



MUNICIPIO DE GUARATUBA – PARANÁ

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Diário Oficial em conformidade com a Lei 1.722 de 5 de dezembro de 2.017

Edição Digital nº 938

Páginas 28

Guaratuba, 26 de janeiro de 2.023



EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 002/2022

6º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

A Secretária Municipal da Administração, tendo em vista os trabalhos da Comissão Examinadora Julgadora do Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Guaratuba – PR, por meio da Portaria nº 13.651/2022, no uso das atribuições legais e considerando a autorização do Senhor Prefeito, e no Edital de Concurso Público nº 002/2022 e suas retificações, RESOLVE:

CONVOCAR os candidatos aprovados no Concurso Público Edital 002/2022, relacionados no Anexo Único, para se apresentarem no horário de expediente das 08:00 às 13:30 horas no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaratuba, à Rua José Nicolau Abage, n.º 1330, Cohapar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação deste Edital, a fim de serem encaminhados à Perícia Médica, submetendo-se a Exames Médicos Admissionais, em consonância com a Medicina do Trabalho e Exames Psicológicos Admissionais, ambos de caráter eliminatório, para a plena avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições inerentes ao cargo, nos quais será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para exercerem o Cargo Público de regime estatutário para o qual foram aprovados.

A Avaliação Psicológica será realizada nos termos previstos no Edital de Concurso Público, e se fará por meio de entrevista, técnicas e instrumentos psicológicos abrangendo no mínimo as áreas: raciocínio não verbal e personalidade, mediante o uso de instrumentos de avaliação psicológica capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos dos candidatos para o desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo. Será realizada em conformidade com os processos técnico-científicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, conforme Resolução CFP Nº 002/2016, por profissionais habilitados, inscritos e regulares no Conselho Regional de Psicologia e observando o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) do Município de Guaratuba.

Serão utilizadas técnicas e instrumentos definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais do candidato, com objetivo de verificar se este apresenta características cognitivas e de personalidade favoráveis para o desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo pleiteado. O processo de avaliação consistirá em entrevista individual e na aplicação individual ou coletiva de instrumentos psicológicos de avaliação formal. A entrevista psicológica será empregada para agregar dados da história de vida do candidato que são importantes para a análise. Os instrumentos psicológicos consistirão na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas. Para tanto, serão utilizados instrumentos comercializados, os quais são validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, nos termos da Resolução nº CFP-09/2018, embasados em características e normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza.

Cabe ao psicólogo avaliador fornecer o laudo bem como entrevista devolutiva ao candidato avaliado. A entrevista devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato conhecer as razões de sua aptidão ou inaptidão. Serão avaliados os aspectos:

- a. Inteligência Geral não verbal: identificar os tipos de raciocínios e os processamentos envolvidos na sua execução, além das classificações habituais do potencial intelectual.
- b. Memória Visual: avaliar a capacidade do indivíduo em visualizar, reter e recuperar informações em um curto espaço de tempo.
- c. Dois Tipos de Atenção (Concentrada, Dividida, Alternada, Difusa ou Discriminativa): capacidade de focalizar, selecionar e manter a atenção em estímulos alvos, dentre vários estímulos disponíveis.
- d. Personalidade: Indicadores psicológicos de acordo com o perfil profissiográfico

As avaliações previstas nesta fase terão caráter eliminatório, sendo o candidato considerado “APTO” ou “INAPTO” para o exercício do cargo. APTO significa que o candidato apresentou, no Processo Seletivo, o perfil psicológico para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital de Abertura. INAPTO significa que o candidato não apresentou, no Processo Seletivo, o perfil psicológico compatível para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital de Abertura. Ser considerado INAPTO na Avaliação Psicológica não significa que o candidato possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. Indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época da avaliação, aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições do cargo pleiteado. O candidato considerado INAPTO no exame psicológico admissional, poderá apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da realização da entrevista devolutiva e deverá ser feito nos exatos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia, sob nº 002/2016.

Por ocasião da realização das avaliações psicológica e médico-admissional, o candidato deverá apresentar-se com documento de identidade, original, sob pena de ser automaticamente excluído do Processo Seletivo, sendo considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros e Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e carteira de habilitação, todas dentro do prazo de validade.

A não apresentação do candidato na data determinada pela Perícia Médica para os Exames Médico e Psicológico Admissionais implicará em presunção de desistência e na convocação imediata do candidato subsequente, nos termos previstos no Edital.

FICAM CONVOCADOS, sob pena de eliminação do concurso, a apresentarem originais e cópias dos seguintes documentos:

• DOCUMENTAÇÃO BÁSICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):

1. Cédula de Identidade;
2. Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
3. Carteira de Trabalho e Número da Inscrição no PIS/PASEP;
4. Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (stm.jus.br);
5. Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral (tse.jus.br a partir deste Edital);
6. Certidão de Nascimento (quando for solteiro), de Casamento ou Declaração de União Estável, de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
7. RG, CPF e escolaridade dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
8. Cartão de vacina ou comprovante de atualização vacinal do candidato;
9. 1 (uma) foto 3x4 recente;
10. Comprovante de endereço atual;



11. Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo (fornecido pelo RH);

12. Declaração de que não sofreu penalidade de demissão ou destituição de cargo público, não foi demitido por justa causa de emprego público e não teve rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública (fornecido pelo RH);

13. Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF) (fornecido pelo RH);

14. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (policiacivil.pr.gov.br e do Estado atual, a partir deste Edital);

15. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal (cjf.jus.br a partir deste Edital);

16. Declaração de Qualificação Social (consultacadastral.inss.gov.br);

17. Autodeclaração de pessoa negra, quando for o caso (fornecido pelo RH).

• Documentação no ato da Posse:

1. Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 (fornecido pelo RH);

Guaratuba, 26 de janeiro de 2023.

Tatiana Maia Vieira

Secretária Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 6º EDITAL DE CONVOCAÇÃO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

CARGO: PROFESSOR FUNÇÃO SUPORTE PEDAGÓGICO

• DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):

1. Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Pedagogia.

Class	Concor*	Nome	CPF	RG
25	PCD	Janério Manoel Jacinto	52389006949	3.318.489-1
5	Geral	Anne Cacielle Ferreira da Silva Vicente	06529476970	93042859
6	Geral	Maria Isabel da Cruz Araújo	63299089668	129561890
7	Geral	Daniane Salustiano de Lucena Cruz	08078875959	124613272
8	Geral	Vânia Darc dos Santos Jampier	05282734699	141497278

Concor*: Concorrência Geral, PN (negro) ou PCD (com deficiência)

LEIS MUNICIPAIS

DESPACHO ANULATÓRIO

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, Lei Orgânica do Município e Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal, e

CONSIDERANDO a existência de erro material que maculava a regularidade do ato administrativo de sanção dos Projetos de Lei 1567/2022 e 1572/2022, promulgação e publicação das Leis 1950/2022 e 1966/2022;

CONSIDERANDO o erro material em sancionar e promulgar as referidas leis deixando de constar as emendas parlamentares aprovadas em plenário, nos termos dos Protocolos Administrativos nº. 30910/2022 e 30908/2022;

CONSIDERANDO a prerrogativa da autotutela da Administração Pública de rever seus próprios atos para alcançar aspectos de

legalidade e verificar a presença dos pressupostos de validade dos atos que pratica;

RESOLVE

ANULAR os atos administrativos de sanção dos Projetos de Lei 1567/2022 e 1572/2022, e promulgação das Leis 1950/2022 e 1966/2022, sem constar as emendas parlamentares, em razão do erro material constatado com a ausência das emendas parlamentares aprovadas em plenário nas redações legislativas publicadas nos dias 17/10/2022, Diário Oficial nº 901, páginas nº. 02 a 22, e dia 30/11/2022, Diário Oficial nº913, página nº 5.

CONSIDERANDO a anulação do ato administrativo que sancionou os Projetos de Lei 1567/2022 e 1572/2022,

DECIDE

Que retornem os Projetos de Lei com as respectivas emendas parlamentares aprovadas em plenário ao gabinete deste Prefeito Municipal para a continuidade do processo legislativo com a devida sanção, promulgação e publicação das leis.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 23 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

LEI Nº 1.950

Data: 25 de janeiro de 2.023.

Súmula: “Cria a Guarda Civil Municipal de Guaratuba, institui o seu Estatuto em conformidade com a Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014 e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou com onze emendas modificativas e uma aditiva e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 1º. Fica criada a Guarda Civil Municipal de Guaratuba vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito e instituído o Estatuto da Guarda Civil Municipal atendendo a Lei Federal nº 13.022/14, que disciplinou o § 8º do artigo 144 da Constituição Federal.

Art. 2º. A Guarda Civil Municipal é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada, que tem como função a proteção municipal preventiva de pessoas, patrimônio público, vias e logradouros públicos, da colaboração com as autoridades que atuam no Município e da observância dos princípios, diretrizes e objetivos do Sistema Único de Segurança Pública - SUSP, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal.

Art. 3º. São princípios mínimos de atuação da Guarda Civil Municipal:

I - Proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas, primando pela atuação no rumo da igualdade material, sem distinções de raça, cor, sexo, religião ou ideologia;

II - Preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

III - Patrulhamento preventivo;

IV - Compromisso com a evolução social da comunidade, visando ao auxílio e melhoramento comunitário por meio de confiança mútua, urbanidade e gentileza;

V - Uso progressivo da força, observados os princípios da Proporcionalidade e da Limitação, pelos quais os meios devem ser suficientes aos fins, respondendo o agente pelos excessos que praticar.

Art. 4º. É competência geral da Guarda Civil Municipal a proteção dos bens de uso comum ou especial e os bens dominiais do Município de Guaratuba, bem como a proteção de seus serviços, logradouros



públicos e instalações e a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais.

Art. 5º. São competências específicas e atribuições da Guarda Civil Municipal, 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 mediante o uso de viaturas motorizadas ou a pé, 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 estruturada, dentro da sua competência, 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 Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgãos de trânsito de outras esferas;
- 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 dignatários;
- 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 Civil 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 caput do artigo 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

Art. 6º. Para efeito deste Estatuto:

- I - Guarda Civil Municipal é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, com funções, atribuições e responsabilidades previstas por lei, remunerada pelo erário;
- II - Provimento: É o ato de designação de uma pessoa para titularizar um cargo público efetivo, atendidos os requisitos para a investidura;
- III - Carreira de Guarda Civil Municipal: Agrupamento de classes do cargo isolado de Guarda Civil Municipal, escalonadas segundo hierarquia e tempo de efetivo exercício no cargo, por acesso dos titulares que a integram;
- IV - Classe: Escalonamento do desenvolvimento profissional do cargo;
- V - Tabela de Referência de Vencimento: Tabela numérica, composta de indicativo de Grade (coluna) e Referência salarial (linha), cuja interseção reflete o vencimento sobre o qual poderão incidir os cálculos de vantagens adicionais de remuneração;
- VI - Amplitude Salarial: Intervalo entre o menor e o maior vencimento da “Tabela de Referência de Vencimento”;
- VII - Vencimento: É a retribuição financeira pelo efetivo exercício do cargo, de acordo com o enquadramento na Tabela de Referência;
- VIII - Remuneração: É a retribuição financeira pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento mais as vantagens financeiras asseguradas por lei;
- IX - Progressão: Modalidade de ascensão funcional do servidor público estável de uma referência salarial para outra de maior valor, atendidos os requisitos estabelecidos;
- X - Promoção: é a passagem de uma Classe para outra de maior valor, Grade e Referência idênticas às anteriores, mediante a comprovação de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na Classe anterior, observados sempre os resultados das avaliações de desempenho, cursos de formação, treinamento e capacitação e o cumprimento integral de todas as atribuições e deveres do cargo;
- XI - A Comissão de Avaliação no Estágio Probatório do Guarda Civil Municipal: Comissão constituída por ato do Chefe do Poder Executivo para avaliação do desempenho profissional do Guarda Civil Municipal, com a finalidade de: aquisição de estabilidade no cargo;
- XII - Comissão Especial de Avaliação de Desempenho da Guarda Civil Municipal: Comissão Especial designada por ato do Chefe do Poder Executivo para avaliação do desempenho profissional do Guarda Civil Municipal, com a finalidade de progressão na carreira; instrução de processos administrativos, tanto disciplinares quanto aqueles destinados à melhoria, capacitação e treinamento do servidor;
- XIII - Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional: Comissão criada por ato do Chefe do Poder Executivo a quem estará adstrita a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho da Guarda Civil Municipal e a quem serão encaminhados os recursos referentes a avaliação do desempenho profissional bem como deflagrar Processo Administrativo Disciplinar, com amplo direito de defesa, quando houver constatação de resultado de insuficiência em avaliação de desempenho dos ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal;
- XIV - Grupo Ocupacional da Guarda Civil Municipal (GOGCM) - é o quadro de carreira do cargo de Guarda Civil Municipal, que diz respeito à atividade profissional, de acordo com o Regulamento Interno.

**CAPÍTULO II****DO CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

Art. 7º. Os Guardas Cívicos Municipais serão admitidos por concurso público, em número que possa atender as necessidades do Município. Parágrafo Único. Fica estabelecida reserva de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total de vagas para o cargo de Guarda Civil Municipal para candidatas do sexo feminino.

Art. 8º. São atribuições do Cargo de Guarda Civil Municipal:

I - Exercer a vigilância diuturna interna e externa do patrimônio público municipal, parques, jardins, praças, escolas, cemitérios, mercados, feiras livres, com a finalidade de prevenir sinistros, atos de vandalismo e protegê-los de crimes contra o patrimônio público bem como exercer, no âmbito do Município, o policiamento preventivo e comunitário, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;

II - Promover a segurança preventiva, em parceria com a sociedade civil, a fim de identificar soluções para problemas e implementar projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades;

III - Atuar, de forma articulada com os órgãos municipais de políticas sociais, visando a ações interdisciplinares de segurança no Município, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pelo Chefe do Executivo;

IV - Apoiar atividades educacionais e orientar o trânsito nas vias e logradouros municipais visando à segurança e a fluidez no tráfego, nos limites de sua competência constitucional;

V - Prevenir a ocorrência de ilícitos penais, dentro de sua competência;

VI - Controlar a entrada e saída de veículos, bem como exercer a orientação ao público e segurança preventiva nos eventos e festividades realizados pelo Município;

VII - Vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - Apoiar os serviços de responsabilidade do Município e, bem assim, sua ação fiscalizadora no desempenho de atividade de polícia administrativa, nos termos das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica;

IX - Colaborar com os órgãos da Defesa Civil e prestar assistência à população no caso de calamidade pública;

X - Desempenhar as tarefas enumeradas no âmbito das autarquias municipais;

XI - Operar o rádio comunicador e os demais equipamentos de comunicação e similares, bem como os equipamentos de monitoramento, câmeras de vias públicas, câmeras internas instaladas em prédios públicos e centrais de alarmes, pertinentes à Guarda Civil Municipal;

XII - Dirigir viaturas da Guarda Civil Municipal incluindo-se a frota do Município;

XIII - Conduzir veículos oficiais em obediência à escala de serviço ou por solicitação de eventual autoridade, bem como conduzir qualquer veículo por solicitação de Autoridade ou quando se fizer necessário para o exercício efetivo de suas funções;

XIV - Monitorar o trânsito em postos fixos ou unidades móveis, bem como promover a sinalização e remoção de obstáculos em vias públicas;

XV - Atuar em interseções de vias;

XVI - Exercer mediante credenciamento da autoridade de trânsito as competências que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei Federal nº 9.503, de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

XVII - Fiscalizar de forma ostensiva e eletrônica o cumprimento das normas de trânsito pelos condutores nas vias sob a jurisdição da cidade de Guaratuba/PR, aplicando as penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, Resoluções, etc.;

XVIII - Analisar documentação do condutor e do veículo, autuando os infratores;

XIX - Deter infratores para a autoridade competente;

XX - Abordar pessoas com fundadas suspeitas de prática de ato ilícito;

XXI - Prestar assistência aos transeuntes;

XXII - Realizar manutenção preventiva em primeiro escalão de armamento operacional;

XXIII - Executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III**DA INVESTIDURA, DA POSSE E DO EXERCÍCIO****SEÇÃO I****DAS EXIGÊNCIAS PARA A INVESTIDURA**

Art. 9º. São requisitos básicos para investidura em cargo público na Guarda Civil Municipal:

I - Nacionalidade brasileira;

II - Gozo dos direitos políticos;

III - Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - Nível médio completo de escolaridade;

V - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - Carteira nacional de habilitação categoria A/B em plena vigência;

VII - Aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos;

VIII - Aptidão física, mental e psicológica; e

IX - Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei ou Regulamento.

§ 2º É vedado o ingresso no cargo de Guarda Civil Municipal àquele que tenha sido demitido por abandono de cargo ou a bem do serviço público, bem como àqueles exonerados em estágio probatório em razão da inaptidão para o cargo, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à realização da investigação social prevista no inciso IX deste artigo 9º.

Art. 10. O provimento mediante nomeação para o cargo público de Guarda Civil Municipal será feito mediante a aprovação em concurso público, realizado no mínimo com 06 (seis) fases eliminatórias e sucessivas:

I - Prova escrita;

II - Prova de aptidão física;

III - Avaliação psicológica, caracterizada como processo sistemático de levantamento e síntese de informações, com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos dos candidatos, compatíveis com o desempenho das atividades e profissiografia do cargo, feita mediante aplicação, por psicólogo, de testes aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, de acordo com as Resoluções vigentes por ocasião dos certames e em conformidade com cada edital, que especificarão de modo objetivo a avaliação, procedimentos e possibilidade de recursos;

IV - Pesquisa social do candidato, que visa avaliar sua idoneidade moral e social para exercer referido cargo público, por meio de coleta de informações em relação à conduta social e profissional do participante;

V - Exame médico ocupacional;

VI - Exame toxicológico.

Art. 11. Os concursos públicos terão validade de 02 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) a critério do Chefe do Executivo, e



reger-se-ão por instruções especiais estabelecidas em edital, dentre as quais:

I - Tipo e conteúdo das provas;

II - A forma e julgamento das provas;

III - Critérios de habilitação e classificação final para fins de nomeação;

IV - As condições para provimento do cargo, referentes a:

a. Aptidão física, mental e psicológica;

b. Conduta na vida pública e privada e a forma de apuração;

c. Diplomas e certificados.

SEÇÃO II

DA POSSE

Art. 12. Posse é a aceitação formal pelo nomeado, das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, concretizada com a assinatura do termo pelo empossando.

Art. 13. A posse ocorrerá no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação oficial do ato de provimento.

Art. 14. No ato da posse, o empossando apresentará, obrigatoriamente:

I - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;

II - Declaração sobre exercício de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais de um cargo, se for acumulável nos termos da Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XVI;

III - Declaração de não ter sido demitido de serviço público federal, estadual ou municipal; e,

IV - Declaração acerca de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargo, emprego ou função pública, inclusive de serviço militar e forças armadas, conforme artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal.

Art. 15. Será por decreto, sumariamente, tornada sem efeito a nomeação, se a posse não se verificar no prazo improrrogável referido no artigo 13 desta Lei.

Art. 16. Os Guardas Civis Municipais assinam seu termo de posse e recebem sua lotação na Unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração e são alocados na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, para iniciar assim seu exercício e consequente estágio probatório.

SEÇÃO III

DO EXERCÍCIO

Art. 17. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público e completa o processo de investidura.

§ 1º O prazo para o servidor entrar em exercício é de 3 (três) dias, contados da data da posse.

§ 2º Será automaticamente tornado sem efeito o ato de provimento, se não ocorrer a posse e o consequente exercício nos prazos previstos no artigo 13 e no parágrafo 1º deste artigo 17.

Art. 18. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 19. Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I - Férias;

II - Casamento, por 5 (cinco) dias úteis;

III - luto por falecimento de cônjuge, pais e filhos, por 5 (cinco) dias úteis;

IV - Convocação para o serviço militar;

V - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - Exercício de cargo ou função de governo ou administração, por designação da autoridade competente, inclusive autarquias,

sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações, instituídas e mantidas pelo poder público;

VII - Exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, de Prefeito ou Vereador;

VIII - Licença especial;

IX - Licença para tratamento de saúde;

X - Licença à servidora gestante ou adotante, sem distinção, no período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração;

XI - Licença-paternidade;

XII - Licença por motivo de doença em pessoa da família, até 180 (cento e oitenta) dias num decênio;

XIII - Exercício de cargo em comissão;

XIV - Afastamento para o exercício de mandato classista;

XV - Afastamento para estudo determinado pela administração;

XVI - Faltas injustificadas, não excedentes a 30 (trinta) dias, durante um decênio;

XVII - Licença para concorrer a cargo eletivo;

XVIII - Afastamento à disposição de outro órgão ou entidade;

XIX - Doença de notificação compulsória, devidamente comprovada, inclusive em pessoa da família.

Parágrafo Único. É considerado como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período compreendido entre a data do laudo que determinar o afastamento definitivo do servidor e a publicação da respectiva aposentadoria, desde que esse período não ultrapasse 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 20. Estágio Probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício do Guarda Civil Municipal nomeado em virtude de aprovação em concurso público.

Parágrafo Único. Logo após o início do seu exercício, o Guarda Civil Municipal será matriculado no curso de formação técnico-profissional específico, que terá no mínimo 1200 horas/aula, sendo 600 horas/aula de curso presencial e 600 horas/aula de atividade prática e aplicação do conhecimento teórico, cujo desempenho fará parte dos requisitos para aquisição de estabilidade.

Art. 21. Durante o período do estágio probatório, o servidor será submetido a avaliação de desempenho, nos termos do disposto no parágrafo 4º do artigo 41 da Constituição Federal e do parágrafo 4º do artigo 36 da Constituição do Estado do Paraná, com base nos critérios estabelecidos nesta Lei, quanto à aptidão, formação técnico-profissional, capacitação e perfil profissional.

Art. 22. Durante o estágio probatório o servidor poderá ser exonerado justificadamente, mediante processo administrativo com garantia ao contraditório e à ampla defesa, se não satisfizer as exigências desta Lei, no tocante ao curso de formação técnico-profissional e ao desempenho das funções e desde que tenha sofrido pelo menos 3 (três) repreensões por escrito ou quando ultrapassar o limite constitucional estabelecido para gastos com pessoal nos termos da legislação federal.

Art. 23. O estágio probatório ficará suspenso em caso de:

I - Licença para tratamento de saúde;

II - Licença maternidade ou adoção;

III - Serviço militar;

IV - Afastamento para exercer mandato eletivo;

V - Afastamento para exercer cargo em comissão;

VI - Cessão para outro órgão ou poder.

§ 1º No caso do inciso VI, se o servidor for cedido para outro órgão ou poder e ali esteja desempenhando comprovadamente as funções do cargo em que está em estágio probatório e submetido a avaliação



especial de desempenho, poderá não haver suspensão do estágio probatório, o que deverá constar expressamente do ato de cessão.

§ 2º Durante o estágio probatório o servidor não fará jus ao adicional por tempo de serviço, mas terá computado o tempo respectivo para perceber o adicional em sua proporcionalidade, logo após o término do estágio probatório.

SEÇÃO I

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - CAEP

Art. 24. A Comissão de Avaliação no Estágio Probatório - CAEP, constituída especificamente para essa finalidade, será nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e terá formação interdisciplinar composta pelo Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal, que a presidirá, Corregedor da Guarda Civil Municipal, Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Chefia imediata e por 01 (um) servidor estável indicado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Parágrafo Único. A atuação dos membros da CAEP dar-se-á sem prejuízo das atribuições dos cargos dos quais são titulares.

Art. 25. Compete à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório:

I - Realizar as avaliações semestrais de desempenho dos servidores em período de estágio probatório, nos termos previstos nesta Lei, usando como fundamento o desempenho cotidiano do Servidor no cumprimento das Ordens de Serviço e seus resultados no Curso de Formação, assegurando-se de manter em arquivo as informações e documentos que subsidiaram o conceito de avaliação, inclusive para apresentação no caso de o servidor avaliado não concordar com a pontuação atribuída e opor justificativas;

II - Proceder à apuração da avaliação e submetê-la a publicação semestral;

III- Encaminhar feito à Procuradoria Geral do Município para instauração de procedimento disciplinar visando à exoneração no Estágio Probatório, quando for o caso;

IV - Proceder à avaliação final e, após, emitir parecer conclusivo sobre a aprovação ou reprovação do servidor avaliado, submetendo o procedimento ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, que o enviará ao Chefe do Executivo Municipal, para homologação e respectiva publicação.

Parágrafo Único. Em caso de parecer para exoneração do servidor em estágio probatório, deverá ser gerado um processo com a juntada de toda documentação que fundamentou a avaliação.

Art. 26. Cabe ao Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal fornecer todo o suporte para o bom funcionamento da CAEP.

SEÇÃO II

DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 27. Após a posse do Guarda Civil Municipal, será instituída sua respectiva Ficha Funcional, na qual deverão constar todas as informações relativas ao servidor, todos os registros afetos à sua atividade profissional e seus resultados no Curso de Formação, para conseqüente acompanhamento, com foco na avaliação de desempenho.

Art. 28. Nos relatórios de acompanhamento dos probantes deverão constar tanto informações positivas quanto negativas sobre a atuação do servidor e sobre seu desempenho no Curso de Formação.

Art. 29. Na hipótese de falta disciplinar, conduta que se mostre incompatível com o exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, reprovação por insuficiência de nota, de acordo com as Normas de Avaliação do Ensino e da Aprendizagem, inserta no Regimento Interno do Centro de Formação e Qualificação de Guardas, bem como, pelo cometimento de ato de indisciplina no Curso de Formação com gravidade que sugira procedimento de exoneração no Estágio

Probatório a Chefia imediata do servidor deverá elaborar relatório fundamentado, encaminhar à Inspeção Geral, que quando for o caso, dará conhecimento à CAEP, sem prejuízo das informações a serem prestadas à Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

Art. 30. Durante o período de estágio probatório, o Guarda Civil Municipal – Classe Aspirante será avaliado quanto ao cumprimento dos seguintes parâmetros:

I - Qualidade no trabalho;

II - Produtividade;

III - Comprometimento com o serviço;

IV - Iniciativa e presteza;

V - Capacidade de raciocínio e decisão;

VI - Trabalho em equipe;

VII - Assiduidade;

VIII - Pontualidade;

IX - Organização e eficiência no desempenho das funções;

X - Respeito à hierarquia funcional;

XI - Respeito no trato profissional com seus pares, superiores e ao público em geral;

XII - Noção de responsabilidade;

XIII - Uso dos bens e instalações de forma responsável e adequada;

XIV - Empenho na economia e conservação do equipamento de trabalho;

XV - Uso adequado dos equipamentos de serviço;

XVI - Uso adequado do uniforme;

XVII - Asseio e higiene pessoal;

XVIII - Respeito às convenções sociais;

XIX - Conduta pessoal;

XX - Conduta profissional;

XXI - Cumprimento das normas e legislação vigente;

XXII - Respeito à diversidade de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de diferença;

XXIII - Controle emocional em situações de conflito;

XXIV - Comunicação oral e escrita;

XXV - Espírito de camaradagem e relações humanas.

Art. 31. No decorrer do período do estágio probatório, serão realizadas cinco Avaliações Parciais e uma Avaliação Final de Estágio Probatório, observando-se o efetivo exercício e a periodicidade a seguir:

I - Avaliação Parcial:

a. Primeira Avaliação - 6º mês;

b. Segunda Avaliação - 12º mês;

c. Terceira Avaliação - 18º mês;

d. Quarta Avaliação - 24º mês;

e. Quinta Avaliação - 30º mês.

II - Avaliação Final: a conclusão da avaliação pela CAEP não poderá ultrapassar o 35º mês de efetivo exercício, podendo ocorrer a qualquer momento, quando for o caso.

§ 1º O parecer final será emitido pela CAEP, observado os prazos estabelecidos para avaliação do estágio probatório.

§ 2º Caberá recurso hierárquico da decisão, parcial ou final, que inabilitou o servidor em estágio probatório.

§ 3º O recurso hierárquico será dirigido ao Prefeito.

§ 4º O prazo para interposição do recurso hierárquico é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

SEÇÃO III

DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 32. Na operacionalização das avaliações dos Guardas Civis Municipais em estágio probatório deverão ser utilizados os seguintes instrumentos:

I - Relatório fundamentado da chefia imediata em relação às faltas disciplinares cometidas no período probatório;



II - Informações pedagógicas relativas ao desempenho acadêmico no Curso de Formação Profissional (CFP);

III - Ficha Funcional do servidor avaliado, fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos;

IV - Ficha disciplinar individual fornecida pela Corregedoria;

V - Ficha de Avaliação do Estágio Probatório a ser editada mediante Decreto, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Lei.

§ 1º Perícias médicas e psicológicas, inclusive com exames clínicos e toxicológicos integrarão, conforme regulamentação por decreto, a avaliação para fins de aquisição de estabilidade.

§ 2º A perícia médica para aquisição da estabilidade será obrigatória também, sempre que o servidor tenha se licenciado para tratamento de saúde durante o estágio probatório.

SEÇÃO IV

DO RESULTADO DAS AVALIAÇÕES PARCIAIS E DA FINAL

Art. 33. As avaliações parciais e final deverão ocorrer com aplicação de nota, em numeral, que se reverterá em conceito, somente aplicado à média aritmética simples sobre os parâmetros avaliados, variando de 0 (zero) a 100 (cem), na seguinte escala:

I - 90 a 100 – Ótimo;

II - 70 a 89 – Bom;

III - 51 a 69 – Regular;

IV - 0 a 50 – Insuficiente.

Parágrafo Único. Se o Guarda Civil Municipal em estágio probatório tiver desempenho “insuficiente” em qualquer das avaliações de desempenho a que for submetido, logo que sair o resultado da avaliação, será aberto Processo Administrativo Disciplinar, com amplo direito de defesa, iniciado pela CAEP, mediante denúncia de insuficiência, encaminhada por relatório circunstanciado à Procuradoria Geral do Município para providências.

Art. 34. A avaliação de estágio probatório será materializada através do preenchimento da Ficha de Avaliação do Estágio Probatório.

§ 1º O conceito da avaliação será motivado, exclusivamente, com base na aferição das notas aplicadas aos parâmetros estabelecidos no artigo 30 desta Lei.

§ 2º Deverão ser avaliados, no mínimo, 20 (vinte) parâmetros constantes nos incisos do artigo 30 desta Lei, ou seja, 80% (oitenta por cento) do total de parâmetros avaliados.

§ 3º A CAEP deverá fazer constar “Não Observado” (NO) para os parâmetros que não conseguiram avaliar, os quais não poderão ultrapassar o número de 05 (cinco).

Art. 35. Cada membro da CAEP aplicará suas notas individualmente. Após a aplicação, será calculada a média e conceito pelo presidente da comissão, bem como, providenciada a respectiva publicação.

Art. 36. É assegurada ao servidor a ciência das notas e conceito, bem como, o pedido de reconsideração de sua média, constantes da Ficha de Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 37. Contra a decisão, relativa ao pedido de reconsideração, caberá recurso voluntário do probante, ao Presidente da CAEP que procedeu a respectiva avaliação, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da efetiva ciência do interessado.

Parágrafo Único. Da decisão correspondente ao recurso retromencionado será devida e pessoalmente intimado o servidor interessado.

Art. 38. Encerrada a avaliação final, os processos de acompanhamento e avaliação dos servidores em estágio probatório serão encaminhados ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, para deliberação e providências finais.

SEÇÃO V

DA COMPETÊNCIA DO INSPETOR GERAL FRENTE À CAEP

Art. 39. No que concerne às funções da CAEP, compete ao Inspetor Geral:

I - Presidir a CAEP;

II - Zelar para que as Fichas de Avaliações de Estágio Probatório sejam arquivadas de forma adequada pelo Departamento de Recursos Humanos;

III - Oficiar com prazo hábil para a realização de cada avaliação de estágio probatório, o Centro de Formação e Qualificação de Guardas para obter informações pedagógicas relativas ao desempenho acadêmico dos Servidores em Estágio Probatório no Curso de Formação Profissional (CFP), com prazo para resposta até 05 (cinco) dias antes da data prevista para a reunião da comissão;

IV - Manter o Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito informado de toda e qualquer alteração detectada durante as avaliações parciais de estágio probatório;

V - Propor ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito a confirmação de estabilidade do servidor;

VI - Encaminhar o resultado da avaliação final de estágio probatório ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito para medidas cabíveis.

SEÇÃO VI

DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 40. No que concerne às funções da CAEP, compete ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos:

I - Providenciar o arquivamento das Fichas de Avaliações de Estágio Probatório, sem prejuízo de manter atualizadas as Fichas Individuais Funcionais dos Guardas Civis Municipais;

II - No início de cada semestre, disponibilizar os instrumentos de avaliação para a respectiva chefia imediata;

III - Manter todo e qualquer registro de servidor da GCM em período probatório, referente a afastamentos e situações que permitam a suspensão do estágio probatório;

IV - Adotar os procedimentos necessários para que possa dar publicidade à confirmação do servidor no cargo ou sua exoneração;

V - Disponibilizar cópia, a cada membro da CAEP, da ficha funcional dos servidores que serão avaliados, no mínimo 05 (cinco) dias antes da data prevista para a reunião da comissão ou, extraordinariamente, quando solicitado;

VI - Cobrar antecipadamente à reunião da CAEP, da Chefia imediata do servidor, o encaminhamento do relatório fundamentado da atuação do servidor em estágio probatório para fins de utilização pelo colegiado.

SEÇÃO VII

DA COMPETÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 41. No que concerne às funções da CAEP, compete à Chefia imediata:

I - Orientar, cautelarmente, o servidor probante sobre o desempenho durante o período do estágio probatório;

II - Apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, antes da reunião da CAEP, quando solicitado ou semestralmente, relatório fundamentado da atuação do servidor probante, para fins de utilização pelo colegiado e registro;

III - Acompanhar o desempenho e propiciar as condições de aperfeiçoamento ao servidor em estágio probatório, a fim de auxiliá-lo no seu aprimoramento profissional;

IV - Participar da avaliação parcial de desempenho dos servidores em estágio probatório e anexar o instrumento de avaliação e demais documentos pertinentes no processo de acompanhamento e avaliação;

V - Remeter, no mínimo 05 (cinco) dias de cada reunião da CAEP, preferencialmente, via e-mail, as informações positivas e negativas,



necessárias para a avaliação do servidor em estágio probatório a ser avaliado, ao Presidente do colegiado;

VI - Após o resultado das avaliações, orientar o probante com vistas às correções de postura e comportamento, para que alcance sua aprovação no estágio probatório.

Parágrafo Único. Ocorrendo aplicação de penalidade em desfavor de servidor durante o estágio probatório, a Chefia imediata deverá anexar cópias do procedimento ao processo de acompanhamento e avaliação e encaminhar os autos para análise e providências da CAEP.

CAPÍTULO V

DA EXONERAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 42. Instaurar-se-á procedimento administrativo disciplinar para exoneração em estágio probatório do Guarda Civil Municipal, nos seguintes casos:

I - Insuficiência em Curso de Formação Profissional (CFP);

II - Inassiduidade;

III - Ineficiência;

IV - Indisciplina;

V - Insubordinação;

VI - Desídia;

VII - Conduta moral ou profissional que se revele incompatível com suas atribuições;

VIII - Irregularidade administrativa grave;

IX - Prática de delito doloso, relacionado ou não com suas atribuições.

Parágrafo Único. O Processo Administrativo Disciplinar nos termos deste artigo, deverá ser precedido de Sindicância e será conduzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar do Município ou na falta da referida comissão, por outra especialmente designada para o processo em questão.

Art. 43. O termo de instauração e intimação conterá, obrigatoriamente:

I - A descrição articulada das infrações disciplinares atribuídas ao servidor;

II - Os dispositivos legais violados com a tipificação legal;

III - A convocação, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, através de intimação do servidor interessado, com data, hora e local para oitivas, nas quais o servidor deverá comparecer à audiência sob pena de revelia;

IV - A ciência expressa do servidor de que poderá comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído, o qual assinará os termos de oitivas do servidor processado e de suas testemunhas;

V - A possibilidade de designação cautelar de defensor dativo para assistir o servidor durante o devido processo legal, no caso de não indicação de defesa própria;

VI - A intimação para que o servidor apresente, na audiência de apresentação das razões de defesa, toda prova documental que possuir, bem como, suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 04 (quatro);

VII - A notificação de que, na mesma audiência, serão apresentados os argumentos que ensejaram o procedimento de exoneração em estágio probatório pela Comissão de Avaliação no Estágio Probatório - CAEP, devidamente especificados e instruídos.

Parágrafo Único. No caso comprovado de não ter o servidor tomado ciência do inteiro teor do termo de instauração e intimação, ser-lhe-á designado novo prazo para ciência e apresentação de defesa e suas testemunhas.

Art. 44. Esgotada toda a instrução probatória, quando for o caso, e antes da elaboração do relatório pela Comissão Processante, dar-se-á, expressamente, ciência do resultado ao servidor processado para apresentação de razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 45. Enquanto pendente o procedimento de exoneração no estágio probatório, é recomendado que a Inspeção Geral da Guarda Civil Municipal movimente o servidor para exercício de funções diversas da atividade operacional do cargo de Guarda Civil Municipal, sem caracterizar aplicação de pena.

Art. 46. Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades, com garantia de ampla defesa e contraditório.

Art. 47. A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou por meio eletrônico com aviso de recebimento.

Art. 48. Se no curso do procedimento de exoneração em estágio probatório, for requerido pelo servidor pedido de exoneração ou de dispensa, o Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar encaminhará o processo imediatamente à apreciação da Procuradoria Geral do Município.

Art. 49. Não será exonerado, a pedido, no período em que o servidor estiver submetido ao procedimento de exoneração de estágio probatório antes do parecer final da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e decisão da autoridade competente.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR ESTÁVEL

Art. 50. O Guarda Civil Municipal estável será avaliado de 06 (seis) em 06 (seis) meses de acordo com critérios estabelecidos nesta Lei, por sua chefia imediata, mediante a apresentação de cadernos de avaliação apresentados por Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal, composta de um Presidente, um Secretário e dois membros, nomeados dentre os funcionários estáveis, preferencialmente do grau mais alto da escala de níveis, para aferição da qualidade do exercício no cargo.

Art. 51. Nas avaliações de desempenho referidas no artigo 50, serão observados, dentre outros que poderão ser objeto de lei específica, os parâmetros legais especificados nos itens abaixo:

I - Idoneidade Moral;

II - Ética na Função Pública;

III - Disciplina no Trabalho;

IV - Assiduidade;

V - Eficiência;

VI - Colaboração e iniciativa;

VII - Produtividade;

VIII - Responsabilidade.

§ 1º Perícias médicas e psicológicas, inclusive com exames clínicos e toxicológicos integrarão, conforme regulamentação por decreto, a avaliação de desempenho do servidor estável.

§ 2º O resultado da avaliação de desempenho realizada nos termos do caput deste artigo será utilizado para ascensão funcional e em processos administrativos tanto disciplinares em caso de denúncia de insuficiência, quanto aqueles destinados à melhoria, capacitação e treinamento de servidor.

§ 3º As avaliações de desempenho dos Guardas Cívicos Municipais estáveis deverão ocorrer, respectivamente, até o dia 15 do mês de junho e até o dia 15 de mês de dezembro de cada ano.

§ 4º Não será submetido à avaliação de desempenho o servidor que durante os últimos 06 (seis) meses anteriores ao da sua realização, permanecer por pelo menos 04 (quatro) meses, ininterruptos ou intercalados, fruindo de uma ou de algumas das licenças previstas nos incisos I, II, IV, V, VII ou VIII do artigo 116 da Lei Municipal de nº 777/1997.

§ 5º Não será submetido à avaliação de desempenho o servidor que durante os últimos 06 (seis) meses anteriores ao da sua realização,



permanecer por pelo menos 04 (quatro) meses, ininterruptos ou intercalados, afastado de seu cargo efetivo, nos termos do inciso I, II, IV ou VI do artigo 147 da Lei Municipal de nº 777/1997.

§ 6º O servidor que estiver afastado do exercício de seu cargo efetivo, para exercício de cargo em comissão ou à disposição de outra Secretaria, Órgão ou Entidade, será avaliado por seu superior hierárquico nos termos dispostos nesta seção.

§ 7º Os servidores que apesar de estarem em pleno exercício do cargo, não estiverem presentes por um motivo devidamente justificado, no período da avaliação de desempenho, poderão ter sua avaliação realizada sem sua presença, sendo-lhes assegurado o contraditório, tão logo retornem.

Art. 52. A avaliação de desempenho deverá atender os seguintes requisitos:

I - Periodicidade da avaliação;

II - Conhecimento prévio dos parâmetros de avaliação pelo servidor;

III - Objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;

IV - Conhecimento do resultado da avaliação pelo servidor.

Parágrafo Único. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, mediante análise prévia a ser realizada pela comissão competente, a regulamentar mediante decreto, a avaliação de desempenho do servidor estável, especificando as normas para sua aplicação, bem como determinando o conteúdo das fichas individuais de avaliação em conformidade com os parâmetros de desempenho estabelecidos nesta Lei e/ou por aqueles que entender necessário acrescentar ou adequar, para a busca de melhoria na avaliação de desempenho dos servidores.

Art. 53. A coordenação das avaliações de desempenho ficará a cargo da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, que orientará a Comissão Especial mencionada no artigo 50 desta Lei.

Art. 54. Ao realizar a avaliação de desempenho a Comissão Especial mencionada no artigo 50 desta Lei terá como funções:

I - Orientar os avaliadores sobre o procedimento e o preenchimento das fichas de avaliação eletrônicas, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;

II - Emitir parecer sobre os resultados das avaliações;

III - Indicar à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional em qual requisito legal o servidor deverá receber acompanhamento profissional/social ou treinamento, com o objetivo de aprimorar seu desempenho;

IV - Participar do processo de acompanhamento dos servidores com desempenho regular e insatisfatório.

Parágrafo Único. Caberá à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional deflagrar Processo Administrativo Disciplinar, com amplo direito de defesa, quando houver constatação de resultado de insuficiência em avaliação de desempenho, encaminhando relatório circunstanciado à Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis.

Art. 55. A pontuação dos parâmetros referidos no artigo 51 desta Lei varia de 0 (zero) a 100 (cem), na seguinte escala:

I - 0 a 50 – Insatisfatório;

II - 51 a 69 – Regular;

III - 70 a 89 – Bom;

IV - 90 a 100 – Ótimo.

§ 1º A cada avaliação que o servidor estável tenha desempenho “insatisfatório” ou “regular”, a Comissão Especial de Avaliação deverá comunicar-lhe suas deficiências e indicar as medidas de correção necessárias, conforme orientação da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, em especial as destinadas a capacitação ou treinamento, com o oferecimento de cursos e programas de treinamento, aperfeiçoamento, reciclagem e/ou

especialização, visando à melhoria no desempenho das suas atribuições.

§ 2º Se o Guarda Civil Municipal estável tiver desempenho “insatisfatório” em 02 (duas) avaliações de desempenho consecutivas ou intercaladas, passará por Processo Administrativo Disciplinar, com amplo direito de defesa, iniciado pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, mediante denúncia de insuficiência, encaminhada por relatório circunstanciado à Procuradoria Geral do Município, para providências.

Art. 56. Respectivamente, até o dia 1º de junho e até o dia 1º de dezembro de cada ano, a Comissão Especial referida no artigo 51 desta Lei, obterá junto ao Departamento de Recursos Humanos o rol de servidores estáveis a serem avaliados, destacando os que estiverem em gozo de licenças ou afastamentos.

Art. 57. A Comissão Especial de Avaliação de porte das relações de servidores, incluirá as chefias imediatas responsáveis pela avaliação e fará a comunicação do início do procedimento, incumbindo às chefias a realização das avaliações em conjunto com um membro da Comissão Especial, sempre que o servidor assim solicitar.

Art. 58. No caso de ter havido movimentação do servidor ou do chefe imediato, que importou em subordinação a outro, a avaliação deverá ser realizada pela chefia a que corresponder o maior tempo de subordinação.

Art. 59. A avaliação deverá ser assinada eletronicamente pelas chefias descritas nos artigos 57 e 58 desta Lei e pelo servidor avaliado, podendo extrair dela cópia para análise dos parâmetros avaliados e melhora de seu desempenho funcional.

Art. 60. A Avaliação de Desempenho do Guarda Civil Municipal deverá ser realizada impreterivelmente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da comunicação de início do procedimento.

§ 1º A Comissão Especial de Avaliação terá prazo de 04 (quatro) dias para analisar, apurar e validar a avaliação dos servidores, fazendo publicar em seguida o resultado provisório.

§ 2º O servidor poderá requerer à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, mediante requerimento fundamentado, a revisão do resultado, no prazo de 10 (dez) dias da sua publicação, indicando, expressa e motivadamente quais os parâmetros da avaliação de que discorda.

§ 3º Realizadas as revisões ou não havendo revisões a serem feitas, o resultado final será encaminhado ao Prefeito Municipal para homologação e publicação, que deverá ser feita dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO VII

DA FORMAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 61. O exercício das atribuições dos cargos da Guarda Civil Municipal requer formação e capacitação específica, com matriz curricular compatível com suas atividades.

Parágrafo Único. Para fins do disposto no caput, poderá ser adaptada a matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (Senasp) do Ministério da Justiça.

Art. 62. É facultada ao Poder Executivo Municipal a criação de órgão de formação, treinamento e capacitação constante dos integrantes da Guarda Civil Municipal, tendo como princípios norteadores os mencionados no artigo 3º desta Lei.

Art. 63. Enquanto não for viável a criação de órgão próprio de formação, treinamento e capacitação estabelecido no artigo 62, fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a firmar convênios ou consorciar-se com outros municípios, com o Estado do Paraná ou mesmo com forças federais, exceto àqueles destinados à formação, treinamento ou aperfeiçoamento de forças militares, vedados pela Lei Federal 13.022/2014.



Art. 64. Observadas as possibilidades orçamentárias, fiscais e operacionais da Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito e da Guarda Civil Municipal de Guaratuba, os cursos de capacitação dos servidores poderão conter:

I - Estágio de Qualificação Profissional, com 80 horas anuais, com vistas às áreas de maior interesse para o atendimento da sociedade, para manter o Guarda Civil Municipal sempre atualizado com leis e normas essenciais ao desempenho de suas tarefas, bem como para reavaliar sua capacidade técnica operacional, além de habilitá-lo para novas técnicas, acompanhando a evolução da sociedade local e da inovação tecnológica;

II - Instrução de 8 horas, após o retorno de grandes afastamentos, como o retorno de férias, licenças, missões diferentes da rotina, dentre outros, para efeito de adaptação.

CAPÍTULO VIII

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 65. A Guarda Civil Municipal consiste num órgão da estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, com Comando próprio, composto por Comando e Subcomando.

Art. 66. São superiores hierárquicos da Guarda Civil Municipal:

- I - O Prefeito Municipal;
- II - O Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito;
- III - O Comandante da Guarda Municipal;
- IV - O Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
- V - O Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal;
- VI - Os Supervisores de Equipe da Guarda Civil Municipal.

Art. 67. As Classes dos Guardas Cíveis Municipais integram o Quadro da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito na seguinte conformidade e são alteradas de acordo com o tempo de efetivo exercício e avaliação de desempenho para os cargos de caráter efetivo e por nomeação aos cargos providos em comissão ou por função de confiança, nos seguintes termos:

I - Tabela I – De caráter efetivo:

- a. Guarda Civil Municipal 5ª Classe;
- b. Guarda Civil Municipal de 4ª Classe;
- c. Guarda Civil Municipal de 3ª Classe;
- d. Guarda Civil Municipal, de 2ª Classe;
- e. Guarda Civil Municipal, de 1ª Classe;
- f. Guarda Civil Municipal Classe Especial.

II - Tabela II: Providos designação em Função de Confiança:

- a. Comandante da Guarda Civil Municipal;
- b. Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
- c. Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal;
- d. Supervisor de Equipe.

Art. 68. A ascensão funcional do Guarda Civil Municipal se dará por promoção e progressão, às quais fará jus apenas o servidor estável que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I - ter completado pelo menos 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, contados da data de sua entrada em exercício no cargo efetivo;

II - ter obtido pontuação mínima igual a 70, nos termos do artigo 55 desta Lei, em suas avaliações de desempenho do interstício necessário à ascensão;

III - ter se submetido à inspeção clínica e toxicológica, com resultado favorável, nos termos periciais médicos estabelecidos nesta Lei e seus regulamentos.

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO

Art. 69. O Guarda Civil Municipal nomeado mediante aprovação em concurso público é enquadrado na 5ª Classe e submetido a estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, tendo como atribuição o cumprimento fiel de todas as obrigações estabelecidas nesta Lei, findo o qual, se aprovado nas avaliações de desempenho, torna-se

estável, permanecendo, contudo, como 5º Classe até completar 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

§ 1º A promoção dos integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal referidos nas alíneas “a” até a “f” do inciso I do artigo 67 desta Lei dar-se-á em virtude do tempo de efetivo exercício na classe observado sempre o resultado das avaliações de desempenho, cursos de formação, treinamento e capacitação e o cumprimento integral de todas as atribuições e deveres do cargo.

§ 2º O Guarda Civil Municipal 5ª Classe terá promoção para Guarda Civil Municipal de 4ª classe após 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, contado o tempo do estágio probatório.

§ 3º O Guarda Civil Municipal que contar com 5 (cinco) anos de efetivo exercício na 4ª Classe, será promovido a Guarda Civil Municipal de 3ª Classe.

§ 4º O Guarda Civil Municipal que contar com 05 (cinco) anos de efetivo exercício na 3ª Classe, será promovido a Guarda Civil Municipal de 2ª Classe.

§ 5º O Guarda Civil Municipal que contar com 05 (cinco) anos de efetivo exercício na 2ª Classe, será promovido a Guarda Civil Municipal de 1ª Classe.

§ 6º O Guarda Civil Municipal que contar com 05 (cinco) anos de efetivo exercício na 1ª Classe, será promovido a Guarda Civil Municipal de Classe Especial.

§ 7º No primeiro trimestre de cada ano o Departamento de Recursos Humanos deverá publicar a lista de todos os guardas civis municipais em atividade, contendo a classificação individual com o tempo (em dia, mês e ano) de efetivo serviço na classe correspondente, para efeito de promoção.

SEÇÃO II

DO PROVIMENTO POR DESIGNAÇÃO EM FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 70. A designação para as funções de confiança referidas no inciso II do artigo 67 será para servidores efetivos estáveis lotados na Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito, nos seguintes termos:

I - Para o de Comandante, cargo em função de confiança, ocupado por servidor efetivo, preferencialmente do cargo de Guarda Civil Municipal Classe Especial ou no mínimo de 3ª Classe, que terá como atribuições:

- a. Cumprir e fazer cumprir as ordens superiores, como do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito;
- b. Delegar competências aos Inspetores de Equipe e Inspetor Chefe;
- c. Orientar e definir forma de cumprimento das metas e resultados para as atividades da Guarda Civil Municipal orientadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito;
- d. Realizar movimentações de pessoal que compõe o efetivo da Instituição, objetivando a melhor conveniência do serviço;
- e. Assegurar a aplicabilidade dos princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal;
- f. Elaborar relatórios mensais ao Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito, informando o serviço prestado e os objetivos atingidos;
- g. Coordenar a Guarda Civil Municipal para o fiel cumprimento das determinações e por tal, realizar todo e qualquer ato administrativo para que o andamento do serviço, sob a autorização da Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito, seja realizado com primazia;
- h. Demais determinações do Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito.

II - Para o de Subcomandante, cargo em função de confiança, ocupado por servidor efetivo, preferencialmente do cargo de Guarda Civil



Municipal Classe Especial ou no mínimo de 3ª Classe, que terá como atribuições:

- a. Assessorar o Comandante da Guarda Civil Municipal e substituí-lo, quando designado, em seus impedimentos legais;
- b. Zelar pela disciplina e fazer cumprir as ordens emanadas do Comandante da Guarda Civil Municipal.

III - Para o de Inspetor Chefe, cargo em função de confiança, ocupado por servidor efetivo, preferencialmente do cargo de Guarda Civil Municipal Classe Especial ou no mínimo de 4ª Classe, que terá como atribuições:

- a. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais das equipes da Guarda Civil Municipal;
- b. Exercer chefia perante os demais inspetores;
- c. Cumprir e fiscalizar seus subordinados quanto ao cumprimento das ordens emanadas, a fim de garantir a boa qualidade e eficácia das missões e objetivos determinados pela Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito;
- d. Manter o controle do planejamento das viaturas operacionais, visando manter o patrulhamento comunitário e preventivo no Município;
- e. Elaborar estatísticas a serem encaminhadas ao Comandante da Guarda Civil Municipal;
- f. Zelar pelo bom relacionamento entre os órgãos municipais, estaduais e federais existentes no Município;
- g. Quando designado, substituir o Subcomandante da Guarda Civil Municipal ou Comandante da Guarda Civil Municipal em casos de impedimento;
- h. Demais ordens emanadas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal de Guaratuba.

IV - Para o de Supervisor de Equipe, cargo em função de confiança, ocupado por servidor efetivo, preferencialmente do cargo de Guarda Civil Municipal Classe Especial ou no mínimo de 4ª Classe, que além das atribuições de todo servidor da Guarda Civil Municipal de carreira, terá que:

- a. Fiscalizar o fiel cumprimento das ordens emanadas;
- b. Zelar pela disciplina do efetivo subordinado;
- c. Supervisionar pelas rondas e missões desenvolvidas pela unidade de serviço;
- d. Realizar a ronda oficial na área de sua circunscrição;
- e. Fiscalizar o emprego e os cuidados com o armamento, além de sua devida entrega e recolha;
- f. Quando designado, substituir outro Supervisor de Equipe ou o Inspetor Chefe;
- g. Prestar assistência administrativa ou operacional;
- h. Elaborar escalas de serviço, tanto para jornadas ordinárias quanto extraordinárias e fiscalizar seu cumprimento;
- i. Zelar pela guarda e conservação dos bens patrimoniais móveis de sua unidade; demais ordens emanadas do Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 1º Os deveres, proibições, responsabilidades e obrigações previstos nesta Lei serão válidos para todas as referências e níveis de classes da carreira de Guarda Civil Municipal, inclusive aos ocupantes de função de confiança descritos neste artigo.

§ 2º Na inexistência no quadro de servidores municipais de Guaratuba, de guardas civis municipais estáveis e enquadrados, no mínimo, na Classe exigida para o exercício das funções de confiança descritas neste artigo, o Chefe do Executivo Municipal poderá realizar tais designações dentre servidores municipais estáveis que julgar aptos para os cargos, fazendo-o de modo justificado.

§ 3º Em caso de necessidade da designação nos termos dispostos no § 2º deste artigo, os servidores nomeados necessariamente serão

submetidos a treinamento e formação específica que lhes dê a aptidão para o exercício do cargo.

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO

Art. 71. A progressão dos Guardas Civis Municipais é a passagem do servidor público estável de uma referência salarial para outra de maior valor, atendidos os requisitos estabelecido nesta Lei.

Art. 72. A progressão se dará na Classe por Avaliação de Desempenho e por Habilitação ou Titulação.

Parágrafo Único. Nos casos em que o servidor atinja a última referência da última Grade da sua Classe antes de adquirir tempo de serviço suficiente para ingressar em Classe superior, ou já estando na última Classe, mas ainda sem ter atingido o tempo suficiente para aposentar-se, fica-lhe assegurada a percepção das diferenças pecuniárias inerentes ao desenvolvimento previsto para a carreira, através da aplicação do percentual de amplitude entre referências de 2% (dois por cento).

SUBSEÇÃO I

DA PROGRESSÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 73. A progressão por Avaliação de Desempenho ocorrerá aos servidores estáveis, a cada (02) dois anos, sempre nos anos pares, sendo equivalente a até 02 (duas) referências salariais, observados os seguintes requisitos:

- I - Ter no máximo 08 (oito) faltas não justificadas no biênio;
- II - Atingir, nos termos do artigo 55 desta Lei, na média das quatro avaliações de desempenho realizadas no interstício mencionado no caput, o seguinte resultado:

- a. Com conceito Ótimo progredirá 02 (duas) Referências;
- b. Com conceito Bom progredirá 01 (uma) Referência;
- c. Com conceito Regular permanecerá na mesma Referência;
- d. Com conceito Insatisfatório permanecerá na mesma Referência, recebendo por escrito advertência da Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito, sendo-lhe ainda aplicado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 55 desta Lei.

§ 1º Os servidores que por força das licenças previstas nos incisos I, II, IV, V, ou VII do artigo 116 da Lei 777/1997 ou do afastamento previsto no inciso VI do artigo 147 da Lei 777/1997, não tiverem sido submetidos a uma ou às quatro avaliações de desempenho no interstício de dois anos para a realização da progressão de que trata este artigo, terão automaticamente o crédito de 70 (setenta) pontos por avaliação não realizada, para serem somados entre si, a fim de ser calculada a média estabelecida no inciso II deste artigo.

§ 2º Os servidores que efetivamente tenham realizado as quatro avaliações de desempenho e que, no período da progressão mencionada neste artigo, estiverem licenciados ou afastados do cargo efetivo, concorrerão à progressão em igualdade com os demais servidores, sendo, conforme a modalidade de licença ou afastamento, sentidos os efeitos financeiros da progressão somente a partir da data em que retornarem às funções do cargo.

§ 3º Estará automaticamente garantida a ascensão plena equivalente a 02 (duas) referências salariais aos servidores, se, vencido o prazo, não for efetivada por inércia da Administração, a Progressão por Avaliação de Desempenho.

Art. 74. Após a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional ter obtido a homologação do Prefeito Municipal aos conceitos das Avaliações de Desempenho dos Servidores por dois anos seguidos, o que ocorrerá no máximo até o dia 30 de outubro de cada ano, elaborará ata com os conceitos finais e a quantidade de referências que cada Servidor deverá progredir, encaminhando o resultado para serem baixados os respectivos Decretos de Progressão por Avaliação de Desempenho, cujos efeitos iniciar-se-ão a partir do dia 1º de janeiro do ano subsequente, ou assim que o índice de pessoal



permitir, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Art. 75. O conceito da avaliação será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta Lei, sendo obrigatória a pontuação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

Art. 76. O servidor inconformado com o resultado poderá recorrer fundamentadamente ao Prefeito Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação do decreto de concessão ou da declaração de Indeferimento de Progressão.

SUBSEÇÃO II

DA PROGRESSÃO POR HABILITAÇÃO/TITULAÇÃO

Art. 77. A Progressão por Habilitação/Titulação ocorrerá a cada (02) dois anos, sempre nos anos ímpares, ao servidor que tenha obtido no mínimo o conceito Bom nos termos do artigo 55 desta Lei, na média das Avaliações de Desempenho daquele interstício.

Art. 78. Para fins de Progressão por Habilitação dos Guardas Civis Municipais serão considerados os certificados de conclusão, consecutivamente, da graduação em qualquer área de atuação e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado especificamente na área da função desempenhada, expedidos por instituições reconhecidas pela Secretaria de Estado da Educação e/ou pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, em conformidade com os seguintes parâmetros:

I - Os Guardas Civis Municipais poderão obter Progressão por Habilitação equivalente a 06 (seis) referências, pela conclusão do Ensino Superior em qualquer área de atuação, o que se fará uma única vez, pela conclusão da primeira formação em curso superior;

II - Os Guardas Civis Municipais que já tenham progredido por concluírem o Ensino Superior poderão obter Habilitação por pós-graduação, equivalente a:

a. 08 (oito) referências, pela conclusão de pós-graduação lato sensu, em nível de Especialização na área de atuação;

b. 10 (dez) referências, pela conclusão de pós-graduação stricto sensu, em nível de Mestrado na área de atuação;

c. 12 (doze) referências, pela conclusão de pós-graduação stricto sensu, em nível de Doutorado na área de atuação.

Art. 79. Para fins de Progressão por Titulação serão considerados os certificados inclusive os de curso de atualização, capacitação e treinamento, relativos ao desempenho na função exercida pelo servidor estável na Guarda Civil Municipal e os demais cursos especificamente voltados à área de atuação, obtidos após a efetiva nomeação e num prazo de no máximo 04 (quatro) anos anteriores à data de sua apresentação, e será equivalente a 01 (uma) referência para a comprovação de 80 (oitenta) horas.

§ 1º Para fins de Progressão por Titulação não serão considerados os certificados dos cursos de formação obtidos durante o estágio probatório.

§ 2º Para a somatória das 80 (oitenta) horas, mencionadas no caput deste artigo, observado o contido em seu parágrafo primeiro, serão aceitos como válidos títulos de instituições regulares, inclusive aqueles expedidos pelas Secretarias Municipais do Poder Executivo local, com carga horária individual igual ou superior a 04 (quatro) horas, com apresentação do projeto, conteúdo programático e ementas, validados pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional.

§ 3º No caso de haver carga horária maior do que as 80 (oitenta) horas mínimas, as horas excedentes poderão ser utilizadas para a próxima Progressão por Titulação, desde que dentro do interstício de quatro anos, estabelecido no caput deste artigo.

Art. 80. Para efeito de Progressão por Habilitação/Titulação, os cursos de graduação e pós-graduação quando realizados pela modalidade EAD (Ensino a Distância) e os cursos de extensão e aperfeiçoamento em qualquer modalidade, deverão ser credenciados pelo servidor junto à Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito com apoio da Secretaria Municipal da Administração, antes da apresentação do pedido de Progressão, sob pena de indeferimento.

§ 1º A Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito submeterá o pedido de credenciamento à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, para análise e parecer quanto à matriz curricular e metodologia, e sua adequação ao serviço público municipal realizado, podendo inclusive se valer de apoio externo para suas decisões.

§ 2º Após a emissão do parecer favorável pela Comissão, a Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito fará a homologação e publicação, em ato próprio, da relação dos cursos que obtiverem o credenciamento.

Art. 81. Os certificados de conclusão de graduação ou pós-graduação já utilizados para efeito de progressão por habilitação, não poderão ser novamente apresentados para efeito de progressão por titulação, ficando sem eficácia administrativa após sua utilização.

Parágrafo Único. O servidor que já tenha feito Progressão por Habilitação e que concluir um novo curso de graduação ou pós-graduação, poderá usar os respectivos certificados para Progressão por Titulação, inclusive com horas excedentes, sempre respeitado o prazo de 04 (quatro) anos previsto no artigo 79 desta Lei.

Art. 82. A progressão por Habilitação ou Titulação deverá ser requerida pelo Servidor, mediante protocolo no período compreendido entre 1º de agosto e 30 de setembro do ano anterior ao estipulado para a Progressão, com apresentação de cópia autenticada do certificado ou diploma expedido nos termos dos artigos 78 a 81 desta Lei.

§ 1º Ao apresentar seu pedido de progressão, cabe ao servidor o ônus de apontar especificamente se pretende "Titulação" ou "Habilitação", utilizando-se dos certificados adequados para a progressão pretendida.

§ 2º O servidor que for beneficiado com progressão por Habilitação, não poderá ser beneficiado pela progressão por Titulação em outros cursos naquele mesmo ano.

§ 3º Para fins de requerimento de Habilitação/Titulação poderá ser apresentada declaração da instituição de ensino em que o servidor esteja realizando o curso, informando o seu possível término até 31 de dezembro do ano corrente, ficando condicionada a sua progressão a apresentação de certidão de conclusão ou certificado/diploma impreterivelmente até 15 de janeiro do ano seguinte.

§ 4º Nos casos do parágrafo terceiro deste artigo, não caberá pedido de dilação ou prorrogação de prazo se a instituição de ensino não fornecer a certidão de conclusão ou certificado/diploma impreterivelmente até 15 de janeiro do ano seguinte, apenas restando ao Servidor apresentar seu título em progressão vindoura.

Art. 83. Os servidores que preencherem os requisitos desta Lei e que no período de concessão da Progressão por Habilitação/ Titulação estiverem licenciados ou afastados do cargo efetivo, concorrerão em igualdade com os demais servidores, sendo, conforme a modalidade de licença ou afastamento, sentidos os efeitos financeiros da progressão somente a partir da data em que retornarem às funções do cargo.

Art. 84. A cada período de Progressão por Habilitação/Titulação, após o recebimento dos protocolos dos servidores, a Comissão fará a análise da documentação, observará os resultados homologados das avaliações de desempenho, nos termos do parágrafo 3º do artigo 60 desta Lei, elaborará ata com as quantidades de referências que cada



Servidor deverá progredir, encaminhando o resultado à Secretaria Municipal da Administração que solicitará a elaboração do estudo do impacto financeiro, enviando em seguida ao Gabinete do Prefeito, para os respectivos Decretos de Progressão por Habilitação ou Titulação, cujos efeitos iniciar-se-ão a partir do dia 1º de janeiro do ano subsequente, ou assim que o índice de pessoal permitir, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 85. A concessão das Progressões previstas nesta Seção, fica submetida aos preceitos da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2000- Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO IX

DA CARGA HORÁRIA SEMANAL E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 86. A Guarda Civil Municipal de Guaratuba trabalha mediante escala de plantão, em turnos ininterruptos de revezamento em função da demanda de atendimento contínuo ao público e as especificidades dos serviços de segurança prestados.

Art. 87. O regime de escala da Guarda Civil Municipal poderá ser laborado em jornadas de 8 horas ou em plantão de 12x36 horas, nos termos do disposto ao Quadro Geral de Pessoal Efetivo, podendo ser laborada, além dos dias úteis, também aos sábados, domingos, feriados e recessos.

Parágrafo Único. Horas excedentes à carga horária de trabalho de 40 horas numa semana serão compensadas com horas de folgas na mesma proporção na semana seguinte, em conformidade com a escala de plantão de 12x36 horas.

Art. 88. O horário de trabalho do Guarda Civil Municipal será fixado pelo Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito, de acordo com a natureza e necessidade do serviço, com a possibilidade de escalas de revezamento e plantões, os quais poderão sofrer alternância entre si, conforme a necessidade de serviço.

§ 1º O intervalo intrajornada de 1 (uma) hora sempre que a jornada total superar 6 (seis) horas de trabalho, será realizado de forma que não paralise o atendimento ao serviço público de segurança, podendo ser fracionado, em razão da demanda e/ou necessidade do serviço, não sendo admitido o fracionamento inferior a 15 (quinze) minutos.

§ 2º Caberá à chefia imediata determinar o fracionamento do intervalo.

SEÇÃO I

DA HORA EXTRAORDINÁRIA

Art. 89. Todos os servidores Guardas Cíveis Municipais estão sujeitos à convocação extraordinária em função de demanda devidamente justificada.

§ 1º Horas excedentes à carga horária semanal de trabalho serão compensadas com horas de folgas na mesma proporção.

§ 2º Caso as horas excedentes à jornada de trabalho semanal sejam laboradas aos sábados, domingos ou feriados, e haja justificativa e autorização prévia do Prefeito Municipal, a compensação prevista no parágrafo 1º deste artigo, ocorrerá em razão de 02 (duas) vezes à hora excedente trabalhada.

§ 3º Ao invés de compensação, esporadicamente, mediante devida justificativa do Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito e nos termos dispostos aos servidores do Quadro Geral de Pessoal Efetivo, poderá ser pago adicional de hora extraordinária de trabalho ao Guarda Civil Municipal que desempenhar suas funções de modo a exceder ao período normal de trabalho, até o máximo de duas horas diárias, as quais serão remuneradas com acréscimo de 50% sobre o valor da hora normal de trabalho, sendo remuneradas com acréscimo de 100% sobre o valor da hora, quando realizadas em domingos e feriados.

SEÇÃO II

DO REGIME DE PLANTÃO ESPECIAL

Art. 90. Os servidores públicos ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal poderão ser convocados a trabalhar em Regime Especial Temporário de Plantão, pelo Comando da Guarda Civil Municipal, nas seguintes hipóteses circunstanciais:

I - Dias da semana com maior incidência de ocorrências, sendo sextas-feiras, sábados, domingos e feriados prolongados;

II - Temporadas de verão;

III - Eventos ou operações devidamente justificadas;

IV - Situações relevantes, complexas ou emergenciais, que exijam significativa mobilização da Guarda Civil Municipal para a preservação da ordem pública;

V - Situações de emergência envolvendo a defesa civil.

Art. 91. O Regime de Plantão Especial poderá ser realizado diuturnamente, com intervalos de compensação ou não, para atendimento de demandas especiais imprescindíveis à população.

Parágrafo Único. O servidor público municipal, quando alcançado por tal medida, não poderá deixar de gozar o seu descanso semanal remunerado ainda que respeitadas as necessidades do Plantão Especial.

Art. 92. O Regime de Plantão Especial, em relação aos servidores que voluntariamente aderirem ao regime, deverá observar:

I - O intervalo interjornada mínimo de 12 horas;

II - O período mínimo de 6 horas e máximo de 12 horas para a escala, exceto em situações excepcionais, em continuidade de ocorrências, devidamente justificadas com boletim de ocorrência, circunstância em que poderá exceder as 12 horas;

III - O máximo de 48 horas mensais específicas para o regime de Plantão Especial por servidor.

Art. 93. Poderá participar da convocação em regime de escala para o Plantão Especial o servidor que:

I - Se dispuser de forma voluntária;

II - Não apresente nenhuma falta injustificada no período de 45 dias antecedentes à escala do Plantão Especial;

III - Não apresente faltas, ainda que justificadas, ao Plantão Especial para o qual esteve escalado nos 180 dias antecedentes à nova escala.

Art. 94. A contrapartida ao Regime de Plantão Especial de que trata desta Lei não será sujeita à incidência de contribuição previdenciária.

§ 1º O montante recebido referente ao Plantão Especial não poderá ser utilizado como base de cálculo para outras vantagens, como aposentadoria, pensão por morte e outros.

§ 2º O período compreendido entre 22h e 05h deverá contemplar adicional noturno conforme previsto em lei municipal.

§ 3º A contrapartida de que trata este artigo será indevida ao servidor que quando escalado faltar, mesmo justificadamente, sendo pagas somente as horas efetivamente trabalhadas.

Art. 95. Os Guardas Cíveis Municipais receberão do Município como contrapartida financeira pelo Plantão Especial, adicional de hora extraordinária de trabalho, as quais serão remuneradas com acréscimo de 50% sobre o valor da hora normal de trabalho, sendo remuneradas com acréscimo de 100% sobre o valor da hora, quando realizadas em domingos e feriados.

Art. 96. Estão aptos a realizar o Plantão Especial todos os servidores Guardas Cíveis Municipais, desde Comandante, Subcomandante, Inspetor, Supervisor, mesmo que exercendo funções de confiança, exceto os que estiverem investidos nas funções de Corregedor e Ouvidor da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO X

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 97. Aplicam-se aos Guardas Cíveis Municipais as Tabelas de Vencimentos, na forma do Anexo I desta Lei, divididas em Classes, Grades e Referências.



§ 1º As tabelas de vencimentos dos Guardas Civis Municipais serão revistas anualmente, sempre no mês de Março, em valores correspondentes à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado e divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulada nos doze meses anteriores ao mês do reajuste.

§ 2º Na hipótese de não divulgação do INPC referente a um ou mais meses compreendidos no período do cálculo até o último dia útil imediatamente anterior à vigência do reajuste, o Poder Executivo estimará os índices dos meses não disponíveis.

§ 3º Verificada a hipótese de que trata o parágrafo 2o, os índices estimados permanecerão válidos para os fins desta Lei, sem qualquer revisão, sendo os eventuais valores residuais compensados no reajuste subsequente, sem retroatividade.

§ 4º A revisão geral anual prevista no parágrafo 1º deste artigo se dará por lei específica anual nos termos da Lei Orgânica do Município de Guaratuba, em seu artigo 98, inciso X, em simetria ao contido no inciso X do artigo 37 da Constituição da República, observadas sempre as disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 05 de maio de 2.000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial o contido em seus artigos 16 a 23.

Art. 98. A estruturação das tabelas de vencimento observará a seguinte amplitude:

I - de 2% (dois por cento) entre referências, inclusive quanto à última referência de uma Grade e a primeira referência da Grade subsequente;

II - de 12% (doze por cento) entre a primeira referência de uma Classes e a primeira referência da Classe subsequente.

Art. 99. Ficam estabelecidas e asseguradas aos Guardas Civis Municipais abrangidos por este Estatuto todas as regras remuneratórias previstas nos artigos 75 a 87 da Lei 1.922/2022, que trata do Quadro Geral de Pessoal Efetivo do Município, conforme o cumprimento dos requisitos ali estabelecidos que não contrariem o disposto nesta Lei.

Art. 100. Para a valorização das funções de confiança de Comando, Subcomando, Inspeção e Supervisão de Equipe serão concedidas, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, gratificação por encargos especiais de até 100% (cem por cento) enquanto o servidor estiver no exercício da função para o qual foi designado.

CAPÍTULO XI

DOS OUTROS DIREITOS E VANTAGENS ASSEGURADOS

Art. 101. Ficam assegurados ainda aos Guardas Civis Municipais abrangidos por este Estatuto todos os outros direitos e vantagens assegurados e previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal de Guaratuba – Lei 777/1997 e na legislação que trata do Quadro Geral de Pessoal Efetivo do Município – Lei 1.922/2022 e suas alterações, naquilo que não contrariem o disposto nesta Lei.

CAPÍTULO XII

DA HIERARQUIA, DA DISCIPLINA E DA ÉTICA

Art. 102. A Guarda Civil Municipal tem como princípios norteadores de suas atividades e missões a hierarquia, a disciplina e a ética.

§ 1º O superior hierárquico na Guarda Civil Municipal tem o dever de primar pela cidadania, pela dignidade e honradez da pessoa humana; deve ser justo, ético e comprometido com o respeito às garantias constitucionais de seus subordinados.

§ 2º O subordinado na Guarda Civil Municipal, mesmo respeitando a hierarquia e disciplina, tem o dever de desenvolver seus talentos individuais, ter iniciativa e buscar pela eficiência, ética e padrão de qualidade dos serviços prestados pela corporação à sociedade, lembrando sempre que a omissão pode ser punida.

SEÇÃO I

DA HIERARQUIA

Art. 103. Hierarquia é a ordem e a subordinação dos diversos cargos e funções que constituem a estrutura e a carreira da Guarda Civil Municipal e que, conforme a ordem crescente de níveis investe de autoridade o cargo mais elevado.

§ 1º São superiores hierárquicos não pertencentes à carreira de Guarda Civil Municipal:

I - O Prefeito Municipal;

II - O Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito.

§ 2º São superiores hierárquicos pertencentes à carreira de Guarda Civil Municipal:

I - O Comandante da Guarda Civil Municipal;

II - O Subcomandante da Guarda Civil Municipal;

III - O Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal;

IV - O Supervisor de Equipe da Guarda Civil Municipal.

§ 3º A hierarquia e a disciplina manifestam-se por meio do exato cumprimento dos deveres civis e funcionais, em todos os níveis, escalões, cargos e funções, e constituem a base institucional da Guarda Civil Municipal.

§ 4º A hierarquia confere ao superior o dever-poder de ordenar o direcionamento dos trabalhos e fiscalizar o desenvolvimento das atividades, bem como de rever atos e decisões em relação ao trabalho e ao subordinado.

§ 5º A civilidade é parte integrante da conduta dos servidores da Guarda Civil Municipal, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e ao subordinado manter deferência para com seus superiores.

§ 6º A precedência hierárquica, salvo nos casos de precedência funcional a que alude o parágrafo 2º deste artigo, é regulada pelo nível de carreira.

§ 7º Havendo igualdade de nível, a precedência será regulada a partir do critério da antiguidade no exercício do cargo.

§ 8º A camaradagem é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Civil Municipal, objetivando o aperfeiçoamento das relações sociais.

Art. 104. Da hierarquia da Guarda Civil Municipal decorre, para o superior hierárquico, o poder de:

I - Dar ordens;

II - Emitir instruções;

III - Organizar serviços;

IV - Comandar a execução de atividades, tarefas, missões;

V - Avocar e delegar competências;

VI - Fiscalizar e controlar os atos e atividades dos subordinados.

§ 1º O superior hierárquico da Guarda Civil Municipal deve ter qualificação, competência e postura ética que lhe capacite questionar e avaliar os atos editados por seus subordinados, bem como expedir autorizações, diretrizes, normas gerais, circulares, instruções, ordens de serviços, memorandos, com a finalidade de estabelecer coerência e uniformidade na execução do serviço da Guarda Civil Municipal prestado à comunidade.

§ 2º O controle hierárquico deverá estabelecer metas objetivando a realização dos comandos operacionais e da alta gestão, buscando a maximização de resultado e minimização dos custos, obtendo eficiência dos recursos empregados na prevenção da violência e criminalidade sob a prevalência dos direitos humanos, na esfera da competência da Guarda Civil Municipal.

§ 3º O poder hierárquico na Guarda Civil Municipal deve permitir a liberdade de expressão verbal e escrita, não devendo silenciar àqueles que se acham em situação de subordinação, rejeitando-se a chefia autoritária, arrogante e intolerante ao diferente, proporcionando substância moral, ética e legitimadora à autoridade.



SEÇÃO II

DA DISCIPLINA

Art. 105. A disciplina da Guarda Civil Municipal é a rigorosa observância e o acatamento integral da Constituição Federal, da legislação infraconstitucional, regulamentos, decretos, normas e disposições deste estatuto, traduzindo-se pela ética do servidor no exato cumprimento de deveres, em todos os escalões e em todos os graus da hierarquia, quanto aos seguintes aspectos:

- I - Pronta obediência às ordens legais;
- II - Observância às prescrições legais e regulamentares;
- III - Emprego de toda a capacidade em benefício do serviço;
- IV - Correção de atitudes;
- V - Colaboração espontânea com a disciplina coletiva e com a efetividade dos resultados pretendidos pela Guarda Civil Municipal;

VI - Respeito aos direitos humanos e sua promoção.

§ 1º A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos em todas as circunstâncias na Guarda Civil Municipal, independentemente do tempo e do lugar, manifestando-se mediante o cumprimento dos deveres legais de cada um.

§ 2º O sistema disciplinar e hierárquico não deve fundamentar-se em uma estrutura de domínio, opressão e submissão dos servidores ou ser limitador das interações sociais e da cooperação humana e funcional responsável e inteligente.

SEÇÃO III

DA ÉTICA

Art. 106. O sentimento do dever e o decoro da carreira impõem a cada integrante da Instituição, conduta moral e profissional exemplar, com a observância dos seguintes preceitos éticos:

- I - Amar a verdade e a responsabilidade em sua conduta profissional;
- II - Exercer com autoridade, legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e probidade as funções que lhe couberem em decorrência do cargo ou função;
- III - Respeitar e difundir os direitos humanos;
- IV - Cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;
- V - Ser justo e imparcial na apreciação dos fatos;
- VI - Zelar pelo preparo físico, tendo em vista o cumprimento de suas atribuições;
- VII - Praticar a camaradagem e agir, permanentemente, de acordo com os princípios éticos, morais e disciplinares;
- VIII - Ser discreto e cortês nas suas atitudes, gestos e linguagem;
- IX - Abster-se de tratar de assuntos sigilosos da Guarda Civil Municipal fora do âmbito apropriado;
- X - Acatar ordens manifestamente legais das autoridades competentes;
- XI - Cumprir os deveres de cidadão;
- XII - Proceder de maneira ilibada na vida pública e particular;
- XIII - Abster-se de fazer uso do cargo ou função de que ocupa na Guarda Civil Municipal para obter facilidades pessoais de qualquer natureza, e/ou para encaminhar negócios e assuntos particulares;
- XIV - Zelar pelo bom nome da Guarda Civil Municipal e de seus integrantes.

CAPÍTULO XIII

DO CONTROLE INTERNO E EXTERNO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 107. O funcionamento da Guarda Civil Municipal será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

- I - Controle interno, exercido pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro; e

II - Controle externo, exercido pela Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, com atuação independente em relação à direção da Guarda, com a função de receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

SEÇÃO I

DA CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 108. O controle interno do funcionamento da Guarda Civil Municipal de Guaratuba será exercido pela Corregedoria, órgão de caráter permanente, com a finalidade de zelar pelo bom funcionamento da instituição, responsável pela fiscalização da Guarda Civil Municipal e pela investigação das denúncias e infrações disciplinares atribuídas ao exercício do cargo dos seus integrantes.

Art. 109. A Corregedoria tem plena autonomia e independência funcional, é presidida por um Corregedor, com graduação de nível superior, preferencialmente portador de diploma de bacharel em Direito, Gestão Pública, Administração, Segurança Pública, sendo cargo em comissão de livre nomeação pelo Prefeito Municipal dentre os membros efetivos do quadro de carreira do órgão municipal, nos termos da Lei Federal 13.022/2014.

§ 1º Estão aptos a assumir a função de Corregedor os servidores municipais declarados estáveis, que não tenham sofrido penalidades decorrentes de Processo Administrativo Disciplinar pelo período de 02 (dois) anos antecedentes à designação.

§ 2º O Corregedor será auxiliado por servidores efetivos, designados pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, conforme a necessidade, que prestarão compromisso em livro próprio de bem e fielmente desempenhar suas funções, guardando o devido sigilo, nos termos da lei e regulamentos.

Art. 110. Compete à Corregedoria da Guarda Civil Municipal:

I - Apreciar e investigar as representações que lhe forem dirigidas, relativamente à atuação em desconformidade com a legislação, inclusive ordem de serviço e determinação de superiores ou eventual apuração de responsabilidade funcional decorrente do exercício irregular de atribuições dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal;

II - Apurar, em sede de Sindicância Preparatória, as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal nos termos do artigo 145 desta Lei;

III - Arquivar e manter sob sua guarda todos os procedimentos instaurados e arquivados no âmbito da Guarda Civil Municipal, para referências quando necessárias;

IV - Arquivar e manter sob sua guarda todas as sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Guarda Civil Municipal, conclusos, após as providências cabíveis;

V - Realizar visitas de inspeção e correições em qualquer unidade da Guarda Civil Municipal e/ou local em que esta atue;

VI - Promover, em conformidade com previsão específica em edital de concurso público e em conjunto com comissão examinadora/julgadora, investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos aos cargos da Guarda Civil Municipal, bem como dos ocupantes deste cargo em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

§ 1º Compete à Corregedoria da Guarda Civil Municipal instaurar e proceder a Sindicância Preparatória ao processo administrativo disciplinar, a partir de requerimento do Comando da Guarda Civil Municipal ou, ainda, de ofício, ou a partir do recebimento de denúncias realizadas por cidadãos ou agentes públicos em geral.



§ 2º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal poderá instaurar, de ofício, a Sindicância Preparatória, diante de indícios de irregularidades de conduta disciplinar cometidas por agentes da Guarda Civil Municipal, a partir de quaisquer notícias, inclusive aquelas divulgadas pela imprensa.

§ 3º A instauração da Sindicância Preparatória de ofício ou a partir do recebimento de denúncias realizadas na Corregedoria da Guarda Civil Municipal deverá ser oficialmente informada, pela Corregedoria, ao Comando da Guarda Civil Municipal.

§ 4º O funcionamento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal e sua estruturação interna serão especificados em Decreto Municipal.

SEÇÃO II

DA OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 111. O controle externo da Guarda Civil Municipal será exercido por Ouvidoria, independente em relação à direção da guarda, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

Parágrafo Único. O canal de comunicação da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal é o número 153.

Art. 112. O Ouvidor da Guarda Civil Municipal de Guaratuba será cargo em comissão de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, dentre os membros efetivos do quadro de carreira do órgão municipal, nos termos da Lei Federal 13.022/2014.

Parágrafo Único. Estão aptos a assumir a função de Ouvidor os servidores municipais declarados estáveis, que não tenham sofrido penalidades decorrentes de Processo Administrativo Disciplinar pelo período de 02 (dois) anos antecedentes à designação.

Art. 113. Compete à Ouvidoria da Guarda Civil Municipal:

I - Receber sugestões de aprimoramento, críticas, reclamações, denúncias, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Guarda Civil Municipal;

II - Diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que estas prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso I;

III - Manter o cidadão usuário informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas da Guarda Civil Municipal, excepcionados os casos em que for necessário manter sigilo;

IV - Acessar todos os setores da Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito, onde a Guarda Civil Municipal tenha atuação direta, para que possa apurar e propor as soluções requeridas em cada situação;

V - Identificar problemas informados ou denunciados no atendimento das ocorrências realizadas pela Guarda Civil Municipal;

VI - Identificar os erros, omissões ou abusos cometidos pelos integrantes da Guarda Civil Municipal, sugerindo soluções e remetendo-as ao Comando da Guarda Civil Municipal e Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito;

VII - Encaminhar ao Comando da Guarda Civil Municipal e ao Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito as reclamações e denúncias recebidas quanto a irregularidades de conduta disciplinar cometidas pelos servidores da Guarda Civil Municipal, para que, então, o Comando proceda o encaminhamento à Corregedoria da Guarda Civil Municipal para a devida averiguação;

VIII - Estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços prestados pela Guarda Civil Municipal;

IX - Encaminhar ao Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito e ao Comando da Guarda Civil Municipal, relatório semestral consolidado das atividades, ocorrências e sugestões para o

permanente aperfeiçoamento dos procedimentos adotados pelos integrantes da Guarda Civil Municipal;

X - Promover pesquisas internas e externas à Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito sobre as atividades e atos dos servidores da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único. O funcionamento da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal e sua estruturação interna serão especificados em Decreto Municipal.

SEÇÃO III

DA NATUREZA E PERDA DAS FUNÇÕES

Art. 114. As funções de Corregedor e Ouvidor da Guarda Civil Municipal são de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, dentre os membros efetivos estáveis dos quadros de carreira municipal, nos termos da Lei Federal 13.022/2014, devendo o mandato se estender pelo período de 02 (dois) anos, passível de recondução.

§ 1º Em caso de renúncia do mandato, devidamente fundamentada pelo servidor renunciante, poderá o Prefeito proceder nova nomeação, seja pelo tempo integral de novo mandato, seja para o cumprimento do tempo restante ao termo do mandato do renunciante.

§ 2º A perda do mandato do Corregedor e do Ouvidor, por razões relacionadas ao exercício das funções, será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, nos termos do que determina a Lei Federal nº 13.022/2014, fundada em razão relevante e específica determinada mediante decisão proferida em conclusão de processo administrativo disciplinar ou condenação judicial transitada em julgado.

CAPÍTULO XIV

DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 115. Considera-se infração disciplinar toda violação aos deveres funcionais e proibições previstas neste Estatuto, bem como no Estatuto do Servidor Público Municipal de Guaratuba - Lei 777/1997, pelos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO I

DOS DEVERES

Art. 116. São deveres do Guarda Civil Municipal:

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;

II - Ser leal para com os companheiros de trabalho e com eles cooperar e manter o espírito de solidariedade;

III - Ser leal às instituições a que servir;

IV - Cumprir as normas legais, regulamentares e regimentais;

V - Cumprir às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VI - Assumir o serviço com pontualidade para receber as instruções sobre o posto ou atividades a serem desenvolvidas;

VII - Manter a assiduidade;

VIII - Zelar pela economia e conservação dos bens do Município, especialmente daqueles cuja guarda ou utilização lhe for confiada;

IX - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

X - Guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada do órgão, de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;

XI - Guardar sigilo sobre investigação de qualquer natureza, sob pena de causar, mediata ou imediatamente, prejuízos à Administração Pública ou à Justiça, às pessoas, entidades ou proporcionar embaraço à Administração em geral;

XII - Manter discrição sobre todos os assuntos da repartição inclusive sobre despachos, decisões e providências;

XIII - Proceder na vida pública e privada de modo a dignificar a função;

XIV - Tratar com urbanidade as pessoas em geral;



XV - Manter-se respeitoso e disciplinado na presença de seus pares, superiores e do público em geral;

XVI - Frequentar, com assiduidade, para fins de aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos profissionais, cursos instituídos periodicamente pela Guarda Civil Municipal;

XVII - Manter-se preparado física e intelectualmente para o cabal desempenho de sua função;

XVIII - Manter-se atualizado quanto ao conteúdo e vigência das normas de interesse da segurança pública e do trânsito;

XIX - Divulgar para os subordinados quando for o caso, as normas referidas no inciso XVIII deste artigo;

XX - Sempre que convocado prestar todo e qualquer depoimento ou declarações, salvo justo motivo;

XXI - Prestar informações corretas ou encaminhar o solicitante a quem possa prestá-las;

XXII - Atender prontamente ao chamado de populares, prestando-lhes toda assistência necessária;

XXIII - Comparecer à instituição da Guarda Civil Municipal, independente de convocação, quando tiver conhecimento de iminente perturbação da ordem ou calamidade pública;

XXIV - Inspeccionar, com a devida atenção, a área onde irá desempenhar seu serviço, se inteirando das suas peculiaridades;

XXV - Comunicar-se imediatamente com o CCO, quando houver suspeita de ocorrência de qualquer ilícito;

XXVI - Percorrer incessantemente o setor da cidade que lhe for confiado, evitando qualquer descuido de vigilância, portando-se de maneira a ser facilmente identificado;

XXVII - Prevenir desordens e impedir a ocorrência de danos;

XXVIII - Evitar atos não autorizados nas vias ou logradouros públicos, sempre agindo branda e persuasivamente, atentando-se aos critérios e protocolo do uso diferenciado da força;

XXIX - Desempenhar com zelo e presteza as missões que lhes forem confiadas, usando moderadamente de força ou outro meio adequado de que dispõe para esse fim;

XXX - No ato de deter qualquer pessoa em flagrante delito, garantir-lhe seus direitos constitucionais;

XXXI - Permanecer atento ao radiotransmissor e responder prontamente quando solicitado;

XXXII - Quando em ronda ou ponto base, sempre comunicar ao CCO mudança de local de atuação;

XXXIII - Transmitir ao CCO todas as ocorrências e alterações verificadas no seu setor de vigilância, registrando em documento próprio;

XXXIV - Manter-se vigilante, não se distraindo com fatos alheios;

XXXV - Ater-se ao serviço designado, não extrapolando sua área de atuação;

XXXVI - Comunicar ao CCO, com antecedência, sobre atraso ou falta ao serviço;

XXXVII - Permutar escala ou posto de serviço somente com antecedência mínima de 7 (sete) dias, salvo comprovada emergência e com autorização escrita da Inspeção;

XXXVIII - Utilizar-se de equipamentos da instituição somente em serviço e para os fins a que se destinam;

XXXIX - Na assunção do serviço, inspecionar e conferir o armamento e demais equipamentos na presença de seu antecessor;

XL - Participar, quando convocado, desfilar em comemorações de 7 de setembro, aniversário da cidade e outros eventos ou solenidades;

XLI - Comunicar o endereço onde possa ser encontrado, quando dos afastamentos regulares;

XLII - Informar incontinenti toda e qualquer eventual alteração de endereço da residência e número de telefone pessoal;

XLIII - Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família e outros dados e registros imprescindíveis ao seu desenvolvimento profissional;

XLIV - Submeter-se à avaliação médica sempre que motivadamente determinado pelo Comando;

XLV - Portar a carteira funcional;

XLVI - Representar em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder.

SEÇÃO II

NORMAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO PESSOAL DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 117. É dever do integrante do Corpo da Guarda Civil Municipal zelar pelas normas de apresentação pessoal necessárias ao exercício das funções de segurança pública e trânsito.

Parágrafo Único. As normas de apresentação pessoal têm por objetivo o resguardo da segurança do integrante do Corpo da Guarda Civil Municipal no desempenho de suas atribuições, visando resguardar seu direito à inequívoca identificação em todas as situações, especialmente as decorrentes de sinistro.

Art. 118. É vedado ao integrante do Corpo da Guarda Civil Municipal realizar qualquer modificação brusca em sua apresentação pessoal, que dificulte ou impossibilite sua identificação em procedimentos de reconhecimento.

Art. 119. Compete ao integrante do Corpo da Guarda Civil Municipal manter atualizado seu registro de imagem para procedimentos de identificação.

§ 1º O arquivo de imagem deverá conter o histórico de cada apresentação pessoal.

§ 2º Caberá ao integrante do Corpo da Guarda Civil Municipal atualizar seu registro de imagem sempre diante de qualquer alteração que venha a promover em sua apresentação pessoal.

§ 3º Correrá às custas do ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal quaisquer despesas relativas à alteração da carteira funcional decorrentes de modificação da imagem pessoal.

§ 4º Diante da troca da identidade funcional decorrente de alteração de imagem, a identidade funcional anterior perderá automaticamente a validade, devendo ser recolhida e inutilizada pelo comando da Guarda Civil Municipal.

Art. 120. Compete ao integrante do Corpo da Guarda Civil Municipal, quanto às normas gerais de apresentação:

I - Utilizar o uniforme, peças complementares, insígnias, identificação e distintivos da Guarda Civil Municipal de Guaratuba, mantendo as suas características;

II - Usar Cobertura (Boné ou Boina), inclusive quando estiver embarcado em viatura ou em local coberto;

III - Zelar pela limpeza do uniforme e demais peças, mantendo o brilho dos metais e o polimento dos calçados;

IV - A servidora ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal deverá manter os cabelos presos para trás, rente ao couro cabeludo, deixando a testa e as orelhas descobertas; se compridos devem ser presos em forma de coque ou trança única, na parte de trás da cabeça na altura da nuca, podendo ser utilizada uma rede da cor dos cabelos ou preta para fixá-los;

V - É permitido à servidora o uso de maquiagem e esmaltes em cores suaves e discretas;

VI - O servidor ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal deverá manter o cabelo aparado à máquina ou tesoura, acertando gradualmente de baixo para cima, mantendo bem nítidos os contornos junto às orelhas e pescoço, na parte superior da cabeça; o cabelo deverá ser desbastado o suficiente para harmonizar-se com o resto do corte e com o uso da cobertura, sendo o comprimento dos fios equivalente a 05 cm (máquina 05);



VII - As costeletas poderão ter o comprimento até a altura correspondente à metade do pavilhão auricular;

VIII - É permitido o uso de barba e bigode, desde que devidamente aparados, bem conservados, de modo a não comprometer a higiene e a clara identificação funcional;

IX - É permitido o uso de pulseira, óculos e anel, desde que discretos;

X - As unhas devem ser mantidas curtas e aparadas;

XI - É recomendado que não se use gargantilha, corrente ou colar, porém se o servidor decidir usá-los, que sejam curtos, não aparentes e que não se sobreponham ao uniforme;

XII - É permitido o uso de brincos pequenos e discretos, sem elementos pendulares;

XIII - É permitido o uso de óculos de sol de lentes escuras e armação discreta, sendo vedadas as lentes e armação espelhadas e/ou coloridas.

Parágrafo Único. O uso de Cobertura (Boné ou Boina) poderá ser restringido ou dispensado a critério do Comandante da Guarda Civil Municipal.

Art. 121. Quanto à apresentação pessoal é expressamente proibido:

I - Comparecer uniformizado a qualquer lugar incompatível com o decoro da carreira, bem como participar de reuniões ou manifestações de caráter político-partidário ou atividades estranhas à carreira de Guarda Civil Municipal;

II - Usar peças de uniforme nas folgas, férias e licenças;

III - O uso de uniforme, bem como de qualquer peça referente à Guarda Civil Municipal de Guaratuba por pessoas que não pertençam à corporação, bem como a doação de peças do uniforme que contenham as características de sua identificação, ainda que já não estejam apropriados para o uso dos servidores da Guarda;

IV - Alterar as características dos uniformes, nem aos mesmos sobrepor peças, artigos, insígnias ou distintivos que não os previstos nesta Lei, com exceção dos eventualmente autorizados por escrito pelo Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito ou pelo Comandante da Guarda Civil Municipal;

V - Usar objetos ou acessórios no Cinto de Guarnição que não estejam em conformidade com esta Lei;

VI - Usar objetos, acessórios e distintivos fixados ao colete balístico quando o Guarda Civil Municipal estiver trajando o uniforme de Verão;

VII - Usar piercing em qualquer parte do rosto quando em serviço.

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 122. São condutas proibidas ao servidor da Guarda Civil Municipal:

I - Ausentar-se ou afastar-se do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais, sem justo motivo e autorização do chefe imediato;

II - Evadir-se ou tentar evadir-se de escolta;

III - Retirar da repartição documento, livro, objeto ou bem pertencente ou não ao patrimônio público, sem prévia anuência da autoridade competente;

IV - Extraviar ou danificar documento ou objeto pertencente à Administração Pública;

V - Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

VI - Recusar dar fé aos documentos públicos da Guarda Civil Municipal;

VII - Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

VIII - Omitir em documento, dados ou informações indispensáveis ao esclarecimento de fatos;

IX - Tentar, o superior hierárquico, impedir ou dificultar o servidor da Guarda Civil Municipal à apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

X - Promover manifestação de apreço ou desapeço em relação a superior ou colega no recinto da repartição;

XI - Encaminhar documento ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar averiguação preliminar sem indícios de fundamento fático;

XII - Delegar à pessoa estranha à repartição, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado, sob pena de colocar em risco a questão da segurança e do sigilo profissional, salvo os casos previstos em lei;

XIII - Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou a partido político;

XIV - Sobrepor ao uniforme, insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;

XV - Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil.

Art. 123. Igualmente são condutas proibidas ao servidor da Guarda Civil Municipal:

I - Desobedecer e desacatar ordem de superior hierárquico ou de autoridade competente, salvo quando manifestamente ilegal;

II - Retardar ou deixar de cumprir serviço ou ordem legal;

III - Aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de superior hierárquico ou de autoridade competente;

IV - Ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal que exerça função superior com palavras, gestos ou ações;

V - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

VI - Praticar ato visando fim proibido por lei, regulamento ou diverso daquele previsto na regra de competência;

VII - Praticar ato que configure abuso de poder por desvio de finalidade;

VIII - Obter favorecimento, para si ou para outrem, utilizando-se do cargo ou função, posição, influências, facilidades, amizades, tempo;

IX - Ser dolosamente conivente com erro, infração ou violação aos deveres funcionais;

X - Usar de artifícios para postergar ou dificultar o exercício regular de direito a qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

XI - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

XII - Iludir ou tentar iludir pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XIII - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que dele dependam;

XIV - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XV - Filmar, fotografar e/ou divulgar imagens captadas pelas câmeras da Central de Videomonitoramento da Guarda Civil Municipal e/ou da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito de Guaratuba, sem autorização do Comando da Guarda Civil Municipal;

XVI - Fraudar, alterar, suprimir ou modificar por qualquer meio, sistemas de controles corporativos referentes às armas, munições, espargidores de agentes de guerra química, coletes balístico, combustíveis, uniforme, viaturas, motocicletas e outros bens materiais pertencentes à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal;



XVII - Concorrer de qualquer forma e modalidade para a perda, extravio, furto ou roubo de materiais classificados como "produtos controlados" pertencentes à Guarda Civil Municipal;

XVIII - Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário compreendendo:

a. Participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;

b. Participar de gerência ou administração de empresas ou de sociedades que mantenham relações com o Município, seja por este subvencionada ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

XIX - Atuar, como procurador, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XX - Receber propina, comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XXI - Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

XXII - Procurar a parte interessada em ocorrência policial para obter vantagem indevida;

XXIII - Praticar usura sob quaisquer de suas formas;

XXIV - Proceder de forma desidiosa, exercendo as atribuições do cargo com negligência, indolência, preguiça e agir com descaso e apatia, não empregando a devida atenção, cuidado e eficiência na ação praticada, após sofrer sanções;

XXV - Dirigir veículo da Guarda Civil Municipal ou outros veículos da frota municipal com negligência, imprudência ou imperícia;

XXVI - Comparecer ao trabalho em estado de embriaguez ou sob o efeito de substância entorpecente;

XXVII - Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XXVIII - Praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou munícipes;

XXIX - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XXX - Desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XXXI - Delegar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situação de emergência e transitória;

XXXII - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, principalmente:

a. Exercer atividade profissional ou ligar seu nome a empreendimento de natureza ilegal ou antiética;

b. Acumular cargos públicos em situação diversa daquela autorizada pela Constituição Federal em seu artigo 37 inciso XVI e suas alíneas;

c. Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana.

SEÇÃO IV

DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

Art. 124. Transgressão disciplinar é toda ação ou omissão praticada pelo Guarda Civil Municipal em contrariedade à lei vigente, ou qualquer violação dos preceitos da ética, dos deveres e das obrigações profissionais.

Parágrafo Único. Toda e qualquer transgressão cometida pelo Guarda Civil Municipal deve ser comunicada via notificação para ciência do Comando.

Art. 125. São transgressões disciplinares:

I - Todas as ações ou omissões contrárias à lei, à disciplina e aos deveres e com infringência às proibições especificadas nesta Lei;

II - Todas as ações ou omissões, não especificadas nesta Lei nem qualificadas como crime em legislação própria, que afetem a honra pessoal, o decoro da classe e outras prescrições estabelecidas no Regimento Interno da Guarda Civil Municipal de Guaratuba, bem como aquelas praticadas contra normas e ordens de serviço emanadas de autoridade competente.

SEÇÃO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 126. Pelo exercício irregular de suas atribuições o Guarda Civil Municipal responde civil, penal e administrativamente.

§ 1º A responsabilidade administrativa é independente da civil e da criminal.

§ 2º Será reintegrado ao serviço público, no cargo que ocupava e com todos os direitos e vantagens devidas, o Guarda Civil Municipal absolvido pela Justiça, mediante simples comprovação do trânsito em julgado de sentença absolutória oriunda de processo judicial que deu origem à sua demissão.

§ 3º O processo administrativo poderá ser sobrestado para aguardar decisão judicial, mediante despacho de sobrestamento, devidamente motivado, exarado pela autoridade competente para aplicar a pena.

Art. 127. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposos, que importe em prejuízo à Fazenda Municipal ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo causado à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais, não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração, à míngua de outros bens que respondam pela indenização.

§ 2º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o Guarda Civil Municipal perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 128. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao Guarda Civil Municipal, nessa qualidade.

Art. 129. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões no desempenho do cargo ou função.

Art. 130. As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civis, penais e administrativas.

CAPÍTULO XV

DO AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 131. Considera-se ajustamento de conduta a advertência verbal com vistas à adequação de comportamento procedida pelo Comando da Guarda Civil Municipal aos demais integrantes da corporação com vistas à organização da instituição e à estabilização do trabalho, para o desenvolvimento e manutenção de um meio ambiente de trabalho saudável e eficaz.

Art. 132. A advertência verbal será reduzida a termo, constando seus fatos geradores de forma pormenorizada, a data da ocorrência e a assinatura dos envolvidos e do Comando.

Parágrafo Único. Diante da recusa dos envolvidos em assinar o termo, este deverá ser assinado por duas testemunhas a quem deverá ser lido diante dos envolvidos.

Art. 133. O integrante do Corpo da Guarda Civil Municipal que receber 03 (três) advertências verbais dentro do período de 12 (doze) meses, a contar da data do termo da primeira delas, terá sua conduta apurada em sede de sindicância e processo administrativo disciplinar regido por esta Lei e pela Lei Municipal 777/1997 e suas alterações.

Art. 134. É conduta funcional passível de advertência o descumprimento pelo Guarda Civil Municipal, dos deveres previstos nesta Lei em seu artigo 116, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXXV, XXXVI,



XXXVII, XL, XLI, XLII, XLIII e XLIV, e em todos os incisos de seu artigo 120.

CAPÍTULO XVI

DAS PENAS DISCIPLINARES

SEÇÃO I

DAS TRANSGRESSÕES A QUE SE COMINARÁ A PENA DE REPREENSÃO

Art. 135. É conduta funcional passível de repreensão ao Guarda Civil Municipal:

I - A prática por mais uma vez, apesar de já ter sido advertido, de atos que descumpram os deveres previstos nesta Lei em seu artigo 116, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXXV, XXXVI, XXXVII, XL, XLI, XLII, XLIII e XLIV, e em todos os incisos de seu artigo 120;

II - A prática, ainda que pela primeira vez, de ato em descumprimento dos deveres previstos nesta Lei em seu artigo 116, incisos XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XLV e XLVI;

III - A violação da proibição contida nesta Lei em seu artigo 122, inciso XIV.

SEÇÃO II

DAS TRANSGRESSÕES A QUE SE COMINARÁ A PENA DE SUSPENSÃO

Art. 136. As transgressões a que se comina pena de suspensão serão enumeradas em ordem progressiva de gravidade e classificadas em diferentes grupos.

Art. 137. Será aplicada pena de suspensão de 02 (dois) até 15 (quinze) dias diante das seguintes transgressões de conduta:

I - A reiteração de conduta punida com repreensão, nos termos do artigo 135 e seus incisos;

II - O descumprimento dos deveres previstos nesta Lei em seu artigo 116, incisos X, XX, XXI, XXII;

III - A violação das proibições contidas nesta Lei em seu artigo 122, incisos I, II, IV, VI, VII e X.

Art. 138. Será aplicada pena de suspensão de 16 (dezesesseis) até 30 (trinta) dias diante das seguintes transgressões de conduta:

I - O descumprimento dos deveres previstos nesta Lei em seu artigo 116, incisos XXVIII, XXIX, XXXVIII e XXXIX;

II - A violação das proibições contidas nesta Lei em seu artigo 122, incisos VIII, XII, XIII, XV.

Art. 139. Será aplicada pena de suspensão de 31 (trinta e um) até 60 (sessenta) dias diante das seguintes transgressões de conduta:

I - A reiteração de conduta punida com suspensão nos termos dos artigos 137 e 138 desta Lei;

II - A violação das proibições contidas nesta Lei, em seu artigo 123, incisos I, II, III, IV, XI, XII, XIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII.

SEÇÃO III

DAS TRANSGRESSÕES A QUE SE COMINARÁ A PENA DE DEMISSÃO

Art. 140. Será aplicada pena de demissão para as seguintes transgressões de conduta:

I - A reiteração de conduta punida com suspensão de 31 (trinta e um) até 60 (sessenta) dias nos termos desta Lei em seu artigo 139 e seus incisos;

II - O descumprimento dos deveres previstos nesta Lei em seu artigo 116, incisos XI e XXX;

III - A violação das proibições contidas nesta Lei em seu artigo 122, incisos III, V, IX e XI;

IV - A violação das proibições contidas nesta Lei em seu artigo 123, incisos V, VI, VII, VIII, IX, X, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI e XXXII;

V - Dar-se ao vício de embriaguez contumaz ou de utilização de substância que provoque dependência física ou psíquica e negar-se à submissão ao exame clínico para comprovação e tratamento;

VI - Portar ou fazer uso de substâncias ilícitas em serviço;

VII - Insubordinação grave em serviço;

VIII - Extraviar ou deixar que se extravie, dolosamente, armamento ou munição da Instituição;

IX - Condenação criminal por sentença penal condenatória transitada em julgado;

X - Ameaçar ou coagir por quaisquer meios membros da Procuradoria Geral, da Corregedoria, da Ouvidoria ou de Comissão Processante e Sindicante, superior, subordinado ou companheiro de igual classe, no desempenho da função ou em razão dela;

XI - Ingerir bebidas alcoólicas, quando uniformizado;

XII - Introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas, para uso ou consumo, nas dependências do Corpo da Guarda Civil Municipal e Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito ou demais órgãos da administração pública;

XIII - Apresentar-se uniformizado publicamente em visível estado de embriaguez e/ou drogadição;

XIV - Aliciar, ameaçar ou coagir vítima, testemunha ou perito durante procedimento administrativo.

Art. 141. Aplica-se, no que concerne à aplicação de penas disciplinares aos integrantes do Corpo da Guarda Civil Municipal, subsidiariamente e no que couber, a Lei Municipal 777/1997.

CAPÍTULO XVII

DA APURAÇÃO DE TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

Art. 142. A apuração das transgressões disciplinares previstas nesta Lei ocorrerá:

I - Através da Sindicância Preparatória no âmbito da competência da Corregedoria da Guarda Civil Municipal como condição preliminar à instauração de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, disciplinados pela Lei Municipal 777/1997 e suas alterações;

II - Através de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, disciplinados pela Lei Municipal 777/1997 e suas alterações, assegurado ao integrante da Guarda Civil Municipal o devido processo legal.

Art. 143. A apuração das transgressões disciplinares previstas nesta Lei observará os seguintes critérios:

I - Atuação conforme a lei e o direito;

II - Observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos processuais;

III - Indicação dos pressupostos de fato e de direito que embasem a decisão.

Art. 144. É vedada a aplicação de penalidades sem que se observem os princípios do contraditório e da ampla defesa.

SEÇÃO I

DA SINDICÂNCIA PREPARATÓRIA

Art. 145. A Sindicância Preparatória consiste em instrumento destinado a reunir informações e elementos técnicos hábeis a subsidiar a convicção da comissão sindicante ou processante quanto à transgressão disciplinar em apuração.

§ 1º A Sindicância Preparatória consiste em procedimento inquisitorial que tem por escopo reunir elementos bastantes a demonstrar a materialidade do fato e imputar a falta ao servidor.

§ 2º A Sindicância Preparatória prescinde da observância do contraditório e da ampla defesa, por se tratar de procedimento anterior à sindicância e ao processo administrativo disciplinar.

§ 3º Se o interesse público o exigir, o Corregedor da Guarda Civil Municipal determinará, justificadamente, o sigilo da Sindicância Preparatória, permitindo o acesso aos autos exclusivamente aos diretamente interessados.



Art. 146. A Sindicância Preparatória será instaurada mediante ato oficial e motivado da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, explicitando a origem da investigação de forma pormenorizada.

Parágrafo Único. O ato inaugural da Sindicância Preparatória deverá explicitar:

- a. O fato que deu causa à investigação;
- b. As diligências iniciais;
- c. A especificação das provas que se pretendem produzir;
- d. A indicação do relatório final;
- e. O prazo estipulado para a conclusão dos trabalhos.

Art. 147. O relatório final é o ato de encerramento da Sindicância Preparatória e dele constará:

- I - O breve relatório do fato levado à investigação;
- II - O breve relatório do desenvolvimento da investigação;
- III - A descrição das provas produzidas;
- IV - A convicção formada;
- V - A motivação da convicção;
- VI - O dispositivo final, com a indicação do encaminhamento posterior adequado.

Art. 148. Da Sindicância Preparatória poderá resultar:

- I - O arquivamento do feito, diante da inconsistência de indícios;
- II - O encaminhamento dos autos da Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito à Procuradoria Geral do Município, com o pedido de abertura de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da legislação vigente.

Art. 149. A Sindicância Preparatória terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para a sua conclusão, podendo ser prorrogada por uma única vez, por igual período, mediante requerimento fundamentado da Corregedoria da Guarda Civil Municipal ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Art. 150. Compete à Corregedoria oficial o Comando da Guarda Civil Municipal quanto ao desfecho da investigação procedida.

SEÇÃO II

DAS TRANSGRESSÕES PASSÍVEIS DE APURAÇÃO EM SEDE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 151. As transgressões de conduta tipificadas nesta Lei e suas respectivas penalidades serão apuradas por meio de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares.

Art. 152. Aplica-se ao regramento da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar dos integrantes do Corpo da Guarda Civil Municipal, subsidiariamente a esta Lei, no que couber, a Lei Municipal nº 777/1997 e a legislação federal de processos administrativos.

CAPÍTULO XVIII DO JULGAMENTO

Art. 153. Não haverá penalidade quando o agente pratica o fato em estado de necessidade, em legítima defesa, em estrito cumprimento de dever legal ou no exercício regular de direito. Entretanto, o agente, em qualquer das hipóteses deste artigo, responderá pelo excesso doloso ou culposo.

Art. 154. São circunstâncias atenuantes:

- I - Bom comportamento;
- II - Relevância de serviços prestados;
- III - Ter sido cometida a transgressão para evitar mal maior;
- IV - Ter sido cometida a transgressão em defesa própria, de seus direitos ou de outrem, não se configurando excludente de ilicitude.

Art. 155. São circunstâncias agravantes:

- I - Mau comportamento;
- II - Prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;
- III - Reincidência de transgressão;
- IV - Conluio de duas ou mais pessoas;

V - Ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional;

VI - Ter se aproveitado de deficiência física e/ou mental, ou de ignorância plenamente comprovada de outrem;

VII - O descumprimento de ordem emanada de superior hierárquico.

CAPÍTULO XIX

DA APLICAÇÃO DA PENA

Art. 156. Na aplicação das penalidades disciplinares serão consideradas a natureza, a gravidade, os motivos determinantes e a repercussão da infração, os danos causados, a personalidade e os antecedentes do agente, a intensidade do dolo ou o grau de culpa.

Art. 157. Para aplicação das penalidades previstas nesta Lei são competentes:

- I - O Prefeito Municipal;
 - II - O Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito.
- § 1º Compete exclusivamente ao Prefeito Municipal, a aplicação da penalidade de demissão.

§ 2º Compete ao Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito e ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades de repreensão e suspensão.

Art. 158. A aplicação da pena compreende uma nota de penalidade e a decorrente anotação em ficha funcional do Guarda Civil Municipal.

§ 1º A nota de penalidade conterá uma descrição sumária, clara e precisa dos atos e circunstâncias que determinaram a transgressão, relacionando-a e enquadrando-a, acrescida de outros detalhes como o comportamento do transgressor e cumprimento da penalidade.

§ 2º No enquadramento serão mencionados:

I - A transgressão cometida, em termos precisos e sintéticos tanto quanto possível, a referência aos artigos, parágrafos, normas ou ordens que foram contrariadas ou contra as quais tenha havido omissão;

II - Os incisos, artigos e parágrafos das circunstâncias atenuantes ou agravantes;

III - A classificação da transgressão;

IV - A penalidade imposta.

Art. 159. A aplicação da penalidade deverá ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, para que o punido fique consciente e convicto de que se inspira no cumprimento exclusivo do dever e na preservação da disciplina e que tem em vista o benefício educativo do próprio servidor e do Grupo Ocupacional.

Art. 160. A aplicação da penalidade deverá obedecer às seguintes normas:

I - A penalidade deverá ser proporcional à gravidade da transgressão;

II - A penalidade não pode atingir o máximo previsto neste Regimento, quando ocorrerem apenas circunstâncias atenuantes;

III - Quando ocorrerem circunstâncias atenuantes e agravantes, a penalidade será aplicada conforme preponderarem umas sobre as outras;

IV - Por uma única transgressão não deve ser aplicada mais de uma penalidade;

V - A penalidade disciplinar não exime a punição da responsabilidade civil ou penal que lhe couber;

VI - Na ocorrência de mais de uma transgressão sem conexão entre si, a cada uma deve ser imposta a penalidade correspondente, e, caso contrário, as de menor gravidade serão consideradas como circunstâncias agravantes da transgressão principal.

Art. 161. A penalidade de repreensão não acarretará perda de vencimentos.

Art. 162. A penalidade de suspensão, que não excederá 60 (sessenta) dias, implicará na perda de vencimentos e de todas as vantagens de ordem funcional durante seu cumprimento.



CAPÍTULO XX

DA REVISÃO E DO RECURSO

Art. 163. O processo administrativo poderá ser revisto a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos com circunstâncias suscetíveis de comprovar a inocência do punido ou inadequação da penalidade aplicada.

Art. 164. A revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

Art. 165. Interpor recurso administrativo disciplinar é o direito concedido ao Guarda Civil Municipal que se julgue prejudicado, ofendido ou injustiçado na esfera disciplinar, cabendo recurso, por uma única vez, da decisão que aplicar a penalidade.

§ 1º O prazo para interposição do recurso é de 30 (trinta) dias a contar da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

§ 2º Do pedido deverá constar, além do nome e qualificação do recorrente, a exposição das razões de inconformismo.

§ 3º O recurso será apresentado à autoridade que aplicou a pena, que terá o prazo de dez (10) dias para, motivadamente, manter sua decisão ou reformá-la.

§ 4º Mantida a decisão, ou reformada parcialmente, será imediatamente encaminhado o feito a reexame pela Procuradoria Geral do Município.

§ 5º A contagem dos prazos previstos na presente lei, quando não houver previsão expressa, se dará em dias úteis.

CAPÍTULO XXI

DA EXTINÇÃO DE PUNIBILIDADE

Art. 166. Extingue-se a punibilidade pela prescrição:

I - Da falta sujeita à pena de repreensão, em 1 (um) ano;

II - Da falta sujeita à pena de suspensão, em 2 (dois) anos;

III - Da falta sujeita à pena de demissão em 5 (cinco) anos.

§ 1º O prazo da prescrição começa a correr do dia em que a falta for cometida ou do dia em que tenha cessado a continuação ou a permanência, nas faltas continuadas ou permanentes.

§ 2º Interrompe a prescrição a instauração da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 3º A prescrição não corre enquanto sobrestado o processo administrativo para aguardar decisão judicial, na forma do § 3º do artigo 126 desta Lei.

§ 4º A decisão que reconhecer a existência de prescrição deverá determinar, desde logo, as providências necessárias à apuração da responsabilidade pela sua ocorrência.

CAPÍTULO XXII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.167. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias e específicas do Poder Executivo, suplementadas se necessário.

Art. 168. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 169. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLE nº 1567 de 28/07/22

Of. Nº 101/22 CMG de 11/10/22

Of. Nº 134/22 CMG 08/12/22 c/emendas

DESPACHO ANULATÓRIO

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, Lei Orgânica do Município e Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal, e

CONSIDERANDO a existência de erro material que maculava a regularidade do ato administrativo de sanção dos Projetos de Lei 1567/2022 e 1572/2022, promulgação e publicação das Leis 1950/2022 e 1966/2022;

CONSIDERANDO o erro material em sancionar e promulgar as referidas leis deixando de constar as emendas parlamentares aprovadas em plenário, nos termos dos Protocolos Administrativos nº. 30910/2022 e 30908/2022;

CONSIDERANDO a prerrogativa da autotutela da Administração Pública de rever seus próprios atos para alcançar aspectos de legalidade e verificar a presença dos pressupostos de validade dos atos que pratica;

RESOLVE

ANULAR os atos administrativos de sanção dos Projetos de Lei 1567/2022 e 1572/2022, e promulgação das Leis 1950/2022 e 1966/2022, sem constar as emendas parlamentares, em razão do erro material constatado com a ausência das emendas parlamentares aprovadas em plenário nas redações legislativas publicadas nos dias 17/10/2022, Diário Oficial nº 901, páginas nº. 02 a 22, e dia 30/11/2022, Diário Oficial nº913, página nº 5.

CONSIDERANDO a anulação do ato administrativo que sancionou os Projetos de Lei 1567/2022 e 1572/2022,

DECIDE

Que retornem os Projetos de Lei com as respectivas emendas parlamentares aprovadas em plenário ao gabinete deste Prefeito Municipal para a continuidade do processo legislativo com a devida sanção, promulgação e publicação das leis.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 23 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

LEI Nº 1.966

Data: 25 de janeiro de 2.023.

Súmula: “Autoriza o poder executivo a implantar o auxílio ao pescador artesanal, por meio da doação do “Kit Pescador Seguro”.

A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou com uma emenda modificativa e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar o “Kit Pescador Seguro”, aos pescadores artesanais do Município de Guaratuba, que comprovadamente, obedeçam aos requisitos previstos nesta Lei.

Art. 2º O Acesso ao benefício instituído por esta lei é garantido aos pescadores que obedeçam aos seguintes requisitos:

I - Título de Inscrição de Embarcação (TIE);

II - Comprovante de residência no Município de Guaratuba superior a 6 (seis) meses;

III - Os pescadores deverão participar de todas as palestras ou eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Guaratuba, pela Associação e eventos da Secretaria de Pesca;

IV - Licença de Pesca Artesanal;

V - Apresentação de Documentos pessoais na Secretaria de Pesca e Agricultura;

Art. 3º O Kit Pescador Seguro referido no art. 1º desta Lei, será composto por:

I - 01 (um) par de botas;



II - 01 (um) conjunto jardineira macacão de pesca mais capa impermeável;

III - 01 (um) boné, modelo pescador;

IV - 02 (duas) camisetas de manga comprida, com proteção UVA/UVB;

V - 01 (um) protetor solar fator 50, 500ml; e

VI - 01 (um) colete salva-vidas homologado pela Diretoria de Portos e Costas – DPC.

Art. 4º A Concessão do benefício previsto nesta Lei dependerá de prévio requerimento da parte interessada, destinado a Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura.

Art. 5º Serão contemplados com a doação do “kit pescador”, além do pescador proprietário de embarcação que possuir seu requerimentos deferido pela Secretaria da Pesca e da Agricultura os tripulantes que trabalham na embarcação apresentada no TIE/TIEM, conforme capacidade da embarcação.

Parágrafo Único. Para fins desta comprovação de relação de parceria de trabalho, o tripulante deverá apresentar comprovação de seu embarque do Rol de Equipagem da Embarcação no qual será embarcado, ou declaração assinada pelo proprietário da embarcação ou armador de pesca, constante o vínculo de pesca.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 7º Esta Lei poderá ser regulamentada por meio de Decreto.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 8 de novembro de 2.022.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLE nº 1572 de 30/08/22

Of. Nº 125/22 CMG de 08/11/22

Of. 135/22 CMG de 12/12/22 c/emendas

DECRETOS MUNICIPAIS

Republicado por Incorreção

DECRETO Nº 24.384

Data: 19 de dezembro de 2.022

Súmula: Dispõe sobre a retenção de tributos no pagamento aos fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pela Câmara Municipal de Guaratuba.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, usando da atribuição, e, considerando a tese fixada pelo Supremo Tribunal Federal (STF), por ocasião do julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453/RS e na Ação Cível Originária nº 2897, DECRETA:

Art. 1º Os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município e a Câmara Municipal de Guaratuba, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando as disposições deste Decreto.

§ 1º As retenções serão efetuadas a partir do primeiro dia útil do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois, sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

§ 2º A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I.

§ 3º Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos

elencados no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

Art. 2º A obrigação de retenção do IR alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados pelos Órgãos e Entidades mencionados no art. 1º deste Decreto.

Parágrafo Único. Os Órgãos e Entidades mencionados no art. 1º deste Decreto deverão repassar ao Município os valores retidos de I.R.

Art. 3º Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária.

§ 1º Os Órgãos e Entidades mencionados no art. 1º deste Decreto deverão orientar seus prestadores de serviços e fornecedores de bens e recusar documentos fiscais que não atendam o disposto no § 2º do Art. 1º deste Decreto.

§ 2º As retenções efetuadas serão consideradas como antecipação do devido pelos contribuintes e serão objeto de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CUMpra-SE, Publique-SE e Registre-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, 19 de dezembro de 2.022.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

ANEXO I

TABELA DE RETENÇÃO

BENS DE SERVIÇOS	IR
Alimentação; Energia Elétrica; Serviços prestados com emprego de materiais; Construção Civil por empreitada com emprego de materiais; Serviços hospitalares de que trata o art. 30 da IN RFB 1.234/12; Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatologia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas de que trata o art. 31 da IN RFB 1.234/12; Transporte de cargas; Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767; e Mercadorias e bens em geral.	1,20
Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o caput do art. 19 da IN RFB 1.234/12; Álcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20 da IN RFB 1.234/12;	0,24



Biodiesel adquirido de produtor ou importador, de que trata o art. 21 da IN RFB 1.234/12.		Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar;	
Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejista;		Seguro saúde.	
Álcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquirido de comerciante varejista; Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejista;	0,24	Serviços de abastecimento de água; Telefone;	
Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf)		Correio e telégrafos;	
Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais;		Vigilância; Limpeza;	
Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei nº 9.432, de 8 de janeiro de 1997;		Locação de mão de obra; Intermediação de negócios;	4,80
Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o § 1º do art. 22 da IN RFB 1.234/12, adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejista;	1,20	Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza; Factoring;	
Produtos a que se refere o § 2º do art. 22 da IN RFB 1.234/12; Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k" do inciso I do art. 5º da IN RFB 1.234/12;		Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal;	
Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Confins e da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no § 5º do art. 2º da IN RFB 1.234/12.		Demais serviços.	
Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque.	2,40		
Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais.	2,40		
Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas e cooperativas	0,00		
	2,40		

Republicado por Incorreção

DECRETO Nº 21.638

Data: 21 de novembro de 2.017.

Súmula: Concede aposentadoria voluntária ao servidor AURIDIO CARLOS CHYCZY.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o contido no protocolado sob nº 18862/17, DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida a partir do dia 01 de dezembro de 2017, aposentadoria voluntária por idade ao servidor AURIDIO CARLOS CHYCZY, auxiliar de serviços gerais "b", lotado no quadro próprio de pessoal do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) e anual de R\$ 11.244,00 (onze mil, duzentos e quarenta e quatro reais), em conformidade com o artigo 40, § 1º, inciso III, "b" da CF, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003.

Parágrafo Único. Para perfeita consecução do contido neste Artigo, fica ressalvado o disposto no artigo 75, inciso III, parágrafo 5º da legislação Constituição do Estado do Paraná.

Art. 2º - A revisão dos proventos dar-se-á na forma da legislação específica.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de publicação.

CUMRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de novembro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



Republicado por Incorreção

DECRETO Nº 24.421

Data: 4 de janeiro de 2.023

Súmula: Nomeia servidora para o Cargo de Cuidador Social, com carga horária semanal de 40 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.343/22, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, a partir desta data, para o Cargo de Cuidador Social, com carga horária semanal de 40 horas, os seguintes servidores:

Maria Fernanda de Siqueira

RG nº 14.520.477-1/PR e CPF/MF nº 111.838.819-40;

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 4 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.473

Data: 26 de janeiro de 2.023

Súmula: Nomeia servidores para o Cargo de Professor Docente, com carga horária semanal de 20 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.931/22 e o resultado do Concurso Público Edital 002/2022, homologado pelo Decreto 24.407/23, e Ofício nº 062/23 RH-JCL, DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, a partir desta data, para o Cargo de Professor Docente, com carga horária semanal de 20 horas, os seguintes servidores:

Dayane Moraes Silva

RG nº 9.736.483-4/PR e CPF/MF nº 072.207.809-90;

Sabrina de Almeida Kufner Caetano

RG nº 15.947.408-9/PR e CPF/MF nº 054.444.991-69;

Tania Mariza Strehl

RG nº 10.704.310-1/PR e CPF/MF nº 072.751.209-92;

Edilaine Silva Matoso Daquino

RG nº 8.823.891-7/PR e CPF/MF nº 061.683.789-52.

Tania Cristi Stemberg Braga

RG nº 4.730.082-7/PR e CPF/MF nº 739.167.659-49.

Tatiane Aparecida Koch

RG nº 13.500.277-1/PR e CPF/MF nº 101.604.889-07.

Camila de Moura

RG nº 9.200.047-8/PR e CPF/MF nº 044.534.029-02.

Victor Gabriel Castagnara

RG nº 7.738.786-2/PR e CPF/MF nº 073.384.559-29.

Ariani Palma da Silva

RG nº 10.906.289-8/PR e CPF/MF nº 076.658.389-95.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 26 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.474

Data: 26 de janeiro de 2.023

Súmula: Nomeia servidores para o Cargo de Professor Docente, com carga horária semanal de 20 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.931/22 e o resultado do Concurso Público Edital 002/2022, homologado pelo Decreto 24.407/23, bem como Ofício nº 075/23 RH-JCL e Ofício nº 080/23 RH-JCL, DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, a partir desta data, para o Cargo de Professor Docente, com carga horária semanal de 20 horas, os seguintes servidores:

Rita de Cassia de Matos Lima

RG nº 7.327.490-7/PR e CPF/MF nº 035.770.549-13;

Josemara Pontes Ferreira

RG nº 8.282.595-9/PR e CPF/MF nº 053.679.079-54;

Gisele Caroline Pitarelo Rubio

RG nº 5.630.388-0/PR e CPF/MF nº 934.885.729-00;

Tatiana Beckauser Saragossa

RG nº 4.934.768-5/PR e CPF/MF nº 903.180.219-00;

Laudiceia Sutil Moraes de Barros

RG nº 7.670.746-4/PR e CPF/MF nº 049.716.509-03;

Karina Leticia Martins

RG nº 10.578.840-1/PR e CPF/MF nº 087.806.719-18;

Merielle Cristhine Schutzky

RG nº 5128044/SC e CPF/MF nº 060.864.559-10;

Sonia Mara Floriano da Costa Gavegno

RG nº 5.178.961-0/PR e CPF/MF nº 726.943.009-87.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 26 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.475

Data: 26 de janeiro de 2.023

Súmula: Nomeia servidor para o Cargo de Orientador Social, com carga horária semanal de 40 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, e Ofício nº 079/23 RH-JCL, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, a partir desta data, para o Cargo de Orientador Social, com carga horária semanal de 40 horas, o seguinte servidor:

Ednaldo Vellozo da Silva

RG nº 6.998.268-9/PR e CPF/MF nº 026.394.439-50.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 26 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 24.476**

Data: 26 de janeiro de 2.023

Súmula: Proíbe o comércio e porte de bebidas em garrafas de vidro descartáveis, exceto o comércio para consumo dentro dos estabelecimentos comerciais (bares, lanchonetes, restaurantes e afins), durante as festividades do Carnaval 2023.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município em seu artigo 76, inciso XXXVII e,

Considerando ferimentos e outros danos físicos que podem ocorrer pelo mau uso de recipientes de vidro integrais ou estilhaçados, DECRETA:

Art. 1º Fica proibido o comércio e porte de bebidas em garrafas de vidro descartáveis ou retornáveis, por vendedores ambulantes e transeuntes, durante festividades em comemoração aos dias de Carnaval/2023, exceto o comércio para consumo dentro dos estabelecimentos comerciais (bares, lanchonetes, restaurantes e afins).

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 26 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.477

Data: 26 de janeiro de 2.023

Súmula: Nomeia Emerson Cesar Machado para o cargo de Diretor Contábil do Guaraprev.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o art. 4º, inciso II, alínea "d" da lei 1.977/23 e, art. 7º, inciso IX, art. 40, § 1º, alínea "b" da Lei 1.922/22, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, Emerson Cesar Machado, Técnico Administrativo, matrícula funcional nº 14911, CRC/PR 047182/0-3, para o cargo de Diretor Contábil do Guaraprev.

Parágrafo Único. O referido servidor faz a opção pelos vencimentos do seu cargo com gratificação por encargos especiais de 100% (cem por cento) sobre seu vencimento base, com ônus para o órgão cedido.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagidos a 1º de janeiro de 2.023, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 26 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIAS MUNICIPAIS**Republicada por Incorreção**

PORTARIA Nº 13.869

Data: 2 de janeiro de 2.023.

Súmula: Designa a servidora JULIANE ALVES DA SILVA para exercer a função de Vice Diretora Escolar na EM Gov. Moisés Lupion, concedendo-lhe remuneração prevista em lei.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 118, inciso VIII, artigo 124, inciso II, e artigo 131, inciso I, Escola Porte IV, da Lei Municipal nº 1.931/22, e tendo em vista o contido no protocolo administrativo sob nº 31500/22, RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora JULIANE ALVES DA SILVA, matrícula funcional nº 219631, para exercer a função Vice Diretora Escolar na EM Gov. Moisés Lupion.

Art. 2º Fica-lhe concedida gratificação no valor de 70% (setenta por cento) sobre seu vencimento base, pelo exercício da função de Vice Diretora Escolar, enquanto perdurar a designação.

Art. 3º Esta portaria em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagidos a 20 de dezembro de 2.022, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 2 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 13.899

Data: 25 de janeiro de 2.023.

Súmula: Autoriza abertura de Concurso Público de Provas e/ou de Provas e Títulos para o Cargo de Guarda Civil Municipal e nomeia membros especificamente para a respectiva Comissão Examinadora/Julgadora.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, e atendendo Instrução Normativa 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a abertura de Concurso Público de Provas e/ou de Provas e Títulos visando ao preenchimento de 30 vagas, somadas àquelas que forem declaradas existentes durante o prazo de validade do concurso, para o Cargo de Guarda Civil Municipal, adstrito à Secretaria Municipal da Segurança e Trânsito.

Art. 2º Ficam nomeados os servidores abaixo citados, sob a presidência do primeiro, especificadamente para comporem a Comissão Examinadora/Julgadora para as medidas necessárias à realização do concurso público autorizado no artigo 1º desta Portaria:

Tania Malinoski Bartolome

Bacharel em Direito e Gestora em Gerência de Cidades

Matrícula funcional nº 16271;

Soraya Vallim Miranda

Licenciatura em Matemática

Matrícula funcional nº 55481;

Luiz Gustavo de Souza

Téclogo em Gestão Imobiliária

Matrícula funcional nº 65731;

Kleverson Atanásio

Contador e Gestor Financeiro

Matrícula funcional nº 63321;

Robson Pinheiro

Gestor Público

Matrícula funcional nº 59011;

Sabrina Guimarães Chiarello

Psicóloga

Matrícula funcional nº 56491

Art. 3º A Comissão Organizadora deverá acompanhar e exigir o fiel cumprimento ao estabelecido em Edital de Concurso Público, que deverá ser elaborado em absoluta conformidade com os ordenamentos legais pertinentes.

Art. 4º Compete à Presidente da Comissão, solicitar junto ao Executivo Municipal, todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta portaria.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 25 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS - Prefeito



PORTARIA Nº 13.900

Data: 25 de janeiro de 2.023.

Súmula: Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos ao processo disciplinar instaurado pela Portaria nº 13.507/2022.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, conforme fundamentado pela Comissão Processante, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar nº 45.528/2019, instaurado pela Portaria nº 13.507, publicada em 06 de maio de 2022.

Art. 2º Nomear o Sr. Joelson Correa Travassos, em substituição à Presidente, com fulcro no artigo 4º da Portaria nº 13.497/2022.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 25 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 13.901

Data: 25 de janeiro de 2.023.

Súmula: Concede Licença Especial à servidora DANIELE FRANCIS VALENTIM.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, e Decreto Municipal nº 18915/14, e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 15697/22, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 1º de fevereiro de 2.023 a 30 de abril de 2023, à servidora DANIELE FRANCIS VALENTIM, ocupante do cargo de Auxiliar em Saúde, matrícula funcional nº 58681, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 01/julho/2008 a 30/junho/2018.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 25 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 13.902

Data: 25 de janeiro de 2.023.

Súmula: Autoriza a substituição temporária da Conselheiro Tutelar, convocando Conselheira Suplente, para período aquisitivo de férias. O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e o contido no protocolado sob nº 2241/23, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a substituição temporária da Conselheiro Tutelar a qual fruirá férias conforme segue:

Vanessa Tauscheck Batista

Período: 25/01/2023 a 08/02/2023;

Art. 2º Fica convocada a Conselheira Tutelar Suplente GABRIELA CRISTINA FERNANDES GUIDO, portadora do RG nº 13.897.054-0 PR, CPF/MF nº 335.617.178-02 para assumir temporariamente as funções da conselheira tutelar mencionada no artigo anterior, tão somente pelo tempo em que perdurar a fruição das referidas férias.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 25 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS - Prefeito

PORTARIA Nº 13.903

Data: 26 de janeiro de 2.023.

Súmula: Designa servidora para exercer a função de Secretária Escolar, concedendo-lhe gratificação por encargos especiais.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o protocolado sob nº 2545/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica designada para exercer a função de Secretária Escolar a servidora Juciane Tavares Amorim Pereira, matrícula funcional nº 21913, junto ao CMEI Peixinho Dourado, concedendo-lhe gratificação por encargos especiais no percentual de 55% (cinquenta e cinco por cento).

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2.023, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 26 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

EXPEDIENTE

Roberto Cordeiro Justus – Prefeito

Edison Camargo – Vice-Prefeito

Adriana Correa Fontes – Secretária Municipal do Meio Ambiente

Alexandre Polati – Secretário Municipal do Esporte e do Lazer

Antonio Emilio Caldeira Junior – Chefe de Gabinete

Cidalgo José Chinasso Filho – Secretário Municipal da Pesca e da Agricultura

Claudio Luiz Dal Col - Secretário do Urbanismo

Donato Focaccia – Secretário Municipal da Habitação

Fernanda Estela Monteiro – Secretária Municipal da Educação

Gabriel Modesto de Oliveira - Secretário da Saúde

Jacson José Braga - Secretário da Segurança Pública

Laoclarck Odonizetti Miotto – Secretário Municipal das Finanças e Planejamento

Lourdes Monteiro – Secretária Municipal do Bem Estar e da Promoção Social

Marcelo Bom dos Santos – Procurador Fiscal

Marcio Sakajiri Tarran – Secretário Municipal da Infraestrutura e das Obras

Thais Cristina Salvi – Secretária Municipal da Cultura e do Turismo

Nilsa Ferraro Santos Borges – Ouvidoria Geral

Paulo Zanoni Pinna – Subprefeito Regional do Cubatão

Ricardo Bianco Godoy – Procurador Geral

Tatiana Maia Vieira – Secretária da Administração

Prefeitura Municipal de Guaratuba

Rua Dr. João Cândido, 380 - Centro

(41) 3472-8500

<http://portal.guaratuba.pr.gov.br>

Material para o D.O. enviar para:

tania@guaratuba.pr.gov.br