e os serviços prestados por seus membros serão considerados como relevantes serviços de interesse público."

**Art. 55** Fica alterado o art. 58 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 58 O COMSEP reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por mês, e se necessário, em caráter extraordinário, convocado pelo Presidente com antecedência mínima de 02 (dois) dias, ou por 1/3 (um terço) dos seus membros, sendo necessário em ambos os casos a convocação de todos os membros.

§ 1º As reuniões do COMSEP serão abertas ao público, podendo ter a participação do povo com direito ao uso da palavra, devendo o cidadão interessado para tal, encaminhar solicitação por escrito ao Presidente e aguardar o seu deferimento.

§ 2º O COMSEP poderá excepcionalmente, e quando julgar necessário reunir-se reservadamente, sem a presença de membros alheios ao Conselho."

**Art. 56** Fica alterado o art. 59 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 59 O COMSEP elaborará seu Regimento Interno, dispondo sobre sua organização, funcionamento e diretrizes básicas de atuação nos termos desta Lei."

**Art. 57** Fica alterado o art. 60 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 60 Os recursos de manutenção e operação do COMSEP poderão ser disponibilizados através do Fundo Municipal de Segurança Pública ou equivalente, a ser criado por iniciativa do Poder Executivo Municipal."

**Art. 58** Fica alterado o art. 61 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 61 A organização da eleição da 1ª Diretoria do COMSEP ficará a cargo do Executivo Municipal, sendo que as demais eleições serão organizadas pelo próprio Conselho."

**Art. 59** Fica alterado o art. 62 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 62 O Conselho Municipal de Segurança e Pública se constitui num fórum municipal permanente de discussão sobre a segurança, identificando os problemas e estabelecendo as demandas e as prioridades de solução.

Parágrafo único. Os membros serão indicados pelos seus respectivos órgãos de segurança ou entidades civis e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal."

**Art. 60** Fica alterado o art. 64 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 64 O Conselho Municipal de Trânsito - COMTRAN terá como presidente nato o Secretário de Segurança e será composto pelos seguintes órgãos:

- I - 01 representante do FUMTRAN (Gestor);
- II - 01 representante da Secretaria de Educação;
- III - 01 representante da Secretaria de Articulação Governamental;
- IV - 01 representante da Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária;
- V - 01 representante da Procuradoria Geral do Município;
- VI - 01 representante da Secretaria de Gestão Administrativa;
- VII - 01 representante do Poder Legislativo Municipal;
- VIII - 01 representante da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina;
- IX - 01 representante da Polícia Civil;
- X - 01 representante do Corpo de Bombeiros;
- XI - 01 representante da OAB - Subseção de Balneário Camboriú;
- XII - 01 representante da Associação Empresarial de Balneário Camboriú - ACIBALC;
- XIII - 01 representante do CDL - Clube dos Dirigentes Lojistas;
- XIV - 01 representante da União das Associações de Moradores;
- XV - 01 representante do Clube de Serviço LIONS;
- XVI - 01 representante do Clube de Serviço ROTARY;
- XVII - 01 representante do Sindicato dos Taxistas;
- XVIII - 01 representante indicado pelos CONSEGs, e;
- XIX - 01 representante da AMPE - Associação das Micro e Pequenas Empresas."

**Art. 61** Fica alterado o art. 65 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 65 O Regimento Interno do Conselho Municipal de Trânsito será regulamentado através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal."

**Art. 62** Fica criado o art. 65-A da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 65-A Fica criado o Conselho Municipal de Defesa Civil de Balneário Camboriú (COMDEC), constituído pelas secretarias municipais e outros órgãos da administração pública, com a participação direta da sociedade civil organizada nas ações de Defesa Civil com a finalidade de estabelecer as políticas, os Planos e as Bases para o planejamento e a gestão de risco no âmbito do Município.

Parágrafo único. O COMDEC será regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal."

**Art. 63** Fica alterado o art. 66 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte

redação:

"Art. 66 O Fundo Municipal de Trânsito (FUMTRAN) criado pela Lei Municipal nº 2.165, de 16 de setembro de 2002, vinculado à COMPUR por força do art. 6º, da Lei Municipal nº 2.399, de 24 de novembro de 2004, a partir desta Lei ficará vinculado à Secretaria de Segurança, mantendo as mesmas atribuições, receitas, custeios e investimentos.

Parágrafo único. O pessoal necessário para o desempenho das atividades de que trata o caput deste artigo será disponibilizado pela Secretaria de Segurança e lotados no Departamento de Trânsito."

Art. 64 Fica criado o art. 66-A da Lei Municipal nº 3.029/2009, com a seguinte redação:

"Art. 66-A Os cargos de provimento efetivo de Agente Social, integrante do Anexo II, da Lei Municipal nº 1.068/1991, passam a pertencer a estrutura da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social."

Art. 65 Fica alterado o artigo 4º da Lei Municipal nº 3.430/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º Fica criado o cargo de Armeiro, de provimento efetivo constante do Anexo II da Lei Municipal nº 1.068/1991, passando a pertencer à estrutura básica administrativa da Secretaria de Segurança, conforme quantidades, vencimentos, denominações, símbolos e requisitos básicos constantes da tabela abaixo e Parágrafo primeiro:

Denominação	Qtde	Carga Horária Semanal	Vencimento	Lotação	Requisitos básicos
Armeiro	2	40	R\$ 1.744,29	SSE-GMBC	Nível médio, experiência em mecânica de armamento leve

§ 1º São atribuições do cargo de Armeiro:

- I - realizar controles de registro, distribuição e devolução das armas, munições e todo material pertencente a reserva de armamento;
- II - realizar relatórios sobre a situação de todo o material que se encontra na reserva de armamento;
- III - relacionar as necessidades para a manutenção dos materiais, bem como ferramentas e suprimentos necessários à organização e funcionamento da reserva de armamento;
- IV - segurança do material e do pessoal envolvido no seu manuseio;

V - propor normas e medidas visando o aperfeiçoamento da manutenção orgânica do armamento;  
VI - não permitir a presença de pessoas não autorizadas no interior da reserva de armamento;  
VII - fiscalizar a manutenção de 1º escalão e realizar sempre que preciso as manutenções de 1º, 2º e 3º escalão do armamento pertencente à Guarda Municipal;  
VIII - organizar e arquivar as fichas de manutenção preventiva mensal e semestral;  
IX - inspecionar frequentemente a reserva de armamento e todos os seus itens;  
X - comunicar ao superior imediato, logo que tomar conhecimento, as ocorrências relativas as atividades da reserva de armas e material bélico;  
XI - controlar a existência e o estado da munição, organizando e mantendo em dia um fichário do movimento das munições por lote de fabricação;  
XII - auxiliar na elaboração de especificações técnicas e termo de referência para compras de material bélico e equipamentos táticos da Guarda Municipal, e;  
XIII - desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

§ 2º As atribuições do cargo de Armeiro são consideradas de atividade especial, em razão do manuseio de armamento de fogo, munições e materiais explosivos, fazendo jus ao recebimento de percentual de quarenta por cento (40%) sobre seu vencimento base, a título de Adicional de Atividade Especial, com efeitos para a base de cálculo para aposentadoria."

**Art. 66** Fica alterado o art. 68 da Lei Municipal nº 3.029/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 68 As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes afetas à Secretaria de Segurança."

**Art. 67** O Chefe do Poder Executivo Municipal expedirá, por Decreto, as normas regulamentares necessárias ao cumprimento desta Lei.

**Art. 68** Compõe o Anexo "A" da presente Lei o quadro de cargos extintos que passam a integrar o Anexo "A" da Lei Municipal nº 3.029/2009.

**Art. 69** Compõe o Anexo "B" da presente Lei o quadro de cargos criados, quantidades, vencimento, requisitos para investidura e atribuições que altera o Anexo "B" da Lei Municipal nº 3.029/2009 e o Anexo II da Lei Municipal nº 1.068/1991.

**Art. 70** Compõe o Anexo "C" da presente Lei o Estatuto da Guarda Municipal que altera na íntegra o Anexo "C" da Lei Municipal nº 3.029/2009.

**Art. 71** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes afetas à Secretaria de Segurança.

**Art. 72** Ficam revogados os artigos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 27, 32, 34, 36, 39, 41, 44, 51 e 52 da Lei Municipal nº 3.029/2009.

**Art. 73** Ficam revogados na íntegra os anexos "D" e "E" da Lei Municipal nº 3.029/2009.

**Art. 74** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Balneário Camboriú, 23 de dezembro de 2.015.



EDSON RENATO DIAS  
 Prefeito Municipal

ANEXO "A"  
 CARGOS EXTINTOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	LOTAÇÃO
Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública	1	R\$ 9.023,74	40 H	SGS
Diretor Geral	1	R\$ 6.514,79	40 H	SGS-GSGS
Diretor Técnico Administrativo	1	R\$ 4.653,38	40 H	SGS-DETA
Diretor Corregedor	1	R\$ 6.514,79	40 H	SGS-DCOR
Diretor de Divisão da Guarda Municipal	1	R\$ 6.514,79	40 H	SGS-DIGU
Diretor Operacional da Guarda Municipal	1	R\$ 4.653,38	40 H	SGS-DIGU
Diretor de Psicologia da Guarda Municipal	1	R\$ 4.653,38	40 H	SGS-DPSI
Diretor do DCOI	1	R\$ 4.653,38	40 H	SGS-DCOI
Diretor de Trânsito e Engenharia	1	R\$ 4.653,38	40 H	SGS-DETE
Diretor de Defesa Civil	1	R\$ 4.653,38	40 H	SGS-DDCV
Coordenador Administrativo	1	R\$ 2.840,65	40 H	SGS-DETA
Coordenador de Comunicação	1	R\$ 2.840,65	40 H	SGS-CCOM
Coordenador Administrativo da Guarda Municipal	1	R\$ 4.653,38	40 H	SGS-DIGU
Coordenador de Integração Comunitária	1	R\$ 2.840,65	40 H	SGS-DIGU
Coordenador da Guarda Patrimonial	2	R\$ 2.840,65	40 H	SGS-DIGU

Coordenador do DCOI	1	R\$ 2.840,65	40 H	SGS-DETE
Coordenador de Fiscalização de Trânsito	1	R\$ 2.840,65	40 H	SGS-DETE
Coordenador de Fiscalização de Transporte	1	R\$ 2.840,65	40 H	SGS-DETE
Coordenador de Sinalização e Controle de Tráfego	1	R\$ 2.840,65	40 H	SGS-DETE
Coordenador de Avaliação de Notificações de Infrações	1	R\$ 2.840,65	40 H	SGS-DETE
Coordenador de Educação para o Trânsito	1	R\$ 2.840,65	40 H	SGS-DETE
Coordenador de Defesa Civil	1	R\$ 2.840,65	40 H	SGS-DDCV

## ANEXO "B"

### CARGOS CRIADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, LOTAÇÃO, REQUISITOS PARA INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES

#### 1. Cargos criados de provimento em comissão, vencimento, carga horária e lotação:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOTAÇÃO
Secretário de Segurança	1	R\$ 9.023,74	40 H	SSE
Diretor Geral	1	R\$ 6.514,79	40 H	SSE-DIDG
Diretor Administrativo	1	R\$ 4.653,38	40 H	SSE-DADM
Coordenador Administrativo	1	R\$ 2.840,65	40 H	SSE-DADM
Coordenador de Compras	1	R\$ 2.840,65	40 H	SSE-DADM
Coordenador de Comunicação	1	R\$ 2.840,65	40 H	SSE-DADM
Diretor de Pessoal	1	R\$ 4.653,38	40 H	SSE-DEPE

Coordenador de Pessoa		1	R\$ 2.840,65	40 H	SSE-DEPE	
-----		-----	-----	-----	-----	
Diretor da Central de Operações		1	R\$ 4.653,38	40 H	SSE-DECO	
-----		-----	-----	-----	-----	
Diretor de Projetos		1	R\$ 4.653,38	40 H	SSE-DEPP	
-----		-----	-----	-----	-----	
Corregedor da Guarda Municipal		1	R\$ 6.514,79	40 H	SSE-DCOR	
-----		-----	-----	-----	-----	
Diretor de Psicologia da Guarda		1	R\$ 4.653,38	40 H	SSE-DPSI	
Municipal						
-----		-----	-----	-----	-----	
Comandante da Guarda Municipal		1	R\$ 7.100,00	40 H	SSE-GMBC	
-----		-----	-----	-----	-----	
Sub Comandante da Guarda Municipal		1	R\$ 5.600,00	40 H	SSE-GMBC	
-----		-----	-----	-----	-----	
Diretor da Guarda Patrimonial		1	R\$ 4.653,38	40 H	SSE-DGPA	
-----		-----	-----	-----	-----	
Coordenador da Guarda Patrimonial		2	R\$ 2.840,65	40 H	SSE-DGPA	
-----		-----	-----	-----	-----	
Diretor de Trânsito		1	R\$ 4.653,38	40 H	SSE-DTRA	
-----		-----	-----	-----	-----	
Coordenador de Fiscalização de		1	R\$ 2.840,65	40 H	SSE-DTRA	
Trânsito						
-----		-----	-----	-----	-----	
Coordenador de Fiscalização de		1	R\$ 2.840,65	40 H	SSE-DTRA	
Transporte						
-----		-----	-----	-----	-----	
Coordenador de Sinalização Viária		1	R\$ 2.840,65	40 H	SSE-DTRA	
-----		-----	-----	-----	-----	
Coordenador de Defesa da Autuação		1	R\$ 2.840,65	40 H	SSE-DTRA	
-----		-----	-----	-----	-----	
Coordenador de Educação para o		1	R\$ 2.840,65	40 H	SSE-DTRA	
Trânsito						
-----		-----	-----	-----	-----	
Diretor de Defesa Civil		1	R\$ 4.653,38	40 H	SSE-DDEC	
-----		-----	-----	-----	-----	
Coordenador de Defesa Civil		1	R\$ 2.840,65	40 H	SSE-DDEC	
-----		-----	-----	-----	-----	
Diretor do DCOI		1	R\$ 4.653,38	40 H	SSE-DCOI	
-----		-----	-----	-----	-----	
Coordenador do DCOI		1	R\$ 2.840,65	40 H	SSE-DCOI	
-----		-----	-----	-----	-----	

## 2. Quantidades, carga horária, vencimento básico, lotação e requisitos básicos do Guarda Municipal

Denominação do Cargo	Qtde	Carga Horária Semanal	Vencimento	Lotação	Requisitos básicos
Guarda Municipal	200	40 H	R\$ 1.744,29	SSE-GMBC	Nível médio, curso de formação de Guarda Municipal

### 3. Vencimento básico da carreira do Guarda Municipal

CARGO	CLASSE	NÍVEL DE VENCIMENTO EM R\$				
		I	II	III	IV	V
Guarda Municipal	3ª Classe	1.744,29	1.787,39	1.832,07	1.877,80	1.924,74
Guarda Municipal	2ª Classe	2.003,61	2.053,70	2.105,04	2.157,66	2.211,60
Guarda Municipal	1ª Classe	2.322,18	2.380,23	2.439,73	2.500,72	2.566,23
Guarda Municipal	Inspetor	3.018,83	3.094,30	3.171,65	3.250,94	3.332,20

### 4. Vencimento básico da carreira do Armeiro

CARGO	NÍVEL DE VENCIMENTO EM R\$				
	I	II	III	IV	V

=====	=====	=====	=====	=====	=====
=					
Armeiro	1.744,29	1.930,00	2.140,00	2.350,00	
2.560,00					
_____	_____	_____	_____	_____	_____
-					

## 5. Quantidades, vencimento básico, carga horária e lotação do Guarda Patrimonial

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOTAÇÃO
Guarda Patrimonial	82	R\$ 1.357,70	40 H	SSE-GPBC

## 6. Requisitos para a investidura no cargo e atribuições:

Secretário de Segurança:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com ensino de nível superior.

II - Atribuições:

- superintender o planejamento, as diretrizes e os programas de segurança do Município de Balneário Camboriú;
- executar, por meio de seus órgãos, as políticas específicas da Secretaria, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança da cidade;
- estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município, inclusive com planejamento e integração das comunicações;
- coordenar as atividades da Guarda Municipal de Balneário Camboriú;
- coordenar as atividades de assistência de segurança do Gabinete do Prefeito;
- sugerir ações mediante convênio, do Município com os órgãos de segurança estadual, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento, controle e fiscalização do trânsito;
- propor prioridades nas ações de policiamento investigativo, preventivo e ostensivo realizadas pelos órgãos de segurança pública, que atuam no Município de Balneário Camboriú, por meio de intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;
- sugerir ações, mediante convênios do Município e parcerias, quando necessário, com entidades nacionais e estrangeiras, que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse para a consecução das competências atribuídas à Secretaria;
- contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
- planejar, fixar diretrizes e coordenar as ações de fiscalização de trânsito de competência do Município, nos termos da legislação em vigor;
- presidir o Conselho Municipal de Segurança e o Conselho Municipal de Trânsito;
- fomentar e estimular a participação da comunidade na formulação e aplicação das políticas de segurança pública no âmbito do município;
- manter parcerias para compartilhamento de dados estatísticos das polícias estadual e federal para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança municipal;

- n) auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
- o) coordenar as ações de Defesa Civil no Município de Balneário Camboriú;
- p) baixar atos normativos, disciplinando os serviços da Secretaria de Segurança;
- q) desenvolver projetos voltados para a segurança pública, em parceria com a comunidade, órgãos públicos e entidades da sociedade civil, e;
- r) incumbir-se de outras atividades afins e correlatas necessárias para a consecução dos objetivos da Secretaria.

#### Diretor Geral:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com ensino de nível superior.

#### II - Atribuições:

- a) representar o Secretário de Segurança, no exercício de suas atribuições, substituindo-o provisoriamente sempre que necessário, principalmente em casos de afastamentos e licenças autorizadas;
- b) coordenar os trabalhos internos e externos da Secretaria de Segurança;
- c) auxiliar o Secretário de Segurança no planejamento, execução e fiscalização das atividades inerentes a pasta;
- d) auxiliar na elaboração de políticas de diretrizes e programas de segurança no Município;
- e) consolidar dados estatísticos de interesse da Secretaria de Segurança;
- f) emitir relatórios gerenciais para suporte nas tomadas de decisão;
- g) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- h) atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e;
- i) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

#### Diretor Administrativo:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo, ensino de nível médio.

#### II - Atribuições:

- a) promover a atualização permanente das informações do quadro funcional da Secretaria de Segurança, em consonância com a legislação pertinente;
- b) controlar a tramitação de processos e expedientes;
- c) assegurar o apoio administrativo, incluindo pessoal, suprimentos e transportes necessários ao desempenho de todos os órgãos estruturados na Secretaria, bem como executar e controlar seus procedimentos financeiros e contábeis;
- d) elaborar a proposta orçamentária da Secretaria de Segurança;
- e) promover reuniões destinadas à avaliação do desempenho administrativo afeto a Secretaria;
- f) auxiliar no processo de capacitação, atendimento e avaliação de desempenho dos servidores municipais afetos a Secretaria;
- g) coordenar os processos de compras através de licitações, na elaboração de requisições e termos de referência, afetos a Secretaria;
- h) organizar e manter de forma a permitir o registro e controle da recepção, tramitação e expedição de processos;
- i) organizar e manter atualizadas as coletâneas de legislação municipal, estadual e federal de interesse do Município afeto a Secretaria de Segurança;
- j) elaborar despachos administrativos e correspondências oficiais;

- k) coordenar e organizar o atendimento ao contribuinte;
- l) emitir relatórios gerenciais para suporte nas tomadas de decisão;
- m) manter o arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas na Secretaria de Segurança;
- n) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- o) atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e;
- p) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Coordenador Administrativo:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo, ensino de nível médio.

II - Atribuições:

- a) auxiliar o Diretor Administrativo no planejamento, organização e controle das atividades administrativas e financeiras, necessárias ao desenvolvimento dos serviços da Secretaria;
- b) auxiliar o Diretor Administrativo nas reuniões administrativas destinadas à avaliação do desempenho administrativo;
- c) auxiliar no processo de capacitação, atendimento e avaliação de desempenho dos servidores municipais afeto a Secretaria de Segurança;
- d) providenciar para que se possa organizar e manter o registro e controle da recepção, tramitação e expedição de processos;
- e) auxiliar na manutenção atualizada das coletâneas de legislação municipal, estadual e federal bem como as correspondências da Secretaria de Segurança;
- f) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- g) atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e;
- h) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Coordenador de Compras:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo, ensino de nível médio.

II - Atribuições:

- a) auxiliar o Diretor Administrativo nos processos de compras através de licitações, na elaboração de requisições e termos de referência, afetos a Secretaria;
- b) organizar e manter a guarda e a distribuição de equipamentos, materiais e acessórios de uso dos diversos Departamentos da Secretaria;
- c) manter o arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas na Secretaria de Segurança quanto a contratos, pagamentos, licitações, controlando a sua correta execução e vigência;
- d) elaborar despachos administrativos e correspondências oficiais;
- e) emitir relatórios gerenciais para suporte nas tomadas de decisão;
- f) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- g) atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e;
- h) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Coordenador de Comunicação:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com ensino de nível superior na área de comunicação social.

## II - Atribuições:

- a) estreitar relações com os veículos de comunicação social, abastecendo-os com informações relativas ao assessorado, através de diversos instrumentos, intermediando as relações de ambos e atendendo às solicitações dos jornalistas de quaisquer órgãos de imprensa;
- b) divulgar eventos promovidos pela Secretaria de Segurança, visando suas divulgações em nível de municípios, estado e país;
- c) controlar e arquivar informações divulgadas nos meios de comunicação, bem como avaliar dados provenientes do exterior da organização e que possam interessar aos seus dirigentes;
- d) definir estratégias de comunicação;
- e) prestar assistência na divulgação de informações e estratégias direcionadas ao público interno;
- f) organizar arquivos com matérias publicadas pela Secretaria, elaborando, assim, um perfil histórico da Secretaria de Segurança;
- g) editar e elaborar documentos de circulação interna e externa, divulgando informações de interesse da Secretaria;
- h) promover a divulgação externa da Secretaria de Segurança junto aos meios comunitários, como forma de divulgar as ações desenvolvidas, bem como a importância destas frente a sociedade;
- i) buscar e organizar diariamente informações de interesse da Secretaria de Segurança, em jornais, revistas ou veículos oficiais e promover o encaminhamento aos setores interessados;
- j) manter contato constante com a Divisão de Comunicação desta municipalidade, como forma de promover vínculo informativo;
- k) atender ao público em geral quanto à solicitação de informações a respeito desta Secretaria;
- l) manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas na Secretaria;
- m) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho, e;
- n) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

## Diretor de Pessoal:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo, ensino de nível médio.

## II - Atribuições:

- a) controlar a carga horária e o registro de frequência dos funcionários, possibilitando a elaboração do relatório para pagamento;
- b) encaminhar o relatório de frequência no prazo devido à Divisão de Gestão de Pessoas para que seja efetuada a folha de pagamento;
- c) controlar e aprovar as escalas de serviços dos funcionários;
- d) auxiliar na coordenação de concursos públicos afetos a secretaria em todas as suas fases;
- e) orientar a elaboração e controlar a execução da escala anual de férias dos servidores, promovendo a concessão de férias e licenças regulamentares, observando a necessidade e ouvidos os demais departamentos da Secretaria;
- f) encaminhar quando necessário os funcionários a Junta Médica Oficial;
- g) fornecer e providenciar o encaminhamento devido da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT, expedindo os documentos necessários para andamento do procedimento;
- h) efetuar os requerimentos pertinentes aos funcionários da secretaria para a Divisão de Gestão de Pessoas;
- i) auxiliar na elaboração dos cursos de aperfeiçoamento e/ou treinamento periódico dos funcionários;
- j) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições;
- k) atender às normas de higiene e segurança do trabalho;



- l) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho, e;
- m) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Coordenador de Pessoal:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo ensino de nível médio.

II - Atribuições:

- a) auxiliar o Diretor do departamento no bom desempenho das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- b) manter e organizar o arquivo próprio do Departamento;
- c) auxiliar na execução de concursos públicos afetos a secretaria;
- d) manter os arquivos funcionais atualizados;
- e) sempre que solicitado, prestar informações sobre assuntos pertinentes ao departamento;
- f) controlar e arquivar a pasta funcional dos servidores com as anotações necessárias;
- g) atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- h) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda;
- i) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Diretor da Central de Operações:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo, ensino de nível médio e experiência comprovada nas áreas de Sistemas de Informação, Redes de Computadores, Servidores de grande porte e Sistemas Operacionais.

II - Atribuições:

- a) gerenciar tecnicamente as atividades da Central de Operações da Secretaria de Segurança;
- b) manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Central de Operações;
- c) elaborar programas e projeto para controle e manutenção dos dados gerados na Central de Operações;
- d) manter atualizados os dispositivos, servidores, estações e sistemas que compõem o Data Center da Central de Operações;
- e) elaborar e implantar mapeamento técnico de ameaças, vulnerabilidades e riscos possíveis ao Data Center;
- f) implantar e manter atualizados o cadastro de todos os operadores da Central de Operações, bem com agentes de trânsito, guardas municipais e viaturas;
- g) realizar treinamento técnico constante aos operadores da central, bem como prestar auxílio no decorrer de sua operação diárias;
- h) auxiliar e promover capacitação de novos operadores, sempre que necessário para operarem os sistemas disponíveis na Central de Operações;
- i) implantar programas de treinamento para voluntariado;
- j) realizar exercícios simulados para possíveis falhas de sistemas, redes ou máquinas preparando os operadores para operarem apenas com rádio portátil (HT);
- k) estudar, definir e propor normas, planos e procedimentos que visem à prevenção, solução e assistência a comunicação de Rádio e telefone aos operadores, e;
- l) executar outras ações correlatas determinadas pelo Comando da Guarda Municipal e Secretaria de Segurança.

## Corregedor da Guarda Municipal:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com ensino de nível superior em Direito.

### II - Atribuições:

- a) analisar o relatório produzido pela Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, relativo a apuração das infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal e com base neste, emitir parecer ao Secretário de Segurança;
- b) assistir à Administração Direta e Indireta nos assuntos pertinentes a questões disciplinares dos guardas municipais;
- c) instaurar através de portaria, conduzir ou coordenar o curso dos processos administrativos ou disciplinares, submetendo-os, após conclusos, à apreciação das autoridades com competência disciplinar, assim como propor o devido encaminhamento;
- d) planejar, controlar e supervisionar as atividades de correição atinentes aos guardas municipais;
- e) responder a consultas formuladas, na forma da lei, sobre assuntos de sua competência;
- f) realizar correições programadas ou extraordinárias na unidade da Guarda Municipal, no âmbito da Administração Municipal, remetendo relatório reservado à autoridade com competência administrativa ou disciplinar para decidir e, se for o caso, dar o devido encaminhamento;
- g) realizar, pessoalmente, no mínimo, uma vez por semestre, as correições ordinárias na unidade da Guarda Municipal, no âmbito da Administração Municipal;
- h) elaborar provimentos ou recomendações, com a finalidade de racionalizar e propiciar a melhor eficiência nas atividades ligadas a procedimentos disciplinares, no âmbito da Guarda Municipal da Administração Direta e Indireta;
- i) superintender o controle ético e disciplinar dos servidores da Guarda Municipal;
- j) realizar visitas de inspeção e correição extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Municipal podendo, conforme a necessidade, requisitar vistas e cópias de quaisquer documentos produzidos em serviço ou atividades correlatas;
- k) apreciar as representações que forem dirigidas à Corregedoria, relativos à atuação irregular dos servidores Guarda Municipal;
- l) coligir, manter atualizado e controlar um banco de dados sobre a ficha funcional dos servidores integrantes Guarda Municipal, obedecidas as normas legais e regulamentares;
- m) registrar as decisões prolatadas em autos de sindicâncias e processos disciplinares, bem como de inquéritos policiais e de ações penais pertinentes;
- n) conduzir os trabalhos de Sindicância Preliminar da Guarda Municipal, e;
- o) avaliar, emitir parecer e orientar o Secretário de Segurança, no que se fizer necessário.

## Ouvidor da Guarda Municipal:

I - Requisitos para a investidura: cargo preenchido por servidor público municipal de provimento efetivo, de cargo diverso do de Guarda Municipal, e será designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

### II - Atribuições:

- a) coletar, redigir, transmitir e processar aos órgãos da Secretaria de Segurança, mensagens, reclamações, denúncias, ideias ou sugestões direcionadas a Guarda Municipal;
- b) efetuar o acompanhamento de todas as tomadas de providências junto aos órgãos da Secretaria de Segurança, provocadas através da Ouvidoria;
- c) providenciar o retorno de informações aos Municípios acerca das providências adotadas pelos órgãos da Secretaria de Segurança, provocadas através da Ouvidoria, a respeito de reclamações,

denúncias e sugestões relativas a Guarda Municipal;

d) promover políticas de incentivo à comunidade acerca da utilização da Ouvidoria da Guarda Municipal, como canal direto com o Secretário desta Pasta;

e) elaborar relatórios para o Secretário de Segurança, acerca das reclamações, denúncias e sugestões recebidas pelo órgão, referente Guarda Municipal;

f) manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas na Secretaria de Segurança;

g) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

h) atender as normas de higiene e segurança do trabalho, e;

i) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Diretor de Psicologia da Guarda Municipal:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo, nível superior em Psicologia, com no mínimo de 05 (cinco) anos de experiência.

II - Atribuições:

a) prestar atendimento em psicoterapia aos Guardas Municipais em eventuais situações que envolva dependência química, ou em qualquer situação que caracterize necessidade de natureza emocional e/ou funcional e, quando necessário, providenciar o encaminhamento a profissionais e instituições congêneres, bem como orientar seus familiares;

b) proporcionar meios de superação no trato dos problemas de relacionamento, inadequação funcional e motivação dos servidores que atuam na área de segurança pública neste Município;

c) realizar, por solicitação da Secretaria de Segurança, avaliações psicológicas dos servidores da Guarda Municipal, em especial nos casos de desajuste funcional ou qualquer outro problema de ordem comportamental;

d) manifestar-se, quando solicitado, nos casos de concessão de auxílio-saúde, readaptação, aproveitamento, exoneração e demissão dos servidores da Guarda Municipal;

e) propor meios de avaliação e acompanhamento do desempenho dos servidores da Guarda Municipal;

f) atuar na área do desenvolvimento de recursos humanos, assessorando os órgãos deliberativos na identificação das necessidades de seu pessoal, bem como na definição de estratégias e aperfeiçoamento das atividades funcionais;

g) apresentar programas de capacitação e aperfeiçoamento a partir das necessidades funcionais e motivacionais identificadas no pessoal, planejando, realizando e avaliando cursos e outras atividades de cunho profissional;

h) planejar e executar avaliações psicológicas, bem como elaborar e emitir os respectivos laudos psicológicos, para concessão da licença para porte de arma ao Guarda Municipal;

i) desenvolver outras atividades compatíveis com o Código de Ética Profissional do Psicólogo, e;

j) exercer demais atribuições inerentes ao cargo ocupado, previstas em Lei.

Diretor de Projetos:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional que tenha conhecimento na área de gerenciamento de projetos, com no mínimo, ensino de nível médio.

II - Atribuições:

a) desenvolver e gerir as políticas, procedimentos e modelos para gestão de projetos e programas;

b) planejar e gerir o desenvolvimento de projetos e programas, buscando os documentos e recursos

- técnicos necessários para a sua boa realização;
- c) implantar e gerir a metodologia de gerenciamento de projetos e programas;
  - d) estabelecer objetivos individuais e coletivos, cronogramas de atividades, responsabilidades e recursos para o bom andamento dos projetos e programas;
  - e) definir projetos e programas e desenvolver o cronograma e orçamento;
  - f) gerir o cronograma geral, garantindo que os trabalhos sejam atribuídos aos recursos adequados e concluídos no prazo e dentro do orçamento;
  - g) realizar o monitoramento e controle de projetos e programas, identificando, gerindo e mitigando os seus riscos;
  - h) gerir todo o portfólio de projetos e programas;
  - i) pesquisar e acompanhar os editais que atendam à Segurança Pública, buscando elaborar projetos e programas que visem à busca de recursos necessários para a sua implantação;
  - j) encaminhar os projetos e monitorar seu andamento junto aos órgãos específicos;
  - k) criar novos projetos e programas, buscando recursos e forma de implantar;
  - l) acompanhar prazos, metas e desenvolvimento dos processos;
  - m) quando os projetos e programas tiverem sido aprovados acompanhar a aplicação e a prestação de contas;
  - n) gerir o encerramento de projetos e programas;
  - o) elaborar relatórios para o Secretário de Segurança, acerca do andamento dos projetos, programas e processos;
  - p) assessorar o Secretário de Segurança nas questões relativas aos Conselhos Comunitários de Segurança - CONSEGs, Conselho Municipal de Segurança - COMSEP, Conselho Municipal de Trânsito - COMTRAN e Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC;
  - q) manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas;
  - r) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
  - s) atender as normas de higiene e segurança do trabalho, e;
  - t) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Comandante da Guarda Municipal:

I - Requisitos para a investidura: cargo provido por ocupante do cargo efetivo de Guarda Municipal de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo obrigatoriamente ser escolhido dentre os de classe e nível mais superior da carreira da Guarda Municipal.

II - Atribuições:

- a) comandar a Guarda Municipal, administrativamente, operacionalmente e disciplinarmente;
- b) planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços e operações que forem executados pela Guarda municipal;
- c) propor e aplicar penalidades cabíveis aos servidores da Guarda Municipal, de acordo com o Estatuto da Guarda Municipal;
- d) manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos, principalmente com os da área de Segurança Pública;
- e) desenvolver ações entre seus servidores, com o objetivo de assegurar um relacionamento fundado no respeito e na cooperação mútua;
- f) despachar ou informar os requerimentos, consultas, queixas, pedidos e reconsiderações de seus subordinados;
- g) enviar ao Secretário de Segurança, os relatórios das atividades da Guarda Municipal;
- h) cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Guarda Municipal;
- i) estabelecer as normas gerais de ação (NGA) da Guarda Municipal;
- j) planejar e organizar o programa de instrução da Guarda Municipal, comunicando ao Secretário de

Segurança, para seu conhecimento;

k) coordenar os meios logísticos no que se refere a transporte, comunicação, uniformes, armas e munições;

l) ministrar palestras educativas, mantendo a integração da Guarda Municipal com a Comunidade;

m) encaminhar para acompanhamento psicológico o Guarda Municipal sempre que observar alteração em sua conduta de trabalho, ou que for comunicada de tal alteração;

n) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Sub Comandante da Guarda Municipal:

I - Requisitos para a investidura: cargo provido por ocupante do cargo efetivo de Guarda Municipal de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo obrigatoriamente ser escolhido dentre os de classe e nível mais superior da carreira da Guarda Municipal.

II - Atribuições:

a) representar o Comandante da Guarda Municipal, no exercício de suas atribuições, substituindo-o provisoriamente sempre que necessário, inclusive nos afastamentos e licenças autorizadas;

b) auxiliar o Comandante da Guarda Municipal na administração e fiscalização de todos os serviços que forem executados pelos integrantes da Guarda Municipal;

c) fiscalizar e supervisionar as escalas de serviço de seus subordinados, procurando manter o bom andamento e o fiel cumprimento dos serviços da Guarda Municipal;

d) informar o Comandante de ocorrências graves envolvendo a Guarda Municipal, tão logo tenha conhecimento destes fatos;

e) aprovar a escala de serviço;

f) despachar diretamente com o Comandante da Guarda Municipal;

g) zelar pela boa conduta dos guardas municipais, quer quando em serviço ou fora dele;

h) cumprir e fazer cumprir as normas gerais de ação, Estatuto da Guarda Municipal e demais Regulamentos e ordens pertinentes;

i) comandar o efetivo da Guarda Municipal escalado em grandes eventos;

j) elaborar e coordenar a aplicação de planos de ação a serem realizados pela Guarda Municipal, sempre com a aprovação do Comandante da Guarda Municipal;

k) estabelecer as logísticas diárias do serviço da Guarda Municipal, e;

l) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Diretor da Guarda Patrimonial:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo, ensino de nível médio.

II - Atribuições:

a) dirigir a Guarda Patrimonial, administrativa e operacionalmente;

b) elaborar a escala de serviço da corporação e fiscalizar a sua execução em consonância com o Diretor de Pessoal;

c) elaborar o plano anual de férias e licença prêmio do efetivo em consonância com o Diretor de Pessoal;

d) confeccionar o relatório mensal da frequência do efetivo da corporação;

e) comunicar formalmente ao Diretor Geral, todas as ocorrências e alterações relacionadas as atividades da Guarda Patrimonial;

f) contribuir com o Diretor Administrativo da elaboração da proposta orçamentária da Secretaria de Segurança, quanto ao seu departamento;

- g) elaborar ofícios, despachos e pareceres administrativos referente aos serviços da Guarda Patrimonial;
- h) responsabilizar-se pelos meios materiais necessários as atividades da corporação, buscando prover as necessidades junto ao Diretor Administrativo;
- i) zelar pela guarda dos equipamentos de trabalho;
- j) atender as normas de higiene e segurança do trabalho, e;
- k) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Coordenador da Guarda Patrimonial:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo, ensino de nível médio.

II - Atribuições:

- a) auxiliar o Diretor da Guarda Patrimonial na administração e fiscalização de todas as atividades que forem executadas pelos integrantes da Guarda Patrimonial;
- b) verificar, ao iniciar seu turno de serviço, se todos os equipamentos e materiais necessários ao desempenho da atividade encontram-se em perfeitas condições de emprego;
- c) distribuir o efetivo de acordo com a escala de serviço e o seu planejamento de emprego;
- d) transmitir ao afetivo, as ordens e orientações necessárias à realização do serviço;
- e) assegurar o cumprimento das ordens recebidas, para aplicação em seu turno de serviço;
- f) fiscalizar, permanentemente, a execução do serviço dos Guardas Patrimoniais e sua permanência nos locais em que foram escalados;
- g) propor e implementar medidas de melhoria dos serviços;
- h) elaborar relatório diário sobre o seu turno de serviço devendo constar todas as informações que julgar conveniente e as alterações ocorridas em relação ao quadro de pessoal, material, equipamentos e instalações, que estejam a serviço dos Guardas Patrimoniais, e;
- i) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Diretor de Trânsito:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo ensino de nível médio.

II - Atribuições:

- a) cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- b) planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- c) implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- d) coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- e) estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- f) implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
- g) arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas
- h) credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- i) promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

- j) planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- k) registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
- l) conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
- m) fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
- n) vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos.
- o) manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento de lotação;
- p) fiscalizar a guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- q) fiscalizar a execução dos contratos de concessões e/ou terceirizações relativas ao transporte coletivo, táxi, moto-táxi e outros;
- r) fiscalizar a execução dos contratos de concessões e/ou terceirizações relativos ao estacionamento rotativo pago;
- s) atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e;
- t) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

#### Coordenador de Fiscalização de Trânsito:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo, ensino de nível médio.

#### II - Atribuições:

- a) auxiliar o Diretor de Trânsito para fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- b) organizar e manter atualizadas as coletâneas de legislação municipal, estadual e federal de interesse do Município afeto a Secretaria de Segurança;
- c) auxiliar o Diretor de Trânsito na fiscalização na forma da legislação vigente, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações;
- d) elaborar despachos administrativos e correspondências oficiais;
- e) coordenar e organizar o atendimento ao contribuinte;
- f) propor ao Diretor de Trânsito, modificações buscando otimização e agilização dos serviços, visando melhorias no atendimento à comunidade;
- g) manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento;
- h) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- i) auxiliar o Diretor de Trânsito na fiscalização da execução dos contratos de concessões e/ou terceirizações relativos ao estacionamento rotativo pago;
- j) atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e,
- h) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

#### Coordenador de Fiscalização de Transporte:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo, ensino de nível médio.

#### II - Atribuições:

- a) auxiliar o Diretor de Trânsito para registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal;
- b) auxiliar o Diretor de Trânsito na concessão de autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
- c) vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
- d) auxiliar o Diretor de Trânsito para registrar, fiscalizar, vistoriar e habilitar (atestado de conformidade veicular e colocação de selo) os veículos destinados aos serviços de táxi, moto-táxi, escolar, turismo, coletivo urbano e fretamento;
- e) auxiliar o Diretor de Trânsito para Cadastrar, regulamentar e expedir a carteira municipal de condutor e condutor auxiliar (táxi) para o serviço de transporte táxi, moto-táxi, escolar, turismo, coletivo urbano e fretamento;
- f) auxiliar o Diretor de Trânsito para Cadastrar, regulamentar e expedir a carteira municipal de roteirista para o transporte escolar;
- g) auxiliar o Diretor de Trânsito para a emissão de autorização para alteração de dados com a finalidade de emplacamento do veículo na categoria aluguel;
- h) elaborar despachos administrativos e correspondências oficiais;
- i) manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento de lotação.
- j) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- k) auxiliar o Diretor de Trânsito na fiscalização da execução dos contratos de concessões e/ou terceirizações relativas ao transporte coletivo, táxi, moto-táxi e outros;
- l) atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e;
- m) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

#### Coordenador de Sinalização Viária:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo ensino de nível médio.

#### II - Atribuições:

- a) auxiliar o Diretor de Trânsito no planejamento, regulamentos e na operação do trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- b) auxiliar o Diretor de Trânsito para manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- c) auxiliar o Diretor de Trânsito no planejamento para a implantação de medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- d) cumprir e fazer cumprir os despachos administrativos e correspondências oficiais;
- e) manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento;
- f) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- g) atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e;
- h) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

#### Coordenador de Defesa da Autuação:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo, ensino de nível médio.

#### II - Atribuições:



- a) receber, protocolar e montar os processos de defesa a ser encaminhada a Autoridade de Trânsito, quando em defesa da autuação e a Junta Administrativa de Recurso de Infração - JARI, quando tratar-se de defesa da penalidade imposta;
- b) prover a Autoridade de Trânsito dos meios para a aplicação das penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores;
- c) elaborar despachos administrativos e correspondências oficiais;
- d) coordenar e organizar o atendimento ao contribuinte;
- e) manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento de lotação;
- f) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- g) atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e;
- h) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

#### Coordenador de Educação Para o Trânsito:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo, ensino de nível médio.

#### II - Atribuições:

- a) implementar e aplicar programas e projetos de Educação Para o Trânsito;
- b) elaborar e promover campanhas educativas voltadas para a segurança e a humanização do trânsito e para a melhoria da mobilidade urbana, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- c) colaborar com a equipe de estatísticas coletando e analisando dados estatísticos sobre os acidentes de trânsito, suas causas e consequências;
- d) elaborar correspondências oficiais e despachos administrativos afetos à área de Educação Para o Trânsito;
- e) propor à equipe multidisciplinar da Secretaria as modificações necessárias na busca da agilização dos serviços e do atendimento ao contribuinte;
- f) elaborar e manter um arquivo com controle e registro das atividades desenvolvidas pelo setor de Educação Para o Trânsito;
- g) atender as normas de higiene e segurança do trabalho, e;
- h) desenvolver outras atividades que sejam necessárias e pertinentes para o cumprimento de suas atribuições.

#### Diretor de Defesa Civil:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo ensino de nível médio.

#### II - Atribuições:

- a) executar as ações de defesa civil no Município de Balneário Camboriú;
- b) priorizar o apoio às ações preventivas relacionadas com a minimização de desastres;
- c) orientar a elaboração e implementar planos diretores de defesa civil, preventivas, de contingência e de ação, programas e projeto de defesa civil;
- d) coordenar a vistoria das áreas de risco e recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e edificações vulneráveis;
- e) fiscalizar e fazer manter atualizada e disponível as informações relacionadas com as ameaças, vulnerabilidades, áreas de risco e população vulnerável;
- f) implantar o banco de dados e a elaboração dos mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;

- g) acompanhar as informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para a execução de planos operacionais em tempo oportuno;
- h) implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidade;
- i) proceder à avaliação de danos e prejuízos nas áreas atingidas por desastres;
- j) propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública;
- k) orientar a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento da população, em situações de desastres;
- l) capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;
- m) orientar a implantação de programas de treinamento para voluntariado;
- n) realizar exercícios simulados de treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;
- o) participar do SINDESB - Sistema de Informações sobre Desastres no Brasil e promover a criação e a interligação de Centros de Operações;
- p) promover a integração da defesa civil municipal com entidades públicas e privadas, e com os órgãos regionais, estadual e federal;
- q) estudar e propor normas, planos e procedimentos que visem à prevenção, socorro e assistência da população e recuperação de áreas de risco ou quando estas forem atingidas por desastres;
- r) informar as ocorrências de desastres aos órgãos Estadual e Central de Defesa Civil;
- s) prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais, de recuperação ou preventivas, com contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;
- t) implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;
- u) incentivar e fazer promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas à defesa civil, através da mídia local;
- v) sugerir obras e medidas de prevenção com o intuito de reduzir desastres;
- w) participar e colaborar com programas coordenados pelo SINDEC - Sistema Nacional de Defesa Civil;
- x) comunicar aos órgãos competentes quanto a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigoso, que possa expor a perigo a população;
- y) promover mobilização comunitária visando à implantação de NUDEC - Núcleo de Defesa Civil;
- z) estabelecer intercâmbio de ajuda com outros municípios (comunidades irmanadas).

Coordenador de Defesa Civil:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo, ensino de nível médio.

II - Atribuições:

- a) manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;
- b) auxiliar na elaboração de planos diretores de Defesa Civil, preventivos, de contingência e de ação, programas e projeto de Defesa Civil;
- c) manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com as ameaças, vulnerabilidades, áreas de risco e população vulnerável;
- d) auxiliar na implantação de banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;
- e) prestar auxílio na avaliação de danos e prejuízos nas áreas atingidas por desastres;
- f) auxiliar na capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil, e;
- g) executar outras ações correlatas determinadas pelo Diretor de Defesa Civil.

Diretor do DCOI:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo, ensino de nível médio.

II - Atribuições:

- a) discutir ações, planejando e executando políticas de controle migratório e ambiental;
- b) promover a dispersão e equacionamento dos fluxos de invasão existentes no Município;
- c) auxiliar os órgãos competentes na contenção do crescimento urbano desordenado e sem planejamento;
- d) localizar e identificar as áreas problemáticas decorrentes do indevido uso e parcelamento do solo;
- e) promover estudos no âmbito de infra-estrutura física e legal para absorver, com planejamento e equidade, o contingente migratório que se instalou no Município de Balneário Camboriú;
- f) providenciar para que seja informado e fiscalizado as populações envolvidas;
- g) buscar o equilíbrio entre os interesses coletivos da cidade e os interesses particulares do migrante;
- h) providenciar para que se mantenha arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento;
- i) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- j) atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e;
- k) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Coordenador do DCOI:

I - Requisitos para a investidura: cargo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser preenchido por profissional com no mínimo ensino de nível fundamental.

II - Atribuições:

- a) participar na discussão das ações, planejamento e execução de políticas de controle ambiental;
- b) auxiliar na dispersão e equacionamento dos fluxos de invasão existentes no Município;
- c) auxiliar os órgãos competentes na contenção do crescimento urbano desordenado e sem planejamento;
- d) auxiliar na localização e identificação das áreas problemáticas decorrentes do indevido uso e parcelamento do solo;
- e) auxiliar o Diretor de Contenção Irregular e Degradação Ambiental, na realização de estudos no âmbito de infra-estrutura física e legal para absorver, o contingente migratório que se instalou no Município;
- f) informar, conscientizar e fiscalizar as populações envolvidas;
- g) manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento;
- h) zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- i) atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e;
- j) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Guarda Municipal:

- a) proteger bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município de Balneário Camboriú;
- b) zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- c) prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

- d) atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- e) colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- f) colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- g) exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- h) proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- i) cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- j) garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-la direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- k) encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- l) auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
- m) atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.
- n) exercer a atividades de operador da centra de operações a vídeo monitoramento;
- o) exercer a atividade de auxiliar da reserva de armamento.

#### Guarda Municipal Inspetor:

I - Requisitos para a investidura: cargo provido pelo plano de carreira da Guarda Municipal estabelecido no Estatuto da Guarda Municipal.

#### II - Atribuições específicas:

- a) comandar frações da Guarda Municipal, escaladas em turnos de serviço ou guarnições;
- b) fiscalizar os serviços que forem executados durante o seu turno de serviço;
- c) conferir as escalas de serviço de seus subordinados antes destes assumirem seus serviços;
- d) informar de imediato o Sub Comandante da Guarda Municipal as ocorrências de repercussão ou que envolvam integrantes da Guarda Municipal;
- e) alterar a escala de seu turno de serviço, em caso de necessidade, relatando o fato em relatório de serviço;
- f) assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional o Sub Comandante e do Comandante da Guarda Municipal, dando-lhes conhecimento na primeira oportunidade;
- g) zelar pela boa conduta dos seus subordinados durante o serviço;
- h) cumprir e fazer cumprir as Normas Gerais de Ação, Estatuto da Guarda Municipal e demais regulamentos e ordens pertinentes;
- i) promover a imediata apuração sumária de irregularidade no serviço ou falta funcional, preservando as provas coletadas, encaminhado ao comando da Guarda Municipal, e;
- j) confeccionar e apresentar relatório no final do seu turno de serviço.

#### Guarda Patrimonial:

#### Atribuições:

- a) exercer a vigilância dos prédios e outros bens municipais, executando ronda diurna ou noturna nas suas dependências;
- b) promover a ordem e a segurança dos estabelecimentos e das pessoas, quando escalado no local;
- c) acionar os órgãos competentes em casos de necessidade, para a preservação do patrimônio e da integridade das pessoas;
- d) exercer a vigilância em locais de eventos municipais, quando escalado;
- e) exercer a atividade de operador da central de operações e vídeo monitoramento;
- f) exercer a atividade de auxiliar da reserva de armamento;
- g) zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho, e;
- h) desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

## ANEXO C

### ESTATUTO DA GUARDA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

#### CAPÍTULO I

#### DA COMPETÊNCIA DA GUARDA MUNICIPAL

**Art. 1º** À Guarda Municipal, subordinada ao Secretário de Segurança, lotada na Secretaria de Segurança, compete a proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União e do Estado de Santa Catarina.

**Art. 2º** São princípios mínimos de atuação da guarda municipal:

- I - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III - patrulhamento preventivo;
- IV - compromisso com a evolução social da comunidade;
- V - uso progressivo da força.

**Art. 3º** É competência geral da Guarda Municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município de Balneário Camboriú.

Parágrafo único. Os bens mencionados no caput abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

**Art. 4º** São competências específicas da Guarda Municipal de Balneário Camboriú, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

- I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

- VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
- XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
- XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do [HYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil03/Constituicao/Constituicao.htm"](http://www.planalto.gov.br/ccivil03/Constituicao/Constituicao.htm) caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 5º** A estrutura organizacional básica da Guarda Municipal compõe-se de:

- I - Comando da Guarda Municipal;
- II - Sub Comando da Guarda Municipal;
- III - Guarda Municipal Inspetor
- IV - Guarda Municipal 1ª Classe;
- V - Guarda Municipal 2ª Classe;
- VI - Guarda Municipal 3ª Classe;
- VII - Armeiro.

**Art. 6º** O Comando da Guarda Municipal, será exercido por ocupante de cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, cujos requisitos para investidura e atribuições do cargo, estão descritas pormenorizadamente no Anexo "B" desta Lei;

**Art. 7º** O Sub Comando da Guarda Municipal, será exercido por ocupante de cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, cujos vencimentos, requisitos para a investidura e atribuições do cargo estão estabelecidos no Anexo "B" da presente Lei.

**Art. 8º** Ao Guarda Municipal Inspetor, promovido de acordo com o plano de carreira, previsto neste Estatuto, além das atribuições do cargo, compete as atribuições específicas estabelecidas no Anexo "B" desta Lei.

### **CAPÍTULO III DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 9º** O concurso público destina-se ao provimento de cargos vagos, na forma da Lei.

**Art. 10** São requisitos básicos para a inscrição no concurso público:

- I - ter nacionalidade Brasileira;
- II - ter o candidato no mínimo 18 (dezoito) anos e no máximo não ter completado, até o término das inscrições do concurso, 40 (quarenta) anos de idade;
- III - estar em dia com o serviço militar e Justiça Eleitoral;
- IV - ter o Ensino Médio completo na data da nomeação;
- V - ter carteira nacional de habilitação (CNH) no mínimo na categoria AB;
- VI - ter altura mínima de 1,65m para o sexo masculino e 1,60 m para o sexo feminino e ter peso proporcional à altura, a ser conferido no Exame de Saúde;

Parágrafo único. Fica dispensado das exigências do Incisos V e VI o cargo de armeiro.

**Art. 11** Do Concurso Público constarão os seguintes exames:

- I - exame de conhecimento, de caráter eliminatório e classificatório;
- II - exame de seleção, de caráter eliminatório, constando o seguinte:
  - a) exame de Saúde (médico/odontológico/toxicológico);
  - b) exame Físico;
  - c) avaliação Psicológica;
  - d) questionário de Investigação Social, a ser aplicado aos candidatos classificados dentro do número de vagas ofertadas;

§ 1º para o cargo de armeiro fica dispensada a exigência da alínea "b" do Inciso II e exigido a aplicação de prova prática e de títulos.

§ 2º No edital para o Concurso Público, constarão quais os exames laboratoriais o candidato deverá apresentar durante o exame de saúde (médico/odontológico/toxicológico). Constarão ainda do edital, as matérias e os assuntos a serem abordados no exame de conhecimento, bem como os pontos a serem alcançados na prova prática, de títulos e para classificação no exame físico.

**Art. 12** Para acompanhar o concurso público será nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal uma Comissão constituída com membros da Secretaria de Gestão Administrativa e da Secretaria de Segurança.

**Art. 13** O prazo de validade do concurso é de até 02 (dois) anos contados a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável uma única vez, por igual período a critério do Poder

Executivo Municipal.

Parágrafo único. Durante o prazo de validade do concurso, o aprovado excedente tem prioridade sobre os novos concursados, no preenchimento dos cargos de mesma carreira.

**Art. 14** A abertura de concurso público se dará por edital de convocação para as inscrições, que será publicado na imprensa local e sítio da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, tendo como prazo mínimo de 03 (três) dias para inscrições, obedecendo o disposto no parágrafo primeiro, do art. 87, da Lei Municipal nº 933/1990, e deve constar, além de outros, os seguintes itens:

- I - número de vagas oferecidas;
- II - as condições para inscrição e provimento de cargo referente a escolaridade, habilitações e capacidade física;
- III - tipo, natureza e programa de provas, quando couber;
- IV - a forma de julgamento das provas e da verificação de aptidões;
- V - os limites de pontos atribuíveis a cada prova e a verificação de aptidões;
- VI - os critérios e níveis de habilitação e classificação;
- VII - os critérios para desempate;
- VIII - o prazo das inscrições e de validade do concurso;
- IX - a forma de comprovação dos requisitos para inscrição;
- X - o local do concurso;
- XI - local, período e horário para recebimento das inscrições, e;
- XII - outras condições julgadas necessárias.

#### CAPÍTULO IV DO CURSO DE FORMAÇÃO

**Art. 15** Será matriculado no Curso de Formação da Guarda Municipal, o candidato regularmente inscrito aprovado e classificado no concurso público dentro do número de vagas estabelecidas no edital de convocação para o curso de formação, e que apresente no prazo estipulado os documentos obrigatórios.

§ 1º Perderá o direito à matrícula no Curso de formação da Guarda Municipal, o candidato que deixar de apresentar na data estipulada os documentos obrigatórios para a sua efetivação, conforme constar do Edital para o Concurso Público, sendo chamado o que lhe seguir em classificação.

§ 2º Se o candidato classificado para a matrícula no curso desistir do mesmo, será chamado o que lhe seguir em classificação, porém se a desistência for posterior aos primeiros cinco dias de aulas a vaga não será preenchida.

§ 3º Os classificados para o cargo de Armeiro não serão submetidos ao curso de formação, podendo, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, ser nomeados no cargo logo após a homologação do resultado do concurso.

**Art. 16** O candidato matriculado no Curso de Formação da Guarda Municipal e dele desistente, terá que reembolsar aos cofres públicos municipais, o auxílio financeiro percebido, dentro do prazo de 30 dias, contados a partir da data de sua desistência, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou motivo de força maior.

**Art. 17** A devolução do auxílio financeiro percebido também será obrigatória, no caso de aprovado do candidato no curso de formação, e nomeado, não se apresentar para tomar posse e exercício do cargo, excetuando-se igualmente, situações decorrentes de caso fortuito ou motivo de força maior.



Parágrafo único. Os casos fortuitos ou motivos de força maior serão analisados e deliberados pela autoridade competente pertencente à Secretaria de Segurança.

**Art. 18** Após conclusão do Curso de Formação da Guarda Municipal, alcançando o índice de aproveitamento, conforme estabelecido no Estatuto da Guarda Municipal, o candidato será nomeado no cargo de Guarda Municipal de 3ª classe, devendo submeter-se a avaliação do estágio probatório de 3 (três) anos.

**Art. 19** O candidato após preencher os requisitos e as formalidades legais para a matrícula, frequentará o Curso de Formação da Guarda Municipal.

**Art. 20** O Curso de Formação deverá ter por fundamento princípios dirigidos para atitudes que assegurem adequada base humanística ao preparo técnico profissional e ao desenvolvimento da cultura geral dos integrantes da Corporação.

Parágrafo único. Com esta finalidade, o Curso de Formação incorporará pessoas selecionadas com aptidão e continuará a selecioná-las durante as atividades educativas de formação, assim especificadas:

I - MORAL - Caracterizado pelo mais alto senso de honra, de disciplina, de responsabilidade profissional e de conduta social, a ser trabalhada no convívio diário do Aluno no estabelecimento de ensino.

II - INTELECTUAL - Traduzida por aprimorada cultura, que coloque o Aluno à altura da missão social do Guarda Municipal no que se refere ao desenvolvimento de habilidades conceituais necessárias ao desempenho adequado ao exercício de sua função.

III - TECNICO PROFISSIONAL - Consubstanciada por conhecimentos indispensáveis ao exercício das habilidades de procedimentos e atitudes, destacando processos, técnicas, valores, e convicções, tendo por expectativa as atividades a serem desenvolvidas frente às demandas sociais.

IV - SAÚDE FÍSICA - Destinada a garantir condições de saúde e vigor físico indispensável ao Guarda Municipal, desenvolvendo-lhe o espírito de cooperação e a capacidade de agir.

**Art. 21** O Curso de Formação, terá no mínimo oitocentas (800) horas aula, sendo que a grade curricular com o rol de matérias, respectivas cargas horárias e assuntos a serem ministrados, deverão constar do respectivo Plano de Curso, conforme orientação da Matriz Curricular para Formação de Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP, a ser aprovado pelo Secretário de Segurança e Comandante da Guarda Municipal.

**Art. 22** Para a coordenação do curso de formação serão nomeados, pelo dirigente do órgão formador em consonância com o Secretário de Segurança, um Diretor do Curso, um Secretário do Curso e no mínimo quatro assistentes, integrantes do órgão formador e da Secretaria de Segurança.

**Art. 23** O candidato frequentando o Curso de Formação será designado como "ALUNO GUARDA MUNICIPAL".

**Art. 24** A assiduidade às aulas é um dos requisitos estabelecidos para a aprovação no Curso, devendo o participante ter no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, do total das aulas ministradas em cada disciplina.

**Art. 25** A frequência aos trabalhos escolares é obrigatória, não podendo o instrutor ou o professor,

dispensar os alunos destes trabalhos.

**Art. 26** Ao aluno que estiver presente e não puder participar das aulas práticas, será atribuída 0,5 de falta por aula ministrada.

**Art. 27** Em cada disciplina, o rendimento da aprendizagem do aluno será avaliado pelo professor mediante provas, seminários, trabalhos teóricos e práticos em geral, sendo o grau final expresso por meio de conceitos qualitativos e o seu grau numérico correspondente em termos quantitativos, com aproximação até centésimo, conforme quadro abaixo.

CONCEITO QUALITATIVO	GRAU NUMÉRICO
ÓTIMO	NOTAS DE 9,00 a 10
MUITO BOM	NOTAS DE 8,00 a 9,99
BOM	NOTAS DE 6,00 a 7,99
REGULAR	NOTAS DE 5,00 a 5,99
INSUFICIENTE	NOTAS INFERIOR A 5,0

**Art. 28** A avaliação do rendimento da aprendizagem tem por finalidade a seleção e classificação dos alunos e será feita através de:

I - Verificação Corrente (VC): visa avaliar o progresso do aluno em certa faixa do Programa de Matéria e sua duração não deverá exceder a 2 (duas) horas aulas, sendo fixada e divulgada com antecedência a data de sua realização. É opcional a sua aplicação pelo professor, e constará de prova teórica e/ou prática, seminários e trabalhos, escolares em geral.

II - Verificação Final (VF): tem a finalidade de avaliar o conhecimento obtido com relação aos assuntos ministrados na carga horária total da disciplina do Curso. É obrigatória, e constará de prova teórica e/ou prática, ou, trabalhos escolares em geral, ao término da disciplina. Constará do planejamento do Curso, estando prevista no Quadro de Trabalho Semanal (QTS) e sua duração não poderá exceder a 3 (três) horas aulas.

III - Verificação de Segunda Chamada (VSC): é a oportunidade facultada ao aluno que por restrição médica, luto, ou requisição legal, encontra-se impedido de submeter-se a quaisquer das verificações. Deve ser aplicada em princípio, durante o período de realização do curso, e no máximo, até 40 (quarenta) dias úteis, após o final do curso. A VSC deve ser realizada no prazo de 02 (dois) dias úteis após cessar o motivo impeditivo.

IV - Verificação de Segunda Época (VSE): visa oferecer nova oportunidade ao Aluno que, em até 2 (duas) disciplinas, não atingiu a média final de aprovação. Sua realização ocorrerá ao término da carga horária curricular, devendo constar em QTS. A VSE será realizada com intervalo mínimo de 03 (três) dias úteis após a divulgação da nota da VF e no máximo em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de formatura.

**Art. 29** Para fins de cálculo da Média Final de aprovação em cada Disciplina (MFD), em primeira época e/ou segunda época, será atribuído peso 3 (três) à VF e/ou VSE, e peso 2 (dois) à média aritmética das demais verificações, tendo por divisor 5 (cinco).  $MFD = (m\acute{e}dia\ aritm\acute{e}tica\ das\ VC \times 2) + (VF\ ou\ VSE \times 3) / 5$

**Art. 30** Para a aprovação em cada disciplina, o Aluno deverá obter no mínimo, Conceito Regular, na Média Final.

Parágrafo único. Excetua-se o disposto no caput deste artigo, a disciplina de habilitação para o uso de arma de fogo, na qual o Aluno deverá atingir a nota mínima para a aprovação de acordo com as súmulas adotadas pelas polícias estaduais de Santa Catarina e/ou Polícias Federais e ser declarado APTO ao uso de arma de fogo.

**Art. 31** O aluno que ficar em Segunda Época em mais de 2 (duas) disciplinas, será considerado reprovado no curso.

§ 1º O aluno considerado INAPTO para o uso de arma de fogo será reprovado e imediatamente desligado do curso de formação.

**Art. 32** A média final de cada disciplina (MFD), para fins de classificação no curso, será a de primeira época, não sendo considerada a média final obtida na matéria com a VSE, que será levada em conta apenas para efeito de aprovação.

**Art. 33** A Média Geral do Curso (MGC) será a média aritmética das Médias Finais das Disciplinas (MFD) e será aplicada para a classificação final dos alunos, em ordem decrescente de valor.

Parágrafo único. Para a aprovação no Curso, o aluno deverá obter no mínimo Conceito Bom, na Média Geral.

**Art. 34** Em caso de empate na classificação final dos alunos serão aplicados sucessivamente, os seguintes critérios:

I - Melhor conceito no Módulo Tecnologia de Guarda Municipal.

II - Maior idade.

**Art. 35** Será considerado reprovado e conseqüentemente desligado do curso de formação da Guarda Municipal, o aluno que:

I - obtiver Conceito Insuficiente em qualquer disciplina ou declarado INAPTO para o uso de arma de fogo;

II - ficar em Verificação de Segunda Época em mais de 2 (duas) disciplinas;

III - obtiver Conceito Regular na Média Geral do Curso;

IV - ultrapassar o limite de 25% de faltas em qualquer disciplina;

V - for condenado por qualquer infração penal dolosa, ainda que por fato anterior a sua missão na Guarda Municipal;

VI - utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos em atividade de ensino ou avaliação;

VII - deixar de realizar a VSC nos prazos previstos, inclusive nos casos de segunda chamada;

VIII - obter nota 0 (zero), em qualquer Verificação do Rendimento da Aprendizagem.

§ 1º Será admitido recurso quanto ao resultado de qualquer verificação da aprendizagem, 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado em mural do local onde estiver ocorrendo o curso.

§ 2º Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes que apontem as circunstâncias que os justifiquem, embasados em bibliografia que o fundamentem.

## SEÇÃO I

### DO REGIME DISCIPLINAR DO ALUNO

**Art. 36** Os alunos do Curso de Formação da Guarda Municipal deverão ter conduta disciplinar ilibada em todas as etapas do curso, estando sujeitos as seguintes penalidades:

I - advertência verbal;

II - advertência por escrito;

III - exclusão do curso de formação.

Parágrafo único. As penalidades aplicadas ao aluno durante o curso de formação não terão efeitos, para fins de classificação de comportamento, a partir da posse no cargo de Guarda Municipal.

**Art. 37** Será punido com Advertência verbal o aluno que cometer as seguintes transgressões:

I - se apresentar para o curso, expediente, instrução ou estágio:

a) com o corte de cabelo fora de padrão, sendo o corte máquina nº dois a cada quinze dias para homens e, coque ou trança para mulher;

b) barba por fazer;

c) com uniforme fora do padrão;

d) calçado fora do padrão ou sujo;

e) não portar caneta, papel e flanela;

f) com atraso;

II - fazer brincadeiras em forma;

III - conversar em forma;

IV - fazer brincadeiras em sala de aula;

V - conversar em sala de aula.

**Art. 38** Será punido com Advertência por escrito o aluno que cometer as seguintes transgressões:

I - faltar aula, expediente ou estágio, sem motivo justificado;

- II - estar fora da sala de aula em horário de aula sem autorização;
- III - fazer uso de aparelho celular, sem permissão, durante os horários de aula;
- IV - desrespeitar normas internas da instituição formadora do curso;
- V - trocar serviço sem autorização;
- VI - ausentar-se da aula sem permissão;
- VII - deixar de cumprir ordem legal dada por autoridade competente;
- VIII - deixar de cumprir normas de segurança nas aulas práticas para habilitação do uso de arma de fogo;
- IX - dirigir-se ou referir-se ao superior, de modo inadequado ou desrespeitoso;
- X - ofender com palavras ou gestos colega de curso, professor, integrantes da instituição responsável pela formação, guardas municipais e demais servidores públicos;
- XI - faltar com a verdade;
- XII - usar indevidamente o nome da corporação ou do cargo de Guarda Municipal.

§ 1º As faltas as aulas do curso de formação somente serão justificadas, para efeitos disciplinares, por motivo de doença quando apresentado atestado médico expedido por profissional competente.

§ 2º A Coordenação do curso de formação poderá, a pedido do aluno, liberá-lo da aula desde que por motivo relevante, sendo atribuída falta às aulas a que foi dispensado, não havendo efeitos disciplinares.

**Art. 39** Será excluído do curso de formação o aluno que cometer as seguintes transgressões:

- I - recusar-se a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;
- II - ser reincidente em mais de duas (2) transgressões da mesma natureza, punidas com advertência por escrito;
- III - ser reincidente em mais de quatro (4) transgressões da mesma natureza, punidas com advertência verbal;
- IV - ultrapassar o limite de cinco (05) advertências por escrito, por transgressão de qualquer natureza, no período do curso;
- V - ultrapassar o limite de dez (10) advertências verbais, por transgressão de qualquer natureza, no período do curso;
- VI - agredir fisicamente qualquer pessoa durante as aulas, expediente, instrução ou estágio;
- VII - estar portando ou fazendo uso de entorpecentes ou substâncias ilegais;
- VIII - porte ilegal de arma de fogo;
- IX - estar portando ou fazendo uso de bebidas alcoólicas, nas dependências da instituição de ensino ou da administração municipal.

**Art. 40** O Diretor do Curso de Formação designará uma Comissão Disciplinar, composta por três integrantes da coordenação do curso, a quem compete instruir o processo administrativo disciplinar e emitir relatório conclusivo para a tomada de decisão;

**Art. 41** Compete ao Diretor do Curso a aplicação de todas as penalidades.

## CAPÍTULO V

## DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

**Art. 42** O Aluno Guarda Municipal aprovado no Curso de Formação, após ter entregue os documentos exigidos será nomeado Guarda Municipal 3ª Classe, por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal e será lotado na Secretaria de Segurança de Balneário Camboriú.

**Art. 43** O Armeiro, após ter entregue os documentos exigidos, será nomeado Armeiro da Guarda Municipal Nível I, por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal e será lotado na Secretaria de Segurança de Balneário Camboriú

**Art. 44** Posse é o ato que completa investidura no cargo, verificada mediante a assinatura do Termo de Posse pela autoridade competente e pelo funcionário e condicionada a apresentação, por parte do candidato, no ato da posse, entre outros, os seguintes documentos válidos:

I - cédula de identidade;

II - CPF;

III - comprovante de residência;

IV - CNH

V - CTPS

VI - comprovante de quitação das obrigações militares;

VII - título de eleitor;

VIII - comprovante de quitação das obrigações eleitorais;

IX - atestado ocupacional;

X - habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada (certificado de aprovação no curso de formação);

XI - habilitação profissional ao nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo.

Parágrafo único. Do Termo de Posse, assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, devem constar a declaração de inexistência de incompatibilidade legal para o exercício cargo.

## CAPÍTULO VI

### DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 45** A jornada de trabalho na Guarda Municipal será de até quarenta (40) horas semanais, podendo ser cumpridas em turnos diários, ininterruptos de seis (06), oito (08), doze (12) e quatorze (14) horas, de acordo com a modalidade de serviço em que estiver escalado.

Parágrafo único. O Guarda Municipal ao término de afastamento do trabalho, por qualquer motivo, deverá cumprir a escala de serviço do dia seguinte ao término do afastamento.

**Art. 46** Entende-se por hora extraordinária a excedente de quarenta (40) horas semanais que será calculada sobre o salário base do cargo, considerando a Classe e o Nível em que o funcionário se encontra.

§ 1º A prestação de serviços extraordinários é permitida quando houver necessidade do serviço e for conveniente para a administração municipal.

§ 2º Considera-se trabalho noturno aquele prestado entre 22:00 (vinte e duas horas) de um dia e 05:00 (cinco horas) do dia seguinte.

§ 3º A hora de trabalho noturna é de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

**Art. 47** Pela falta injustificada ao trabalho o funcionário sofrerá desconto em sua remuneração e responderá a Processo Administrativo Disciplinar, ficando sujeito a pena de suspensão, pelo período que determinar a Decisão do Secretário de Segurança em conformidade com o Parecer da Corregedoria.

§ 1º Para efeitos deste artigo não serão consideradas as faltas decorrentes de provas escolares coincidentes com o horário de trabalho, desde que, solicitada a dispensa com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência e apresentada comprovação emitida pela Instituição de Ensino.

§ 2º Pela falta injustificada o funcionário perderá o direito ao Auxílio alimentação, bem como ao vale-refeição referente ao turno em que faltou.

§ 3º Para efeito deste artigo, será considerada falta injustificada aquela declarada após decisão definitiva em processo administrativo, vigorando a partir da publicação desta lei.

**Art. 48** O registro da frequência do Guarda Municipal se dará através da escala de serviço publicada no mural da Corporação.

Parágrafo único. As alterações de escala, como faltas, atestados, trocas, entre outras, ocorridas no período do plantão, serão registradas no relatório do supervisor do turno e comporão para todos os efeitos legais, juntamente com a escala de serviço, o registro de frequência dos Guardas Municipais.

**Art. 49** Todo o funcionário deverá observar rigorosamente seu horário de trabalho, não sendo admitido atrasos sem motivo justificado.

Parágrafo único. Para efeitos do artigo anterior, os atrasos ocorridos por motivos de força maior devidamente comprovados pelo Guarda Municipal, será considerado justificado e o restante do turno de serviço cumprido normalmente, devendo o fato ser registrado no relatório de serviço.

**Art. 50** As alterações de escala de serviço se darão com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência de seu cumprimento.

§ 1º Em casos de necessidade justificada, emergências ou questões de segurança pública, o prazo previsto no artigo anterior não precisa ser respeitado, devendo o funcionário ser avisado através de convocação por qualquer meio de comunicação existente.

§ 2º É responsabilidade do Guarda Municipal manter seus dados de contato atualizados junto ao setor administrativo da Guarda Municipal, estando sujeito a processo administrativo disciplinar, em rito sumaríssimo, com pena de suspensão de 02 (dois) dias se constatado a falta de atualização dos dados.

**Art. 51** O funcionário é obrigado a avisar a chefia imediata no dia em que, por força maior ou doença,

não puder comparecer ao serviço.

Parágrafo único. As faltas ao serviço por motivo de doença só serão justificadas, para efeitos disciplinares, com anotação no assentamento individual e de pagamento, se a impossibilidade do comparecimento for atestada por médico ou profissional competente e após serem deferidas pela Junta Médica Oficial do Município.

## CAPÍTULO VII DO PLANO DE CARREIRA DA GUARDA MUNICIPAL

**Art. 52** O Plano de Carreira da Guarda Municipal, contemplado neste Estatuto, tem por objetivo a valorização dos profissionais pela dedicação à corporação, pelo comportamento exemplar, pela assiduidade ao trabalho e pelos bons serviços prestados à comunidade.

Parágrafo único. As promoções ocorrerão anualmente na data de 20 de julho.

**Art. 53** A carreira do Guarda Municipal, está estruturada em quatro (04) Classes sendo, Guarda Municipal de 3ª Classe, Guarda Municipal de 2ª Classe, Guarda Municipal de 1ª Classe e Guarda Municipal Inspetor, estando cada classe subdividida em cinco (05) Níveis, tendo como requisitos básicos para a ocupação dos cargos:

I - 3ª Classe: Formação de nível médio e Curso de Formação Técnico profissional para Guarda Municipal;

II - 2ª Classe: Formação de nível médio, Curso de Formação Técnico profissional e conclusão do Estágio Probatório;

III - 1ª Classe: Formação de nível médio, Curso de Formação Técnico profissional;

IV - Inspetor: Formação de nível superior e Curso de Formação Técnico profissional.

§ 1º No desenvolvimento de atividades típicas de Guarda Municipal os de Classe Superior terão precedência hierárquica sobre os de Classe inferior.

§ 2º O tempo de permanência mínima do Guarda Municipal em cada classe ou nível é de dois (02) anos.

**Art. 54** A carreira do Armeiro, está estruturada em cinco (5) Níveis, tendo como requisitos básicos para a ocupação dos níveis:

I - Nível 01: aprovação no concurso público e nomeação no cargo;

II - Nível 02: conclusão do estágio probatório e tempo mínimo de permanência no nível anterior;

III - Níveis 03, 04 e 05: tempo mínimo de permanência em cada nível;

Parágrafo único. O tempo de permanência mínima do Armeiro em cada nível é de quatro (04) anos.

## SEÇÃO I DAS PROMOÇÕES DO GUARDA MUNICIPAL



**Art. 55** As promoções na carreira da Guarda Municipal se darão pela progressão horizontal e vertical, através de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 56** A progressão horizontal consiste na passagem de um nível para o seguinte, dentro da mesma Classe.

**Art. 57** A progressão vertical consiste na passagem de uma classe para outra superior.

**Art. 58** Todas as deliberações relativas às promoções são de responsabilidade da Comissão Permanente de Promoção, sendo composta pelos servidores, ocupantes dos seguintes cargos:

- I - Secretário de Segurança - Presidente;
- II - Diretor Administrativo - Secretário;
- III - Diretor Geral - Membro;
- IV - Corregedor - Membro;
- V - Comandante da Guarda Municipal - Membro;
- VI - Sub Comandante da Guarda Municipal - Membro

§ 1º A Comissão de Promoção não será remunerada.

§ 2º A Comissão de Promoção poderá atuar com no mínimo 03 de seus membros;

§ 3º O Comandante e o Sub Comandante da Guarda Municipal não poderão atuar nos trabalhos da Comissão relativos a promoção para a classe que estiverem concorrendo.

§ 4º Todas as deliberações sobre as promoções deverão ocorrer em reuniões da Comissão de Promoção e registradas em atas.

§ 5º É atribuição da Comissão de Promoção manter atualizada a Planilha de Avaliação Individual e a emissão do Conceito Funcional Individual de todos os Guardas Municipais que concorrem à promoção.

§ 6º Concluídos os trabalhos, a Comissão de Promoção encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal a relação dos Guardas Municipais a serem promovidos, no prazo de até quinze (15) dias de antecedência da data prevista para o ato de promoção.

## SEÇÃO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL DO GUARDA MUNICIPAL

**Art. 59** Para a progressão horizontal não há limite de vagas, sendo promovidos para o nível seguinte todos os guardas municipais que estiverem aptos, desde que preenchidas as seguintes condições:

- I - ter estabilidade no cargo;
- II - ter completado o tempo mínimo de permanência no Nível anterior;
- III - estar classificado no mínimo no "BOM" comportamento;
- IV - estar no efetivo exercício das atribuições do cargo;
- V - não registrar nenhuma falta injustificada ao serviço nos últimos dois (02) anos.

## SEÇÃO III

## DA PROGRESSÃO VERTICAL DO GUARDA MUNICIPAL

**Art. 60** Para a progressão vertical concorrerão todos os guardas municipais inscritos que preencherem os seguintes requisitos básicos:

- I - ter estabilidade no cargo;
- II - ter completado o tempo mínimo de permanência na Classe anterior;
- III - estar classificado no mínimo no "BOM" comportamento;
- IV - estar no efetivo exercício das atribuições do cargo;
- V - ter sido aprovado em exame médico-ocupacional;
- VI - apresentar exame toxicológico de curta janela com resultado NEGATIVO;
- VII - não registrar nenhuma falta injustificada ao serviço nos últimos dois (02) anos.

**Art. 61** Serão promovidos para a Classe seguinte os concorrentes que obtiverem maior pontuação na Avaliação Individual, até o limite de vagas abertas para cada promoção.

§ 1º Havendo empate na pontuação obtida pelos concorrentes à progressão vertical, será considerado para o desempate o de mais tempo de ingresso na corporação e em seguida o de maior idade.

§ 2º O concorrente que não for promovido de classe poderá ser promovido de nível, se preencher os requisitos estabelecidos no art. 59 deste estatuto, na mesma data da promoção.

**Art. 62** Para o preenchimento da planilha de Avaliação Individual serão considerados os seguintes atributos e valores correspondentes:

- I - tempo de efetivo serviço no cargo, atribui-se dois (02) pontos para cada ano ou fração superior a seis (06) meses;
- II - tempo de permanência na Classe, atribui-se um (01) ponto para cada ano ou fração superior a seis (06) meses;
- III - curso de Formação para a Guarda Municipal, atribui-se duas (02) vezes a média final;
- IV - comportamento, atribui-se dez (10) pontos para o excepcional, seis (06) pontos para o ótimo e quatro (04) pontos para o bom;
- V - elogio por serviço relevante ou ação meritória, recebidas nos últimos dois (02) anos, atribui-se um (01) ponto para cada elogio;
- VI - pontuação obtida no Conceito Funcional Individual;
- VII - punições recebidas nos últimos dois anos, desconta-se quatro (04) pontos para uma (01) suspensão, desconta-se dois (02) pontos para uma (01) advertência por escrito e desconta-se um (01) ponto para cada advertência verbal.

**Art. 63** Serão considerados inscritos para concorrer a promoção os candidatos que entregarem o atestado médico ocupacional e o exame toxicológico de curta janela com resultado NEGATIVO no prazo estabelecido em edital publicado no mural da secretaria de segurança na época em que ocorrer a promoção.

**Art. 64** A Comissão de Promoção emitirá o Conceito Funcional Individual de cada Guarda Municipal a cada 6 (seis) meses, cuja nota do conceito para a promoção é o resultado da média de todos os conceitos.

**Art. 65** Para a emissão do Conceito Funcional Individual será atribuído nota de 01 a 05 nos seguintes quesitos:

I - capacidade de trabalho;

II - conhecimento geral;

III - cultura profissional;

IV - zelo individual;

V - zelo profissional.

§ 1º A Comissão de Promoção deverá justificar a atribuição da pontuação mínima em cada quesito.

§ 2º O Conceito Funcional Individual terá caráter sigiloso, e só será dado conhecimento, quando requerido pelo interessado ao seu superior hierárquico, com objetivo de auto avaliação.

§ 3º Exclusivamente para a promoção a Classe de Guarda municipal Inspetor, serão analisados e formarão média para um único conceito funcional final, todos os conceitos individuais do guarda, desde seu ingresso na corporação.

#### SEÇÃO IV

#### DAS VAGAS PARA A PROGRESSÃO VERTICAL DO GUARDA MUNICIPAL

**Art. 66** Para as promoções serão abertas vagas de acordo com os seguintes critérios:

I - para a promoção à 2ª Classe, Nível I, serão destinadas vagas correspondentes a quarenta por cento (40%) do efetivo existente de Guarda Municipal de 3ª Classe;

II - após completar doze (12) anos de efetivo serviço o Guarda Municipal de 3ª Classe será promovido a 2ª Classe, Nível I, na data da promoção, independentemente do número de vagas, desde que preenchidos os requisitos básicos para progressão vertical na carreira, estabelecidos no art. 60 deste estatuto;

III - para a promoção à Classe de Guarda Municipal de 1ª Classe, Nível I, serão destinadas trinta por cento (30%) de vagas resultante da soma do efetivo existente de Guarda Municipal de 2ª Classe e o número de vagas abertas para a promoção a Guarda Municipal de 2ª Classe;

IV - após completar 24 anos de efetivo serviço o Guarda Municipal de 2ª Classe será promovido à 1ª Classe, Nível I, na data da promoção, independentemente do número de vagas, desde que preenchidos os requisitos básicos para progressão vertical na carreira, estabelecidos no art. 60 deste estatuto;

V - para a promoção à Classe de Guarda Municipal Inspetor, Nível I serão promovidos os Guardas Municipais de 1ª Classe até o limite de oito por cento (8%) do Efetivo de Guardas Municipais existentes.

§ 1º Para efeitos do número de vagas o resultado do cálculo será arredondado, sempre a maior.

§ 2º Serão destinadas às guardas municipais femininas, quinze por cento (15 %) das vagas abertas para cada promoção vertical.

## SEÇÃO V DA PROGRESSÃO HORIZONTAL DO ARMEIRO

**Art. 67** A promoção do cargo de Armeiro se dará pela progressão horizontal, através de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo requisitos básicos:

- I - ter estabilidade no cargo;
- II - ter completado o tempo mínimo de permanência no nível anterior;
- III - estar classificado no mínimo no "BOM" comportamento;
- IV - estar no efetivo exercício das atribuições do cargo;
- V - não registrar nenhuma falta não justificada ao serviço nos últimos quatro (04) anos

**Art. 68** Para ser promovido o Armeiro deverá obter conceito favorável da Comissão Permanente de Promoção da Guarda Municipal, que avaliara o desempenho nas atribuições do cargo, o comportamento profissional, a assiduidade e pontualidade no serviço.

Parágrafo único. A promoção será na data de 20 de julho.

## CAPÍTULO VIII DA FORMAÇÃO CONTINUADA

**Art. 69** A Secretaria de Segurança desenvolverá Plano de Instrução, periódico e contínuo, objetivando a manutenção e o aperfeiçoamento dos conhecimentos teóricos e operacionais, e ainda, atender o disposto no convênio relativo ao porte de arma da Guarda Municipal, firmado com a Polícia Federal.

**Art. 70** Fica autorizado convênio entre a Secretaria de Segurança e a Secretaria de Educação para disponibilização de um Professor a fim de Auxiliar na preparação de projetos e de planos de instrução e ensino da Guarda Municipal.

Parágrafo único. Esse profissional deverá ser ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor de no mínimo nível III, Pós-graduado, o qual receberá 15% de adicional em conformidade com o Estatuto dos Professores Municipais, Lei Municipal nº 2.084/2001.

## CAPÍTULO IX DO UNIFORME

**Art. 71** O uniforme é primordial para a Guarda Municipal, especialmente pela ostensividade exigida para os serviços da corporação e sua descrição e uso será regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

## CAPÍTULO X DOS EQUIPAMENTOS

**Art. 72** Os equipamentos usados pela Guarda Municipal no serviço operacional para ambos os sexos

são:

- I - cinto de equipamento em nylon ou similar de cor preta;
- II - porta documentos em nylon ou similar de cor preta;
- III - porta algema em nylon ou similar de cor preta;
- IV - porta "tonfa" em nylon ou similar de cor preta;
- V - algema de aço inoxidável;
- VI - "tonfa" em fibra de vidro maciça na cor preta;
- VII - apito;
- VIII - colete operacional, na cor azul marinho;
- IX - suspensório ou colete refletivo;
- X - coldre em nylon ou similar de cor preta quando armado;
- XI - fiel Branco;
- XII - spray de pimenta;
- XIII - colete balístico;
- XIV - arma de fogo de uso permitido, e;
- XV - arma não letal.

**Art. 73** Os equipamentos a serem usados pela Guarda Municipal poderão ser os mesmos adotados pelas Polícias Militar, Civil e Federal, e já testados e aprovados ao longo do tempo, obedecendo à cor padrão da Guarda Municipal.

## CAPÍTULO XI

### DA ÉTICA, DISCIPLINA, HIERARQUIA, DEVERES, PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES

**Art. 74** Os Guardas Municipal reger-se-ão unicamente por este Estatuto e somente no que não tiver previsto, pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Balneário Camboriú, Lei Municipal nº 1.069/1991.

## SEÇÃO I

### DA ÉTICA

**Art. 75** O sentimento do dever e decoro da classe impõe, a cada um dos integrantes da Corporação, conduta moral e profissional irrepreensíveis, com a observância dos seguintes preceitos de ética:

- I - amar a verdade e a responsabilidade como fundamento da dignidade pessoal;
- II - exercer, com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorrência do cargo;
- III - respeitar a dignidade da pessoa humana;
- IV - cumprir e fazer cumprir as Leis, os Regulamentos, as Instruções e as ordens dos seus superiores;
- V - ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;
- VI - zelar pelo preparo próprio, moral, intelectual e físico, tendo em vista o cumprimento de seus deveres;
- VII - empregar todas as suas energias (dedicar-se inteiramente) em benefício dos serviços;
- VIII - praticar a camaradagem e desenvolver, permanentemente, o espírito de corpo;

- IX - ser discreto em suas atividades, maneiras e em linguagem escrita e falada;
- X - abster-se de tratar, de matéria sigilosa, fora do âmbito apropriado;
- XI - acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas principalmente as municipais e as autoridades do Sistema de Segurança Pública tanto Federal como Estadual;
- XII - cumprir seus deveres de cidadão;
- XIII - proceder de maneira ilibada na vida pública particular;
- XIV - observar as normas de boa educação;
- XV - garantir assistência moral e material ao seu lar e conduzir-se como chefe de família modelo;
- XVI - abster-se de fazer uso do cargo que ocupa na Corporação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros, e;
- XVII - zelar pelo bom nome da Corporação onde trabalha e de cada um de seus integrantes.

## SEÇÃO II DA DISCIPLINA

**Art. 76** Entende-se por disciplina, o voluntário cumprimento do dever imposto a cada um, cujas manifestações essenciais são:

- I - a pronta obediência às ordens superiores;
- II - a pronta obediência às prescrições contidas nos regulamentos, normas e leis;
- III - a correção de atitudes, e;
- IV - a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Corporação.

## SEÇÃO III DA HIERARQUIA

**Art. 77** A hierarquia na Guarda Municipal é a escala de subordinação entre os integrantes da corporação a ser atingida pela progressão vertical na carreira e pelas autoridades superiores à corporação. A precedência hierárquica na Guarda Municipal é a seguinte:

- I - Prefeito Municipal;
- II - Secretário de Segurança;
- III - Comandante da Guarda Municipal;
- IV - Sub Comandante da Guarda Municipal;
- V - Guarda Municipal Inspetor;
- VI - Guarda Municipal 1ª Classe;
- VII - Guarda Municipal 2ª Classe;
- VIII - Guarda Municipal 3ª Classe.

Parágrafo único. Os ocupantes do Cargo de Armeiro terão como chefe imediato o Sub Comandante da Guarda Municipal.

## SEÇÃO IV DOS DEVERES

**Art. 78** São deveres do ocupante de função pública:

- I - preservar os princípios, ideais e fins do serviço público;
- II - executar as atribuições inerentes ao cargo;
- III - promover a exação Administrativa;
- IV - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
- V - manter espírito de cooperação, solidariedade, urbanidade e discricção;
- VI - observar as normas legais e regulamentares;
- VII - cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais;
- VIII - representar a autoridade superior sobre irregularidade que tiver ciência em razão do cargo;
- IX - zelar pelo equipamento que lhe for confiado, promovendo a economia do material utilizado;
- X - fazer pronta comunicação, à chefia imediata, do motivo de não comparecimento ao trabalho;
- XI - guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;
- XII - colaborar com eficiência, eficácia e efetividade do serviço público, sugerindo medidas que julgar necessárias;
- XIII - atender prontamente as decisões e determinações dos poderes constituídos;
- XIV - submeter-se a inspeção médica determinada pela autoridade competente.

**Art. 79** O funcionário é responsável por todos os prejuízos que causar aos cofres públicos municipais, seja por ação ou omissão dolosa ou culposa.

Parágrafo único. A importância das indenizações pelos prejuízos a que se refere este artigo será descontada dos vencimentos na forma prevista em Lei.

**Art. 80** A responsabilidade administrativa não exime a responsabilidade civil ou criminal, nem o pagamento da indenização exime a pena disciplinar.

## SEÇÃO V DAS PROIBIÇÕES

**Art. 81** Ao funcionário público é proibido:

- I - retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou livro da repartição;
- II - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;
- III - opor resistência injustificada ao andamento do processo ou execução de serviço;
- IV - dedicar-se nos locais e horas de trabalho às atividades estranhas ao serviço;
- V - recusar fé à documentação pública;
- VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso em requerimento, representação, parecer ou despacho as autoridades e atos da administração pública ou censurá-los, por qualquer meio de divulgação pública;

- VII - deixar de prestar declaração em processo administrativo disciplinar ou de sindicância;
- VIII - desrespeitar outras normas funcionais previstas na legislação vigente;
- IX - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimento e vantagem, provento ou pensão de parentes até o 2º grau civil;
- X - solicitar ou receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;
- XI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XII - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado Estrangeiro, sem autorização da autoridade competente;
- XIII - empregar material ou qualquer bem do Município em serviço particular;
- XIV - retirar objetos de órgãos municipais, a não ser que devidamente autorizado e ainda assim para utilização em serviço da repartição;
- XV - praticar usura sob qualquer de suas formas, e;
- XVI - proceder de forma desidiosa.

## SEÇÃO VI DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 82** O funcionário público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 83** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

**Art. 84** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário, nessa qualidade.

**Art. 85** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 86** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 87** A responsabilidade administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

## CAPÍTULO XII DO REGIME DISCIPLINAR DA GUARDA MUNICIPAL

### SEÇÃO I DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES E PENALIDADES

**Art. 88** Transgressão disciplinar, especificamente, é toda violação do dever do guarda e do armeiro na sua manifestação elementar e simples. Distingue-se de crime que consiste na ofensa a esse mesmo



dever, na sua expressão complexa e acentuadamente anormal, definida e prevista na Legislação Penal. Gericamente a transgressão disciplinar é a ofensa aos preceitos de civilidade, de probidade e das normas morais.

**Art. 89** São transgressões disciplinares:

I - todas as ações ou omissões contrárias às normas contidas neste Estatuto, demais Regulamentos e normas legais vigentes relativas à Guarda Municipal de Balneário Camboriú, e;

II - todas as ações ou omissões não especificadas neste Regulamento, que atentem contra normas estabelecidas em Leis, regras de serviços; ordens prescritas por superiores hierárquicos; ou autoridades legalmente constituídas, e ainda, contra o pudor do guarda ou armeiro; decoro da corporação; preceitos sociais; normas de moral e os preceitos de subordinação.

**Art. 90** As transgressões, segundo sua intensidade, classificam-se em leves, médias e graves:

I - leves são as transgressões disciplinares a que se comina em advertência;

II - médias são as transgressões disciplinares a que se comina em suspensão;

III - graves são as transgressões disciplinares a que se comina em demissão.

Parágrafo único. O enquadramento das transgressões, quanto a sua gravidade, será determinado no relatório final da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Guarda Municipal.

**Art. 91** São penalidades disciplinares:

I - advertência Verbal;

II - advertência Escrita;

III - suspensão;

IV - demissão;

**Art. 92** A advertência será verbal ou escrita, sendo a mesma anotada em documento próprio e encaminhada para o devido registro.

**Art. 93** Aplicar-se-á advertência ao Guarda Municipal ou Armeiro que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I - apresentar-se para o serviço com atraso;

II - comparecer ao serviço com uniforme diferente ao daquele que tenha sido designado;

III - deixar de verificar, com antecedência necessária, a escala de serviço;

IV - deixar de se apresentar à Sede da Guarda Municipal, estando de folga, quando houver necessidade declarada de serviço extraordinário;

V - apresentar-se nas formaturas diárias ou em público:

a) com falta de asseio pessoal - costeletas, barbas ou cabelos crescidos; bigodes ou unhas desproporcionais; ou adornos (brincos ou outros enfeites, em relação ao Guarda Municipal masculino);

- b) com o uniforme em desalinho ou desasseado, portando nos bolsos ou cinto, volumes ou chaveiros que prejudiquem a ética;
- VI - utilizar-se de veículo oficial sem autorização de quem de direito ou fazê-lo para fins particulares;
- VII - usar aparelho telefônico da corporação para conversas particulares, sem a devida autorização;
- VIII - permitir o uso do aparelho telefônico da corporação para conversas particulares, sem registrar o número do aparelho chamado;
- IX - deixar de comunicar a quem de direito, transgressão cometida por integrante da Corporação;
- X - portar ostensivamente, equipamentos ou aprestos, não estando em serviço e fardado;
- XI - usar termos descorteses para com superiores, subordinados, igual ou particular;
- XII - usar termos de gíria em comunicação, informação ou atos semelhantes;
- XIII - deixar de comunicar ao superior, execução de ordem dele recebida;
- XIV - alegar desconhecimento, de ordens publicadas no Jornal do Município, bem como das Normas Gerais de Ação ou qualquer ordem baixada por documento legal;
- XV - revelar indiscrição, em linguagem falada ou escrita;
- XVI - perturbar locais onde é exigido silêncio;
- XVII - portar-se inconvenientemente em solenidades ou reuniões sociais;
- XVIII - deixar de trazer consigo a credencial de Guarda Municipal e respectiva cédula de identidade quando de serviço regular;
- XIX - afastar-se do posto de vigilância ou de qualquer lugar, em que se deva achar por força de ordem;
- XX - deixar de comunicar ao superior imediato, em tempo oportuno:
- a) As ordens que tiver recebido, sobre pessoal ou material;
  - b) Os casos atendidos durante o turno de serviço;
  - c) Estragos ou extravios de qualquer material da Guarda Municipal que tenha sob sua responsabilidade;
  - d) os recados telefônicos ou pessoais.
- XXI - fumar:
- a) no atendimento ao público;
  - b) sem permissão, em presença de superiores hierárquicos ou autoridades; em lugar que tal seja vedado.
- XXII - tratar de assuntos particulares durante o serviço, sem a devida autorização;
- XXIII - faltar com o devido respeito às autoridades civis, militares e eclesiásticas;
- XXIV - retirar-se da presença de superior hierárquico, sem pedir a necessária licença;
- XXV - simular doença para obter dispensa de serviço, licença ou qualquer outra vantagem;
- XXVI - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, nos locais em que isso seja vedado;
- XXVII - entreter-se ou preocupar-se com atividades estranhas ao serviço durante as horas de trabalho;
- XXVIII - ponderar ordens ou orientações de forma inadequada ou desrespeitosa;
- XXIX - interceder por conhecidos autuados por infração de trânsito;
- XXX - deixar de apresentar no tempo determinado:
- a) a autoridades, no caso de requisição para depor ou prestar declarações;
  - b) no local determinado por superior hierárquico, em ordem manifestamente legal.
- XXXI - deixar de prestar ao superior hierárquico, os sinais de consideração e respeito;
- XXXII - dirigir-se ou referir-se ao superior, de modo inadequado ou desrespeitoso;

- XXXIII - não ter o devido zelo, ou qualquer material que lhe esteja confiado;
- XIV - dirigir-se verbalmente ou por escrito, a órgão superior, sem ser por intermédio daquele a quem estiver direta ou indiretamente subordinado;
- XXXV - queixar-se ou representar, sem observar as prescrições regulamentares;
- XXXVI - deixar de comunicar a transgressão da disciplina que tenha conhecimento;
- XXXVII - sentar-se estando de serviço, salvo quando pela sua natureza circunstancial for admissível.
- XXXVIII - usar equipamento ou uniforme que não seja regulamentar no período de serviço;
- XXXIX - omitir ou retardar, a comunicação de mudança de residência;
- XL - usar no uniforme, insígnias de sociedade particular; associação; religiosa; política; esportiva ou quaisquer outras não regulamentares;
- XLI - retirar sem permissão, documento, livro ou objeto existente na repartição ou local de trabalho;
- XLII - sobrepor os interesses particulares, aos da Corporação;
- XLIII - deixar de manter em dia os seus assentamentos, ou de sua família na Seção Pessoal, e no prontuário da Corporação;
- XLIV - deixar de atender a reclamação justa de subordinado, ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne indispensável;
- XLV - deixar como guarda, de prestar informações que lhe competirem;
- XLVI - usar equipamento que não seja regulamentar, salvo ordem superior;
- XLVII - atrasar sem motivo justificável;
- a) a entrega de objetos achados;
- b) a prestação de contas de pagamentos;
- c) o encaminhamento de informações e documentos;
- d) a entrega de equipamentos e outros destinados ao serviço;
- XLVIII - utilizar equipamento de serviço sem necessidade;

**Art. 94** Aplicar-se-á a penalidade de suspensão ao Guarda Municipal ou Armeiro que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

- I - deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de ordens suas;
- II - dirigir veículo de forma imperita, imprudente ou negligente, ou praticando infrações de trânsito, mesmo que não venha causar acidente, estando em serviço;
- III - revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando de uniforme;
- IV - esquivar-se de satisfazer compromisso pecuniário ou de ordem moral.
- V - assumir compromisso superior as suas posses, vindo a causar embaraços à Administração.
- VI - entrar uniformizado, não estando em serviço, em:
- a) boates, cabarés ou casas semelhantes;
- b) locais de prostituição;
- c) locais considerados suspeitos;
- d) clubes de carteados;
- e) salões de bilhar e de jogos semelhantes;
- f) outros locais que, pela localização, frequência, finalidade ou habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da classe.
- VII - deixar de comunicar aos órgãos ou autoridades competentes os crimes e contravenções que

presenciar;

VIII - infringir maus tratos a familiares ou a pessoa com quem tenha contato durante o serviço;

X - deixar de comunicar ao superior faltas graves de que tenha conhecimento;

XI - deixar de prestar auxílio que estiver ao seu alcance a necessitados;

XII - apropriar-se de material da corporação para uso particular;

XIII - ingerir bebidas alcoólicas estando em serviço;

XIV - tentar introduzir bebidas alcoólicas em dependência da Corporação ou em repartição pública.

XV - induzir superior a erro ou engano, mediante informações inexatas;

XVI - negar-se a receber uniforme e/ou objeto que lhe sejam destinados regularmente, ou que devam ficar em seu poder;

XVII - faltar serviço sem justificativa;

XVIII - solicitar interferência de pessoas estranhas a Guarda Municipal, a fim de obter para si ou outrem, qualquer vantagem ou benefícios;

XIX - faltar com a verdade;

XX - apresentar comunicação, representação ou queixas, destituídas de fundamentos;

XXI - concorrer para discórdia ou desavença entre os componentes da Corporação;

XXII - fazer uso de armas sem que haja necessidade para tal;

XXIII - prestar informações, ou fazer declarações à imprensa ou em qualquer meio de comunicação, sobre ocorrências atendidas sem prévia autorização do comando da corporação;

XXIV - deixar de tomar providências quando tiver conhecimento de perturbação da ordem.

XXV - provocar, tomar parte, ou aceitar discussão acerca de política partidária, religião ou esporte, estando uniformizado;

XXVI - divulgar decisão, despacho ordem ou informação, antes de publicadas;

XXVII - aconselhar para que não seja cumprida ordem legal, ou seja, retardar a sua execução;

XXVIII - ofender colegas de serviço com palavras ou gestos;

XXIX - exercer atividades incompatíveis com a função de Guarda Municipal, quando fora de serviço;

XXX - deixar de entregar à autoridade superior, objeto achado ou que lhe venha para mãos em razão de suas funções;

XXXI - proceder de forma a colocar em dúvida a integridade da Corporação;

XXXII - emprestar as pessoas estranhas a Guarda Municipal, distintivos, peça do uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à Corporação, sem permissão de quem de direito;

XXXIII - abandonar o posto de serviço para o qual estava designado;

XXXIV - dormir durante as horas de trabalho;

XXXV - espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Corporação;

XXXVII - ofender com gestos ou palavras, a moral e os bons costumes;

XXXVIII - usar linguagem ofensiva ou injuriosa em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante;

XXXIX - praticar, na vida privada, qualquer ato que provoque escândalo público e o exponha como Guarda Municipal;

XL - deixar por culpa que extravie, deteriore ou estrague material da Guarda Municipal, sob sua guarda ou responsabilidade direta;

XLI - fazer propaganda político-partidária, em dependência da Guarda Municipal ou outra repartição pública;

XLII - utilizar-se do anonimato;

XLIII - entrar ou permanecer em comitê político ou comícios, estando uniformizados;

XLIV - deixar o cartão de identificação profissional com pessoas estranhas a Corporação;

XLV - introduzir, distribuir, ou tentar fazê-lo, em dependência da Guarda Municipal, ou em lugar público, estampas e publicações que atentem contra a disciplina e a moral;

XLVI - dar, alugar, penhorar, ou vender, peças do uniforme ou de equipamento, novas ou usadas;

XLVII - ofender subordinados com palavras ou gestos;

XLVIII - promover desordem em local público ou não;

XLIX - subtrair em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da Administração;

L - ofender superiores hierárquicos, com palavras ou gestos;

LI - agredir companheiro de corporação;

LII - recusar-se a auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes, que estejam nos exercícios de suas funções, e que em virtude destas, necessitem de auxílio;

LII - recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;

LV - agredir subordinado e/ou superior;

LVI - deixar de atender pedido de socorro;

LVII - omitir-se em atender ocorrência em locais de trabalho de alto risco;

LVIII - praticar violência no exercício da função;

LX - praticar atos obscenos em lugar público;

LXI - pedir ou aceitar por empréstimo, dinheiro ou outro qualquer valor a pessoa que:

a) trate de interesse na repartição;

b) esteja sujeito a sua fiscalização.

LXII - promover desordem em recinto no qual se encontre custodiado;

LXIII - apresentar-se publicamente em visível estado de embriaguez, estando uniformizado;

LXIV - ameaçar por palavras ou gestos, direta ou indiretamente, superior hierárquico;

LXVI - adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio;

LXVII - aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativo ou judicial;

LXVIII - deixar de comparecer ao curso de aperfeiçoamento profissional, treinamentos, estágios e outras atividades para as quais for convocado;

LXX - deixar de prestar declaração em processo administrativo disciplinar ou de sindicância;

LXXI - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimento e vantagem, provento ou pensão de parentes até o 2º grau civil;

LXII - empregar material ou qualquer bem do Município em serviço particular;

LXIII - retirar objetos de órgãos municipais, a não ser que devidamente autorizado e ainda assim para utilização em serviço da repartição;

LXIV - recusar-se, a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

**Art. 95** A suspensão poderá ser aplicada num período de 1 (um) a 30 (trinta) dias, com perda da remuneração no período de cumprimento da pena.

Parágrafo único. A suspensão poderá ser aplicada por até 60 (sessenta dias) em casos de reincidência em transgressão num período de dois anos.

**Art. 96** Aplicar-se-á a penalidade de demissão ao Guarda Municipal e ao Armeiro que incorrerem nas seguintes transgressões:

I - ter sido condenado com sentença transitada em julgado a pena privativa de liberdade superior a quatro (04) anos ou ter sido declarada judicialmente a perda da função pública;

II - acumulação proibida de cargo ou função pública;

III - permanecer no mau comportamento por período de três anos consecutivos;

IV - praticar crime contra a Administração Pública, a Fé Pública, ou os previstos nas leis relativas à segurança e à Defesa Nacional;

V - lesar os cofres municipais ou dilapidar o patrimônio público;

VI - receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie.

VII - trazer consigo ou usar entorpecentes.

VIII - introduzir entorpecentes em dependência da Guarda Municipal, em outras repartições, ou facilitar sua introdução.

IX - prestar declarações falsas, a fim de obter vantagem econômica para si ou para outrem;

X - utilizar o cargo ou função para obter vantagem ilícita para si ou para outrem;

XI - abandono de cargo;

XII - inassiduidade habitual;

XIII - improbidade administrativa;

XIV - insubordinação grave em serviço;

XV - agressão física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XVI - corrupção.

**Art. 97** Verificada em processo disciplinar acumulação proibida e provada a boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Provada a má-fé, perderá o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

**Art. 98** Configura abandono de cargo e ausência intencional do funcionário ao serviço público por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

## SEÇÃO II

### DA CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL

**Art. 99** O Corregedor da Guarda Municipal deverá ser portador de diploma de nível Superior com formação em Direito, de ilibada reputação moral e funcional, e ainda, não poderá estar respondendo a processo criminal por crime contra a Administração Pública ou possuir condenação por cometimento de crime de qualquer natureza.

**Art. 100** Nos casos de impedimentos temporários do Corregedor, os prazos previstos neste estatuto serão prorrogados para todos os efeitos pelo tempo que durar o impedimento.

**Art. 101** A Corregedoria da Guarda Municipal, de ofício ou mediante requisição do Secretário de Segurança, poderá fiscalizar os integrantes da Guarda Municipal, em qualquer dos seus escalões, quando em serviço, para apurar irregularidades.

### SEÇÃO III

#### DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DA GUARDA MUNICIPAL

**Art. 102** A Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar terá como função apurar infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal, com a responsabilidade de ao final deste processo, emitir relatório destinado a Corregedoria.

**Art. 103** A Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar será formada por 3 (três) servidores estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo, que serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Para ocupar o cargo de Presidente da Comissão, o servidor deverá possuir curso de graduação de nível superior em Direito.

**Art. 104** A Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar terá por atribuição principal, apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal, com a responsabilidade de ao final deste processo, emitir relatório destinado a Corregedoria.

**Art. 105** Ao Presidente compete:

- I - iniciar o processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, imediatamente após a publicação da portaria de instauração;
- II - dirigir e coordenar os trabalhos, com observância nos princípios basilares da legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade e eficiência, e a aplicação das normas regimentais pertinentes;
- III - manter o rigoroso sigilo sobre o conteúdo dos feitos disciplinares.

**Art. 106** Ao Secretário da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar compete:

- I - redigir e observar os prazos de remessa das intimações ou notificações;
- II - fazer a juntada das peças processuais, na devida ordem, e rubricas, de acordo com o despacho do Sindicante;
- III - manter o Sindicante informado sobre observância de prazos, audiências e outras informações necessárias para o andamento dos feitos administrativos ou disciplinares;
- IV - fazer o assentamento dos termos de cada oitiva, observando o rito procedimental;
- V - observar e manter o Sindicante informado sobre o calendário das audiências, e ;

VI - primar pelo sigilo sobre documentos ou assuntos referentes aos feitos disciplinares ou administrativos.

**Art. 107** Ao Membro da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar compete:

I - auxiliar o Secretário da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar a redigir e observar os prazos de remessa das intimações ou notificações;

II - auxiliar o Secretário da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar a fazer a juntada das peças processuais, na devida ordem, e rubricas, de acordo com o despacho do Sindicante;

III - auxiliar o Secretário da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar a manter o Sindicante informado sobre observância de prazos, audiências e outras informações necessárias para o andamento dos feitos administrativos ou disciplinares;

IV - auxiliar o Secretário da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar a fazer o assentamento dos termos de cada oitiva, observando o rito procedimental;

V - auxiliar o Secretário da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar a observar e manter o Sindicante informado sobre o calendário das audiências, e ;

VI - primar pelo sigilo sobre documentos ou assuntos referentes aos feitos disciplinares ou administrativos.

#### SEÇÃO IV

#### DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 108** É de competência do Chefe do Poder Executivo, do Secretário de Segurança, do Corregedor e do Comandante da Guarda Municipal, mandar apurar transgressões disciplinares ou irregularidades em serviço público atribuídas aos seus subordinados.

**Art. 109** A apuração preliminar de irregularidades, dependendo da gravidade do fato, poderá ser realizada pelo Corregedor, quando chegar ao seu conhecimento qualquer notícia, informação ou denúncia de ato ilegal, arbitrário ou que contrarie o interesse público, praticado por qualquer integrante da Guarda Municipal.

**Art. 110** Diante da necessidade de apurar qualquer das irregularidades deste Estatuto, o Corregedor informará imediatamente o Secretário de Segurança, bem como o cientificará dos procedimentos, diligências e medidas necessárias que porventura adotar.

**Art. 111** A sindicância preliminar será conduzida pelo Corregedor da Guarda Municipal, e dela poderá resultar um Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), uma sindicância apuratória ou um Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

§ 1º O TAC será proposto quando na sindicância preliminar quando forem apurados indícios do cometimento de transgressão de classificação leve e ou/sua reincidência nessas transgressões.

§ 2º O TAC somente poderá ser proposto ao Guarda Municipal que estiver classificado no "Bom" comportamento e que não tenha firmado nenhum TAC no período de dois anos.



**Art. 112** A sindicância apuratória poderá ser conduzida pelo Corregedor da Guarda Municipal ou, a seu critério, pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 113** A sindicância e/ou o processo administrativo disciplinar seguirão os procedimentos processuais estabelecidos nesse estatuto.

**Art. 114** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 115** Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópias dos autos ao Ministério Público independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

**Art. 116** Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 117** É assegurado ao funcionário o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

**Art. 118** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a 2ª (segunda) via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

**Art. 119** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

**Art. 120** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstância, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

**Art. 121** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

**Art. 122** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do funcionário, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

**Art. 123** O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 124** Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de circulação local.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias à partir da publicação do edital.

**Art. 125** Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa do prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

**Art. 126** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do funcionário.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do funcionário, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 127** O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Corregedor, para julgamento.

**Art. 128** A Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar é constituído por um conjunto de procedimentos formais e continuados cronologicamente, com a finalidade de apurar fatos que, em tese, sejam definidos como contrários a deveres e proibições previstos neste Estatuto, assim como, por extensão, às normas em geral editadas pela Administração.

**Art. 129** A Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar pode ser iniciada de ofício pelo Corregedor, por solicitação das autoridades competentes ou ainda por denúncia conhecida pela Corregedoria da Guarda Municipal.

**Art. 130** A sindicância poderá ser do tipo preliminar ou apuratória.

**Art. 131** A sindicância é o procedimento destinado à apuração, preparação e investigação preliminar das faltas funcionais, denúncias, bem como do exercício irregular das atribuições dos servidores ocupantes dos cargos da Guarda Municipal.

**Art. 132** A constatação de irregularidade cometida por Guarda Municipal, definida como infração disciplinar, determinará, automaticamente, a instauração de sindicância para a apuração do fato, com observação nos procedimentos previstos nos capítulos seguintes.

§ 1º A sindicância será promovida de forma sumária, podendo ser sigilosa, pelo Diretor Corregedor, ou, a seu juízo, pela Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º Na hipótese de fato que não apresente consistência em termos de autoria ou materialidade, o Corregedor ou o Presidente da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar poderão opinar pelo seu arquivamento, perante a autoridade competente para decidir sobre o feito disciplinar, podendo retomar a sua investigação, no caso do surgimento de novos elementos.

**Art. 133** No caso da Sindicância culminar em instauração de PAD, essa será parte integrante da instrução do processo.

**Art. 134** O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade dos servidores integrantes da Guarda Municipal, por infração praticada no exercício de suas funções ou em razão dela, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Art. 135** Todos os procedimentos e prazos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar respeitarão o estabelecido neste Estatuto.

**Art. 136** Ao servidor que responde Processo Administrativo Disciplinar serão assegurados o contraditório e ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 137** No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, o Corregedor proferirá sua decisão.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica na nulidade do processo.

§ 2º O Corregedor poderá devolver o processo a Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, fundamentando o motivo.

**Art. 138** Verificada a existência de vício insanável, o Corregedor declarará nulidade total ou parcial do processo e sugerirá ao Secretário de Segurança providências para a criação de uma nova comissão para atuar exclusivamente no referido processo.

**Art. 139** O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário as provas dos autos.

**Art. 140** Os autos dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, compreendidos da instauração à conclusão, permanecerão na Corregedoria da Guarda Municipal, podendo ser dado vistas as partes e cópia mediante requerimento a ser fornecida sob às expensas do interessado.

**Art. 141** Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

**Art. 142** Influem no julgamento da transgressão:

I - As seguintes causas de justificação:

- a) ignorância plenamente comprovada, quando não atente contra os sentimentos da moral, do dever profissional, humanidade e probidade;
- b) motivo de força maior plenamente comprovado e justificado;
- c) ter sido cometida a transgressão, na prática de ação meritória, no interesse do serviço; da ordem; ou do sossego público;
- d) ter sido cometida a transgressão em legítima defesa própria, ou de outrem, e;
- e) ter sido cometida a transgressão em obediência à ordem superior, não manifestamente legal.

II - As seguintes circunstâncias atenuantes:

- a) o bom, ótimo e excelente comportamento;
- b) relevantes serviços prestados à corporação;
- c) ter sido cometida a transgressão para evitar um mal maior;

- d) ter sido cometida a transgressão em defesa própria de seus direitos, ou de outrem, e;
- e) ter sido confessada espontaneamente a transgressão, quando ignorado ou imputada a outrem.

III - As seguintes circunstâncias agravantes:

- a) mau comportamento;
- b) prática simultânea de duas ou mais transgressões;
- c) conluio de duas ou mais pessoas;
- d) ser praticada a transgressão durante a execução de serviço;
- e) ser cometida a transgressão em presença do subordinado;
- f) ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional;
- g) ter sido praticada transgressão premeditadamente;
- h) ter sido praticada transgressão, em presença de formatura ou em público, e;
- i) a reincidência na mesma transgressão em período inferior a dois anos.

Parágrafo único. Não haverá punição quando no julgamento da transgressão, for reconhecido qualquer causa de justificação.

## SEÇÃO V DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

**Art. 143** São competentes para a aplicação de penalidades:

- I - Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II - Secretário de Segurança;
- III - Comandante da Guarda Municipal.

§ 1º A penalidade de Demissão é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O Comandante da Guarda Municipal poderá aplicar apenas as penalidades de Advertência verbal e escrita.

**Art. 144** Na aplicação das penalidades previstas neste Estatuto, obrigatoriamente, serão mencionados na decisão final:

- I - a autoridade que irá aplicar a penalidade;
- II - a competência legal para sua aplicação;
- III - a transgressão cometida, em termos precisos;
- IV - a natureza da penalidade e o número de dias, quando se tratar de suspensão;
- V - o nome do guarda municipal e seu cargo;
- VI - o texto do Estatuto que incidiu o transgressor;
- VII - as circunstâncias atenuantes e agravantes, se as houver, com indicação dos respectivos números, parágrafos e artigos, e;
- VIII - a categoria de comportamento em que ingressa ou permanece o transgressor.

Parágrafo único. A decisão final de todos os processos administrativos disciplinares será publicada na

forma de extrato resumido.

**Art. 145** A imposição, cancelamento ou anulação da penalidade e alteração de comportamento, deverão obrigatoriamente ser lançadas no prontuário do guarda.

**Art. 146** Não poderá ser imposta mais de uma penalidade para cada infração disciplinar.

Parágrafo único. Nenhuma penalidade será aplicada sem observância do artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal, bem como deste Estatuto.

**Art. 147** Na ocorrência de várias transgressões, sem conexão entre si, a cada uma será aplicada a penalidade correspondente. Quando forem aplicadas simultaneamente, as de menor importância disciplinar serão consideradas circunstâncias agravantes das transgressões mais graves.

**Art. 148** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário.

**Art. 149** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

## SEÇÃO VI DO CUMPRIMENTO DAS PENALIDADES

**Art. 150** As penas aplicadas serão cumpridas a partir da data estipulada por quem aplicou.

Parágrafo único. Encontrando-se o punido afastado legalmente, a penalidade será cumprida após cessar o afastamento.

**Art. 151** O funcionário cumprirá a punição somente após o decurso do prazo para interposição de recurso.

§ 1º Nos casos em que o sindicado, no decorrer do processo, estiver respondendo afastado das atividades do cargo, ou seja, em afastamento preventivo, ao interpor recurso, aguardará a resposta também em afastamento preventivo.

§ 2º Extinto o prazo estabelecido no caput deste artigo e não havendo interposição de recurso quanto a decisão proferida, será aplicada a penalidade e anotada nos assentos funcionais para todos os efeitos.

§ 3º Nenhuma suspensão será passível de remuneração.

## SEÇÃO VII DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 152** Das decisões administrativas cabe recurso de reconsideração de ato, em face de razões de

legalidade e de mérito.

**Art. 153** O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, no prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da data em que o guarda municipal for notificado oficialmente da decisão.

**Art. 154** A reconsideração de ato é o recurso interposto mediante requerimento, por meio do qual o guarda municipal solicita à autoridade que praticou o ato, que reexamine sua decisão e reconsidere seu ato.

Parágrafo único. A autoridade, a quem é dirigido o pedido de reconsideração de ato, deve dar despacho no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, exceto quando for necessárias novas diligências.

**Art. 155** Somente será admitido o recurso de reconsideração de ato quando:

- I - a penalidade for contrária a Lei vigente no tempo em que for proferida;
- II - a penalidade tiver como fundamento depoimentos manifestamente falsos;
- III - no processo houver sido preterida formalidade substancial, com evidentes prejuízos da defesa do acusado;
- IV - a penalidade for aplicada, contrariando a evidência dos autos, e ;
- V - após o cumprimento da penalidade, se descobrirem novas e irrecusáveis provas de inocência do acusado.

**Art. 156** Extinto o prazo estabelecido no caput do artigo 154 e não havendo interposição de recurso pelo acusado contra decisão proferida, será aplicada a penalidade, publicada e anotada nos seus assentos funcionais para todos os efeitos.

**Art. 157** O guarda municipal cumprirá a punição somente após o decurso do prazo para interposição de recurso.

Parágrafo único. Nos casos em que o acusado, estiver respondendo o processo afastado das atividades do cargo, ou seja, em afastamento preventivo, ao interpor recurso, aguardará a resposta também em afastamento preventivo.

## SEÇÃO VIII DOS PRAZOS PRESCRICIONAIS

**Art. 158** A ação disciplinar prescreverá:

- I - em 05 (cinco) anos, quanto às transgressões puníveis com demissão;
- II - em 02 (dois) anos, quanto às transgressões puníveis com suspensão;
- III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto às advertências por escrito.

§ 1º O prazo de prescrição começa a contar da data do cometimento da transgressão, cessando sua

contagem na data da publicação do processo legal, após o conhecimento do fato pela administração pública.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na Lei Penal aplicam-se as infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º O prazo para a emissão da decisão final do processo será de 180 (cento e oitenta dias) podendo ser prorrogado por igual período desde que justificadamente.

§ 5º Os prazos de que tratam este artigo, não compreendem recursos, interpostos após a publicação da decisão final proferida pela autoridade competente.

**Art. 159** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Estatuto, salvo motivo de força maior.

### CAPÍTULO XIII DA CLASSIFICAÇÃO DO COMPORTAMENTO

**Art. 160** O comportamento do Guarda Municipal e Armeiro classifica-se em:

I - excelente comportamento, o Guarda Municipal e Armeiro que no período de seis (06) anos, não haja sofrido qualquer penalidade;

II - ótimo comportamento, o Guarda Municipal e Armeiro que no período de três (03) anos, haja sofrido apenas uma advertência por escrito;

III - bom comportamento, o Guarda Municipal e Armeiro que no período de dois (02) anos, haja sido punido até o limite de uma advertência por escrito;

IV - regular comportamento, o Guarda Municipal e Armeiro que no período de um (01) ano, haja sofrido penalidades de suspensão que somadas não ultrapassem o total de oito (08) dias;

V - mau comportamento, o Guarda Municipal e Armeiro que no período de um (01) ano, haja sofrido penalidades de suspensão que somadas ultrapassem o total de oito (08) dias.

**Art. 161** Para os efeitos de comportamento, as penalidades são conversíveis umas às outras, da seguinte forma: duas advertências por escrito equivalem a um dia de suspensão.

**Art. 162** A melhoria do comportamento far-se-á automaticamente de acordo com os prazos estabelecidos no artigo 162 deste Estatuto.

**Art. 163** A contagem do prazo para melhoria de comportamento, deve ser iniciada a partir da data do término do cumprimento da penalidade.

**Art. 164** Ao ingressar na corporação o Guarda Municipal e Armeiro estarão classificados no Bom comportamento.

**Art. 165** A cada dois elogios, previsto neste Estatuto e devidamente registrado nos assentamentos funcionais e publicado no órgão de imprensa oficial do Município, será anulada automaticamente



uma (01) advertência por escrito e a cada três elogios será anulado uma (01) suspensão.

§ 1º Os elogios a que se refere este artigo serão contabilizados uma única vez, perdendo seus efeitos para fins de anulação de nova penalidade.

§ 2º A anulação da suspensão se dará para efeitos de comportamento e promoção.

## CAPÍTULO XIV DOS ELOGIOS

**Art. 166** Nos atos meritórios praticados pelos integrantes da Guarda Municipal, considerados de relevância e acima do dever, o Comandante da Guarda, após análise cuidadosa, poderá sugerir elogio individual, o qual será concedido pelo Secretário de Segurança e será publicado em jornal do Município e registrado nos assentamentos do Guarda Municipal elogiado.

Parágrafo único. No caso de ações meritórias do Comandante da Guarda Municipal o Secretário de Segurança expedirá de ofício o elogio.

## CAPÍTULO XV DA PUBLICIDADE DOS ATOS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA

**Art. 167** O órgão oficial de imprensa do Município de Balneário Camboriú, será o mesmo utilizado na divulgação dos assuntos relativos à Corporação, com o objetivo de dar conhecimento ao público dos atos disciplinares.

**Art. 168** Os assuntos da Guarda Municipal, publicados no órgão oficial de imprensa do Município de Balneário Camboriú são oficiais para todos os efeitos.

## CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 169** Quando a transgressão disciplinar estiver capitulada como crime ou contravenção penal, o Processo Disciplinar será remetido ao Ministério Público.

**Art. 170** Poderá ser instituído por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal no âmbito da Guarda Municipal, grupos ou guarnições para executar atividades e serviços especiais.

**Art. 171** Os prazos previstos neste estatuto e na sua regulamentação serão contados por dias corridos.

Parágrafo único. Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado, para o primeiro dia útil subsequente.

EDSON RENATO DIAS  
Prefeito Municipal