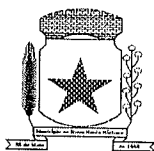




PREFEITURA MUNICIPAL  
**NOVA SANTA BÁRBARA**  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

# **ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

*Lei nº 526 / 2.010*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Rua Walter Guimarães da Costa nº 512, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

**Lei nº526 /2.010**

*Aprova o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Nova Santa Bárbara e dá outras providências.*

*A Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais vem, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:*

*Art. 1º. O Estatuto da Guarda Civil Municipal de Nova Santa Bárbara prescreve tudo quanto se relaciona com a organização funcional, estabelecendo normas relativas às atribuições, às prestações de serviços, às responsabilidades e ao exercício dos cargos e das funções de seus integrantes.*

*Art. 2º. A Guarda Civil Municipal de Nova Santa Bárbara é uma instituição municipal, civil, permanente e regular, uniformizada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob autoridade suprema do Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, que tem por finalidade cumprir o disposto no Art. 144, parágrafo 8º, Art. 23, inciso I e Art. 225 da Constituição Federal, Art. 24, inciso VI, da Lei Federal n.º 9.503/97, concomitantemente com a Lei Orgânica do Município.*

*Parágrafo único. Sem comprometimento de sua destinação constitucional, cabe também a Guarda Civil Municipal o cumprimento de atribuições subsidiárias explicitadas pelo Ministério da Justiça através da Secretaria Nacional de Segurança Pública.*

*Art. 3º. São atribuições da Guarda Civil Municipal, além de outros que a lei lhe conferir:*

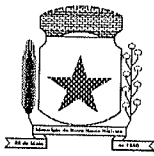
*I – prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;*

*II – educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiara o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando à segurança e a fluidez no tráfego;*

*III – vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;*

*IV – exercer o poder de polícia com o objetivo de proteger a tranqüilidade e segurança dos cidadãos;*

*V – colaborar, com os órgãos estaduais para o desenvolvimento e o provimento da segurança no Município, visando o cessamento das atividades que violarem as normas de saúde, de higiene e de segurança e a funcionalidade, a moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados com o interesse do Município;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa nº 512, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

*VI – coordenar e participar das atividades de Defesa Civil.*

*§ 1º. Compete a Guarda Civil Municipal desempenhar missões eminentemente preventivas, zelando pelo respeito à Constituição, às leis e a proteção do patrimônio público municipal e garantir a prestação de serviços de responsabilidade do município.*

*§ 2º. A Guarda Civil Municipal, além da execução de atividades voltadas para a segurança e apoio aos cidadãos, as quais devem ser realizadas com observância dos princípios de respeito aos direitos humanos, da garantia dos direitos individuais e coletivos e do exercício da cidadania e proteção das liberdades públicas, deve ainda, desenvolver atividades de caráter social, estando comprometida com a evolução social da comunidade.*

*§ 3º. A Guarda Civil Municipal deve colaborar com as autoridades que estejam atuando no município, especialmente no que tange à proteção do meio ambiente, ecologicamente equilibrado, e ao bem-estar da criança e do adolescente, quando solicitadas.*

*Art. 4º. A Guarda Civil Municipal deverá integrar as atividades de envergadura policiais realizadas no Município, quando planejadas conjuntamente.*

*Parágrafo único. Na realização dessas atividades, a Guarda Civil Municipal manterá a chefia de suas frações, com a finalidade precípua de harmonizar e transmitir ordens pertinentes à consecução dos objetivos comuns.*

*Art. 5º. Respeitadas a autonomia e as peculiaridades de cada uma das instituições, com atuação no município, poderão os responsáveis trocar informações sobre os campos de atuação de seus comandos.*

*Art. 6º. O Comando da Guarda Civil / Municipal, órgão integrante da estrutura organizacional da Divisão Municipal de Segurança Municipal e subordinado diretamente ao Chefe da Divisão de Segurança Pública Municipal, tem por propósito o preparo e o emprego dos recursos humanos e equipamentos para o cumprimento de sua destinação constitucional e de suas atribuições subsidiárias.*

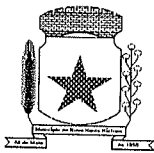
*Art. 7º. O Comando da Guarda Civil / Municipal compreende suas instalações, seus equipamentos e seu efetivo funcional.*

*Art. 8º. O Chefe da Divisão de Segurança Pública Municipal responsável da Guarda Civil Municipal é nomeado pelo Prefeito Municipal, exerce a direção e a gestão no âmbito de suas atribuições, tendo como requisitos obrigatórios para ocupar o cargo:*

*I – experiência na área de Segurança Pública;*

*III – conduta ilibada notória.*

*Art. 9. O Chefe da Guarda Civil / Municipal quando se licenciar para tratamento de saúde ou entrar em gozo de férias regulamentares será substituído interinamente por pessoa indicado pelo Prefeito Municipal dentro de integrantes do Quadro Próprio da Quadra Municipal.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60

E-mail: pmsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

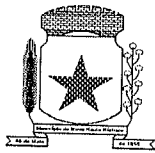
*Art. 10. Compete ainda ao chefe da Guarda Civil Municipal:*

- I - implementar planos de segurança dos próprios municipais;*
- II - implementar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;*
- III - coordenar os meios logísticos, no que se refere a transportes, comunicações, uniformes;*
- IV - implementar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância;*
- V - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Civis Municipais;*
- VI - disponibilizar recursos humanos para o emprego nos demais setores da Divisão Municipal de Segurança Pública, quando solicitado;*

*Parágrafo único. O Chefe da Guarda Civil / Municipal deverá solicitar aos órgãos policiais Estaduais e Federais, desenvolver ciclos de debates e treinamento em conjunto, visando o aprimoramento profissional e operacional do serviço de segurança a ser realizado.*

*Art. 11. Os Serviços de Guarda tem por finalidade executar as ações de proteção à população, aos bens, serviços e próprios do município na sua área de abrangência com as seguintes atribuições:*

- I - coordenar a segurança interna e externa sobre os próprios municipais em sua área de abrangência, tais como: terminais viários, postos de saúde, cemitérios, mercados, feiras livres, entre outros;*
- II - desenvolver atividades de orientação ao trânsito nas situações de emergência, em consonância com os órgãos afins;*
- III - elaborar e acompanhar o registro de atividades, relatórios e vistorias da área de sua abrangência;*
- IV - realizar ações educativas e preventivas de segurança comunitária na área de sua abrangência, observando as diretrizes da Divisão Municipal Segurança Pública;*
- V - controlar a utilização das viaturas e do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a legislação e conduta ética;*
- VI - executar o emprego do efetivo de pessoal lotado na sua área de abrangência, as atividades de guarda e de vigilância dos próprios municipais e dos logradouros públicos;*
- VII - executar a apuração de ocorrências disciplinares do efetivo, através de Processo Sumário;*
- VIII - executar as atividades administrativas pertinentes a sua área de abrangência;*
- IX - cadastrar as demandas, visando o repasse aos setores competentes;*
- X - levar ao conhecimento do Chefe da Divisão, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;*
- XI - dar conhecimento ao Chefe da Divisão das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

XII - zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados no respectivo Núcleo Regional, o qual esteja subordinado;

XIII - elaborar as escalas mensais da sua área de abrangência e conferir o Boletim de Frequência (BF) dos respectivos servidores;

XIV - organizar o cadastro operacional dos integrantes da Guarda Civil Municipal na sua respectiva circunscrição.

*Art. 12. Os Serviços de Proteção Escolar, tem por finalidade executar as ações de proteção aos alunos, servidores, usuários, bens e serviços dos estabelecimentos municipais de ensino, na sua área de abrangência, com as seguintes atribuições:*

*I - coordenar a segurança interna e externa nos próprios municipais em sua área de abrangência;*

*II - elaborar e acompanhar os registros de atividades, relatórios e vistorias em sua área de atuação;*

*III - desenvolver as atividades de orientação ao trânsito, no perímetro dos estabelecimentos municipais de ensino, em consonância com os órgãos afins;*

*IV - realizar ações educativas e preventivas de defesa comunitária na área de sua abrangência, observando as diretrizes da Divisão Municipal;*

*V - atualizar o Plano de Contingência, cadastrando todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas situações, contendo endereço, telefone e nome completo dos utilitários da sua circunscrição;*

*VI - executar o emprego do efetivo de pessoal lotado na sua área de abrangência, as atividades de guarda e de vigilância dos próprios municipais e dos logradouros públicos;*

*VII - executar a apuração de ocorrências disciplinares do efetivo da regional, através de Processo Sumário;*

*VIII - executar as atividades administrativas pertinentes a sua área de abrangência;*

*Art. 13. São atribuições específicas de todos os integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal da Parte Permanente e dos servidores com Curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Civil Municipal, além de outras que lhe forem conferidas de acordo com a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade do cargo.*

*§ 1º. Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município, através das seguintes tarefas típicas:*

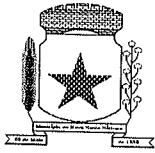
*I - tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;*

*II - estar atento durante a execução de qualquer serviço;*

*III - tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;*

*IV - atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se;*

*V - elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa nº 512, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

VI – zelar pelo equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

VII – zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentado-se descentemente uniformizado;

VIII – reportar imediatamente ao Chefe de Divisão, toda ocorrência que tenha atendimento;

IX – operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;

X – prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

XI – apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;

XII – executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;

XIII – cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;

XIV – colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;

XV – orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário;

XVI – colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

XVII – zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção.

§2º. Sendo solicitados para o atendimento de ocorrências emergenciais, ou deparando-se com elas, os Guardas Civis Municipais deverão dar atendimento imediato.

I – caso o fato caracterize infração penal, os Guardas Civis Municipais encaminharão os envolvidos, diretamente, à autoridade policial competente.

II – nos casos de remoção médica emergencial, deverão acionar os órgãos competentes, havendo indisponibilidade das mesmas, deverá ser realizado o pronto-atendimento pela guarnição que se encontrar no local.

Art. 14. A investidura para a Carreira de Guarda Civil Municipal dependerá de aprovação prévia em curso público, devendo constar na nomeação à observação – enquanto bem servir.

Parágrafo primeiro. Os Guardas Civis / Municipais são concursados sob o regime estatutário, em número que possa atender as necessidades do serviço, obedecidas às disponibilidades financeiras.

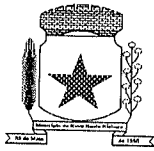
Parágrafo segundo: O concurso público será constituído das seguintes fases:

I – prova escrita de conhecimentos gerais;

II – prova de aptidão física;

III – avaliação psicológica com análise de perfil para o cargo e habilitação para

função



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa nº 512, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

*IV – investigação de conduta;*

*V – exame médico ocupacional.*

*§ 1º. O edital de abertura das inscrições para o ingresso na Carreira de Guarda Civil / Municipal conterà o respectivo prazo e as condições gerais.*

*§ 2º. As fases acima relacionadas poderão ser realizadas em etapas distintas conforme edital específico.*

*§ 3º. Com exceção da prova escrita de conhecimentos gerais que será de caráter eliminatório e classificatório, as demais fases serão apenas de caráter eliminatório.*

*§ 4º. O edital de concurso público determinará, entre os candidatos classificados em cada etapa, o número daqueles que poderão participar das etapas posteriores, observadas sempre a ordem classificatória.*

*§ 5º. A prova de aptidão física descrita no inciso II, do presente artigo, consiste em:*

*a) Equilíbrio:*

*Objetivo - subir e andar sobre a trave de equilíbrio de Ginástica Olímpica, avaliando a capacidade do candidato de deslocar-se em equilíbrio;*

*Material – 01 trave de ginástica olímpica com 1,00 metro de altura, e 03 colchões de ginástica para segurança;*

*Execução – subir na barra com auxílio das mãos, locomover-se, sem auxílio dos membros superiores, de uma extremidade a outra da trave;*

*Padrão mínimo necessário – o candidato não poderá cair, durante o percurso (ambos os sexos).*

*b) Salto em Extensão:*

*Objetivo – medir a força explosiva dos músculos das pernas e do tronco com impulsão horizontal do corpo;*

*Material – trena e caixa de salto;*

*Execução – em pé, atrás da linha inicial o candidato flexionará as pernas e lançando o corpo para frente, saltará maior distância possível;*

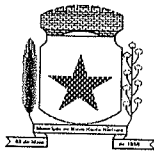
*Padrão mínimo necessário – o candidato deverá saltar uma distância mínima de 1,60 metros, para o masculino e 1,30 metros para o feminino.*

*c) Subida na Corda:*

*Objetivo – avaliar a força e a resistência dos músculos flexores dos braços, cintura escapular e extensores das pernas;*

*Material – uma corda de 5,50 metros (presa em local adequado), giz ou sulfato de magnésio para proteção das mãos. A corda deverá ter 01 polegada e meia de diâmetro, colchões de espuma para proteção;*

*Execução – em pé diante da corda, o candidato segura-a com as mãos (duas) e sobe até a marca preestabelecida, sem tempo determinado. Não permitindo saltar para pegar a corda. Permite-se o uso de giz nas mãos e auxílio dos pés. O candidato tem direito a 01 (uma) tentativa, sem repetição, o teste será considerado realizado quando a cabeça do candidato atingir a marca;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa nº 512, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

*Padrão mínimo necessário – será considerado apto neste teste quando a cabeça do candidato chega à marca dos 3,00 metros (para o masculino) e 2,10 metros (para o feminino).*

*d) Corrida de Velocidade:*

*Objetivo – avaliar a velocidade natural do indivíduo;*

*Local - pista de atletismo;*

*Material – cronômetro e prancheta;*

*Execução – correr 50 metros (masculino) e 40 metros (feminino) em tempo preestabelecido;*

*Padrão mínimo necessário – percorrer os 50 metros em até 10 segundos para o sexo masculino e 40 metros em até 10 segundos para o sexo feminino.*

*e) Corrida Aeróbica:*

*Objetivo – demonstrar resistência física, preferencialmente correndo durante 12 minutos;*

*Local - pista de atletismo;*

*Material – cronômetro e prancheta;*

*Execução – correr de acordo com sua aptidão, durante 12 minutos, sem interromper o percurso (o candidato poderá andar se achar conveniente). O teste será encerrado quando o candidato parar.*

*Padrão mínimo necessário – percorrer em 12 minutos 2.100 metros ou mais (para o masculino) e 2.000 metros ou mais (para o feminino).*

*Art. 15. Na inscrição para o concurso público previsto no artigo antecedente serão admitidos candidatos do sexo masculino e do sexo feminino, de conformidade com o número de vagas previamente fixado.*

*Art. 16. As condições gerais exigidas dos candidatos no ato da inscrição para o concurso são as seguintes:*

*I – ser brasileiro nato ou naturalizado;*

*II – apresentar Cédula de Identidade;*

*III – apresentar o certificado de conclusão do Ensino Fundamental;*

*IV – apresentar Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria AB;*

*V – apresentar Título de Eleitor (com comprovante da última Eleição);*

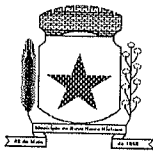
*VI – estar quites com as obrigações do serviço militar (para candidatos do sexo masculino);*

*VII – apresentar atestado de antecedente criminal atualizado, fornecido pelo Instituto de Identificação do Paraná;*

*IX – ter no mínimo 18 anos completos e no máximo 35 anos completos, no ato da inscrição;*

*X – ter aptidão física e mental para o exercício do cargo*

*Art. 17. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa nº 512, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

*qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando os seguintes fatores:*

- I - assiduidade;*
- II - disciplina;*
- III - capacidade de iniciativa;*
- IV - produtividade;*
- V - responsabilidade.*

*§ 1º Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.*

*§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.*

*§ 3º O servidor em estágio probatório fica impedido de exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função gratificada.*

*§ 4º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças previstas em legislação específica.*

*§ 5º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e será retomado a partir do término do impedimento.*

### *Da Estabilidade*

*Art. 18. O Guarda Civil Municipal habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.*

*Art. 19. O servidor que adquirir estabilidade só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de Processo Administrativo Disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.*

### *Da Vacância*

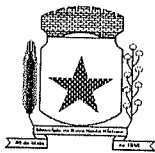
*Art. 20. A vacância do cargo público decorrerá de:*

- I - exoneração;*
- II - demissão;*
- III - promoção;*
- IV - readaptação;*
- V - aposentadoria;*
- VI - falecimento.*

*Art. 21. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.*

*Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:*

- I - quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

*II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido por lei.*

*Art. 22. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função gratificada dar-se-á:*

*I - a juízo da autoridade competente;*

*II - a pedido do próprio servidor.*

*Art. 23. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei municipal específica de criação do cargo de Guarda Municipal.*

*Art. 24. O servidor perderá:*

*I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;*

*II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, a ser estabelecida pela chefia imediata; salvo as justificativas por motivo de doença do servidor comprovadas por atestado médico que indique a CID da doença.*

*Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.*

### ***Regime de Escala de Serviço***

*Art. 25. Considera-se Regime de Escala de Serviço, o trabalho realizado pelos servidores da Guarda Civil Municipal, nos respectivos postos e prédios públicos, onde em virtude da tipicidade do local, torna-se obrigatório à prestação de serviço ininterrupto e diferenciado.*

*Art. 26. O Regime de Escala deverá ser preferencialmente o 12h X 36h compreende 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, devendo ser realizado 01 (um) dia de trabalho por 01 (um) dia de folga, consecutivamente, podendo sofrer alterações mediante a necessidade dos serviços a serem prestados, salvo interesse maior da Administração Pública.*

### ***Dos Deveres da Guarda Municipal***

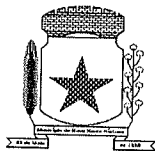
*Art. 27. São deveres do servidor da Carreira de Guarda Civil / Municipal:*

*I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;*

*II - ser leal à instituição a que servir;*

*III - observar as normas legais e regulamentares;*

*IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa nº 512, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

V - atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assuntos inerentes a função que não devem ser divulgados;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer conforme escala de serviço e convocações;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado pela Corporação;

XIII - ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;

XIV - acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;

XV - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XVI - manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;

XVII - estar em dia com as leis, regulamentos, estatutos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

XVIII - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;

XIX - freqüentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;

XX - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou estatuto;

XXI - atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelos órgãos jurídicos incumbidos da defesa do Município em juízo e expedir certidões requeridas para defesa de direito;

XXII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

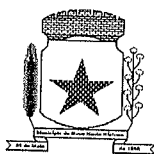
Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XX será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

### Das Proibições

Art. 28. Ao servidor da Guarda Civil / Municipal é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto de que tenha a guarda ou posse;

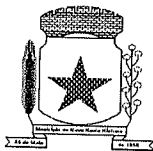


## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa nº 512, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no local de trabalho;
- VI - cometer a pessoa estranha ao trabalho, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- IX - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- X - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XI - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XII - proceder de forma desidiosa;
- XIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XIV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XV - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XVI - referir-se depreciativamente, em informações, parecer ou despacho, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los do ponto de vista doutrinário, técnico e da organização e eficiência do serviço público;
- XVII - deixar de representar, sobre ato ilegal, que chegue a seu conhecimento em virtude de suas funções, sob pena de se tornar solidário ao infrator;
- XVIII - exercer comércio entre os companheiros de serviço;
- XIX - fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município, por si ou como representante de outrem;
- XX - requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juros ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilegio de invenção própria;
- XXI - exercer mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições que tenham relações contratuais ou de dependência com o Município;
- XXII - valer-se de sua qualidade de servidor para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;
- XXIII - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço.



### *Das Responsabilidades*

*Art. 29. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.*

*I - pelos prejuízos que causar à Fazenda Municipal por dolo, ignorância, indolência, negligência ou omissão;*

*II - pelas faltas, danos, sonegações ou extravios que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos ao seu exame, provando-se que foram ocasionados por culpa ou negligência sua ou visto que poderia ter evitado;*

*III - por não promover, por indulgência ou negligência, a responsabilidade dos seus subordinados;*

*IV - pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos de receita ou que tenham com elas relação desde que resulte sonegação ou insuficiência no pagamento do que for devido à Fazenda Municipal.*

*Art. 30. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.*

*§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado, a juízo de autoridade competente, poderá ser descontada do vencimento ou remuneração do servidor, não excedendo o desconto a 10% (dez por cento) do mesmo.*

*§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.*

*§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.*

*§ 4º. Tendo havido dolo, a punição consistirá, além da indenização, na imposição de pena disciplinar.*

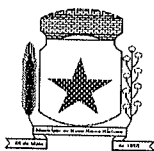
*Art. 31. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.*

*Art. 32. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.*

*Art. 33. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.*

*Art. 34. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.*

### *Da Demissão a Bem do Serviço Público*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

*Art. 35. Será aplicada a pena de demissão com a nota "a bem do serviço público", a qual constará sempre dos atos de demissão fundada, nos casos de:*

*I - exercer mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições que tenham relações contratuais ou de dependência com o Município;*

*II - praticar usura sob qualquer de suas formas;*

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

*IV - valer-se de sua qualidade de servidor para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;*

*V - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político.*

*Art. 36. É obrigatório o uso do Uniforme para todos os integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal.*

*Art. 37. O uso correto dos uniformes é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva dos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, contribuindo para o fortalecimento da disciplina, o desenvolvimento do espírito de corpo e o bom conceito da Guarda Civil Municipal de Nova Santa Bárbara perante a opinião pública.*

*Art. 38. Constitui obrigação de todos os da Carreira de Guarda Civil Municipal zelar por seus uniformes, pela correta apresentação de seus subordinados e dos seus pares em qualquer ocasião.*

*§ 1º. O zelo e o capricho com as peças do uniforme são uma demonstração de respeito e amor ao uniforme que veste e, aos erários públicos.*

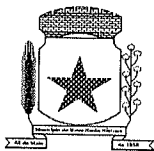
*§ 2º. O asseio pessoal é imprescindível para o uso do uniforme, não devendo o servidor fazer uso do mesmo, sem estar devidamente apresentável.*

*§ 3º. Cabem ao Comandante da Guarda Civil Municipal, Guardas Cíveis / Municipais, em relação aos seus pares e subordinados, exercerem ação fiscalizadora quanto ao uso correto do uniforme e adotar as medidas cabíveis quando da inobservância das normas previstas neste Estatuto.*

*Art. 39- O servidor da Guarda Civil / Municipal que extraviar ou inutilizar o uniforme ou peça do mesmo, antes da época do respectivo vencimento, receberá outro, mediante indenização ao erário público ou deverá substituí-lo comprando direto com o fornecedor.*

*Art. 40. É expressamente proibido:*

*§ 1º O uso de uniformes e de peças complementares por pessoas não pertencentes à carreira.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

§ 2º O uso, por qualquer pessoa, de peças de uniformes junto com trajes civis.

§ 3º Ir a reuniões e manifestações de caráter político-partidária e no exercício de qualquer atividade estranha à Guarda Civil Municipal uniformizado, exceto nos estabelecimentos de ensino.

Art. 41. Estando o servidor uniformizado, o mesmo deverá evitar fumar em público.

Art. 42. A Identificação Funcional dos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal, deverá ser expedida pela Divisão Municipal de Segurança Pública e tem por objetivo, identificar os servidores, devendo conter os seguintes dados:

- a) foto digitalizada;
- b) identificação da Prefeitura;
- c) identificação da Secretaria;
- d) nome completo do servidor;
- e) data e local da expedição;
- f) assinatura do Diretor Municipal de Segurança Pública.

Art. 43. A Identidade Funcional é de uso obrigatório quando em serviço e/ou estando o servidor devidamente uniformizado.

Art. 44. Quando exonerado ou demitido pelo Município de Nova Santa Bárbara, o titular da Identificação Funcional deverá obrigatoriamente devolvê-la da Guarda Civil Municipal.

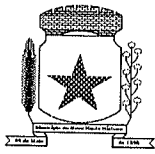
Parágrafo Único. Não se aplica o disposto no "caput" do artigo no caso de aposentadoria do servidor.

Art. 45. O Livro de Ocorrências é o documento onde os servidores da Guarda Civil Municipal relatam todas as ocorrências e anormalidades advindas em sua escala de serviço.

Art. 46. O patrulhamento destina-se à ronda realizada, podendo ser a pé, de bicicleta, motocicleta ou automóvel.

§ 1º. De acordo com a tipicidade de cada local, o servidor da Guarda Civil / Municipal deverá receber instruções específicas sobre o local de trabalho, bem como equipamentos disponíveis.

Art. 47. O serviço de Rádio destina-se ao atendimento das solicitações via rádio ou telefone, na Central da Guarda Civil / Municipal, as quais deverão ser registradas e repassadas aos setores competentes o mais breve possível, priorizando as informações emergenciais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa nº 512, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60  
E-mail: pmusb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

Art. 48. O servidor da Guarda Civil Municipal designado para conduzir automóveis ou motocicletas deverá fazê-lo respeitando as normas do Código Nacional de Trânsito, bem como as abaixo descritas:

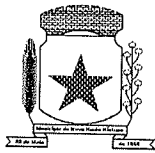
- I - zelar pelo funcionamento e pela manutenção de seu veículo;
- II - zelar pela conservação, acondicionamento e utilização dos equipamentos e ferramentas do veículo;
- III - manter em ordem e em dia as fichas e outros documentos que lhe for atribuído, relativo ao veículo;
- IV - ser cortês e educado no trânsito;
- V - dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;

Art. 49. O serviço de Guarda e Proteção destina-se aos locais de patrulhamento abertos ao público não pertencentes às áreas verdes e aos postos de saúde e equipamentos fechados ao público.

Parágrafo único. O servidor escalado para os serviços descritos no "caput" do artigo deverá conhecer as normas do local e cumpri-las corretamente, observando principalmente as atribuições da respectiva função.

Art. 50. A Guarda em serviço nas escolas municipais tem por finalidade a segurança, orientação e acompanhamento da comunidade escolar, a qual estiver escala, devendo para tanto proceder da seguinte forma:

- I - propiciar à travessia de alunos, sempre que o local exigir, procurando educá-los quanto ao modo correto de atravessar as ruas;
- II - não permitir aglomerações nas imediações do estabelecimento durante o período de aula;
- III - procurar manter sempre um bom relacionamento, em clima de mútuo respeito, com a direção da escola e demais funcionários;
- IV - não se envolver nos assuntos administrativos da escola, nem executar funções de competência dos funcionários da escola, a não ser em caso de emergência;
- V - garantir a integridade física dos professores e alunos e preservar o patrimônio da escola, repassando a chefia imediata os casos que não possa solucionar;
- VI - atender as solicitações da Direção da escola, nos casos de garantir a sua autoridade para retirar indesejáveis ou prestar socorro a alunos;
- VII - não agir por iniciativa própria quanto à disciplina dos alunos no interior da escola, somente fazendo por solicitação da diretoria;
- VIII - reprimir a presença de suspeitos, solicitando a presença da Polícia Civil ou Militar, quando necessário;
- X - conhecer a localização dos extintores de incêndio da escola, para utilização em caso de necessidade;
- XI - conhecer as saídas possíveis, para utilização em caso de necessidade de evacuação rápida do prédio;
- XII - dar sempre bons exemplos, pois os alunos encontram-se em fase de formação, assimilam os procedimentos dos adultos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa nº 512, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

XIII - orientar o estacionamento de veículos que comparecem nos horários de troca de período, evitando congestionamento de trânsito e proporcionando segurança aos pedestres;

XIV - fazer rondas periódicas e sistemáticas no local de serviço;

XV - a partir do encerramento das atividades no local, não deverá permanecer ninguém na escola, a menos que tenha autorização da diretoria;

XVI - verificar se há defeitos no sistema de fechamento de portas e janelas, comunicando verbalmente a Direção da escola e a Chefia imediata, através de relatório.

Art. 51. Nos postos de serviço, onde tiver telefone, o uso será permitido exclusivamente para serviço interno da Guarda Municipal, não sendo permitida a utilização prolongada, sob pena de ressarcimento aos erários.

§ 1º. Excepcionalmente, serão permitidas ligações telefônicas com fins particulares em casos doença na família ou problemas de ordem maior, respeitando o estatuído no "caput" do artigo, quanto ao tempo de utilização.

§ 2º. O servidor da Guarda Civil Municipal que atender ao telefone deverá identificar-se ;

§ 3º. Não é permitido informar a escala de serviço através do telefone, bem como dados pessoais do servidor para terceiros;

Art. 52. O servidor da Carreira de Guarda Civil / Municipal, quando necessitar de troca de serviço, a fim de permanecer determinado tempo disponível para seus afazeres pessoais, sendo inadiáveis, poderá solicitar troca de serviço a um colega de trabalho. Havendo concordância entre ambos, deverá redigido Relatório Administrativo e encaminhado ao Chefe da Divisão de Segurança Pública.

§ 1º. A solicitação que se refere o "caput" do artigo poderá ser realizada no máximo 01 (uma) vez por bimestre por servidor.

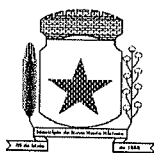
§ 2º. Para que seja possível a troca de serviço, os 02 (dois) servidores deverão obrigatoriamente concordar.

§ 3º. Ao trocar o serviço, o servidor que descumprir a programação proposta ser-lhe-á atribuída falta ao serviço, ficando ainda, proibido de solicitar outra troca durante o próximo semestre.

Art. 53. O servidor da Guarda Civil / Municipal, que por motivo imprevisível e/ou inadiável, necessitar de liberação do serviço com urgência, poderá solicitar a sua Chefia Imediata, quer por telefone ou pessoalmente de acordo com a urgência do pedido.

§ 1º. O Chefe tem autonomia para liberar o servidor do serviço a pedido, devendo para tanto ser confeccionado durante ou logo após o Relatório Administrativo, propondo o dia e horário para reposição.

§ 2º. Para efeitos do disposto no parágrafo anterior, será autorizado no máximo 01 (um) pedido de liberação de serviço por escala a cada servidor, excepcionalmente em casos de doença ou acidente comprovados, serão permitidas 02 (duas) liberações no mês.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

§ 3º. *A fim de manter um equilíbrio nas escalas de serviço e extras, o servidor tão logo tome conhecimento do seu turno e posto de trabalho, havendo algum conflito em determinado dia de serviço com eventuais afazeres pessoais, deverá encaminhar Relatório Administrativo solicitando o disposto no “caput” do artigo, propondo a reposição do mesmo.*

§ 4º. *A falta do servidor no dia de reposição acarretará conseqüentemente falta ao turno de trabalho, devendo ser anotada na sua folha de freqüência pela Chefia, perdendo ainda, o direito de liberação do serviço durante um semestre consecutivo.*

*Art. 54. Todo o servidor da Carreira de Guarda Civil / Municipal que faltar ao serviço injustificadamente, perderá o direito de solicitar troca de serviço.*

§ 1º. *Somente voltará a fazer jus ao disposto no “caput” do artigo, os servidores redimidos após o período de 06 (seis) meses consecutivos, sem faltas injustificadas ao trabalho.*

§ 2º. *Entende-se por falta justificada, toda aquela em que o servidor além de informar com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do turno de trabalho, ainda encaminhar Relatório Administrativo comprovando o motivo da falta ao serviço.*

*Art. 55 .O Remanejamento toda vez que for necessário realizar, deverá ser registrado no livro de freqüência, bem como na folha de freqüência do servidor remanejado.*

§ 2º. *A chefia deverá evitar remanejar servidores de postos abertos ao público, nas áreas de patrulhamento quando o efetivo for igual ou inferior a 02 (dois) servidores.*

§ 3º. *A Chefia, quando necessitar efetuar o Remanejamento, deverá evitar remanejar consecutivamente o mesmo servidor, devendo para tanto optar cada momento por um servidor distinto.*

§ 4º. *Para critérios de Remanejamento, deverá sempre que possível ser utilizado o seguinte:*

*I – escala volante;*

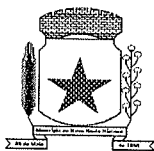
*II - pessoal disponível em escala extra;*

*Art. 56. O servidor da Guarda Civil Municipal, durante o decorrer do serviço, deverá manter-se atento, observando com cautela toda extensão do local de trabalho, e caso encontre alguma anormalidade deverá tomar as medidas cabíveis, evitando que a gravidade do fato se amplie.*

§ 1º. *Quando da constatação de alguma infração penal causada por terceiros, havendo a presença do infrator no local, deverá solicitar apoio da Polícia Civil ou Militar.*

§ 2º. *Para o disposto no “caput” do artigo, deverá ainda o servidor, realizar rondas periódicas pela parte interna e externa do local.*

§ 3º. *Deverá ainda, comunicar o Chefe, sobre qualquer irregularidade que tenha conhecimento, na sua área de serviço, de acordo com a emergência via telefone ou através de Relatório Administrativo.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

§ 4º. Durante o turno de serviço é de responsabilidade do servidor da Guarda Civil Municipal, a higiene nos locais que tenham acesso, devendo passar o serviço em boas condições de limpeza para seu substituto ou o pessoal lotado no equipamento.

Art. 57. Ao término do serviço, o servidor deverá fazer uma ronda no local, observando e relatando qualquer irregularidade que por ventura possa ter ocorrido durante o seu turno de trabalho.

Parágrafo único. Caso observe alguma alteração deverá acionar a Chefia imediata e de acordo com a gravidade do fato, dar continuidade ao trabalho até restabelecer a normalidade.

Art. 58. A Folha de Freqüência é o documento pelo qual o servidor comprova a sua efetiva prestação de serviço, devendo o seu preenchimento corresponder fielmente às horas trabalhadas.

§ 1º. Qualquer alteração deverá ser anotada na Folha de Freqüência.

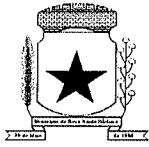
§ 2º. O preenchimento da Folha de Freqüência deverá ser realizado e assinado de maneira correta, evitando rasuras.

Art. 59. Consideram-se viaturas, todos os automóveis e motocicletas da Guarda Civil Municipal de Nova Santa Bárbara, as quais são utilizadas para patrulhamento e ronda motorizada.

Art. 60. Esta Lei entrará em vigor na data da publicação revogadas as disposições em contrário e eventuais normas internas serão adotadas por Decreto do Executivo Municipal.

Nova Santa Bárbara, 11 de maio de 2.010.

*Claudemir Valério*  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL  
**NOVA SANTA BÁRBARA**

**LEI Nº.794 de 01 de Dezembro de 2015**

**Súmula:** INSTITUI o símbolo da Guarda Municipal do Município de Nova Santa Bárbara.

**A Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:**

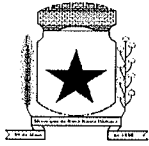
**Art. 1º** - Fica instituído o Brasão da Guarda Municipal de Nova Santa Bárbara, com as seguintes características:

**I** – o brasão terá a forma de um escudo, ostentando na parte superior as palavras "GUARDA MUNICIPAL", escritas em letras tipo arial na cor branco sobre o fundo da cor azul marinho;

**II** - No meio do brasão se vê o Escudo Oficial do Município, tendo ao fundo a cor branco;

**Art. 2º** O Brasão da Guarda Municipal representa as aspirações, a fé e os valores daqueles que trabalham na vigilância ininterrupta deste município e seus elementos guardam os seguintes significados:

**I** - A forma de um escudo simboliza o mérito daqueles que lutaram e que se sacrificaram pela emancipação do Município, caracterizando a merecida vitória do povo barbarensense em busca da autonomia e da liberdade política de nosso município.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**VA SANTA BÁRBARA**

**II** - As palavras "GUARDA MUNICIPAL", escritas em branco representam a paz e a tranqüilidade almejada.

**III** - O fundo azul marinho atrás das letras representa os rios que circundam nosso município, coincidindo com a cor padrão de todas as Guardas Municipais do Brasil.

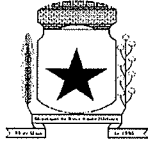
**IV** - As linhas em amarelo que contornam o escudo representam nossas riquezas e nosso orgulho;

**V** - Ao Centro o Brasão do Município está implantado sobre um firmamento em raríssima cor branco a qual representa nossa tranqüilidade, nossa eterna bonança e, sobretudo, a bênção divina sobre nossas terras.

**Art. 3º.** É obrigatório o uso do Brasão da Guarda Municipal:

- a) Nos uniformes de seus elementos;
- b) Nos papéis de expedientes e em todas as publicações oficiais o uso do Brasão da Guarda deverá ser centralizado, abaixo do timbre do Município, não sendo permitido que o brasão da Guarda Municipal seja maior que o do município ou figure do lado esquerdo da folha;
- c) Nos veículos da Guarda Municipal.

**Art. 4º.** É vedado o uso do Brasão da Guarda Municipal, sempre que não se revestir da forma, ou não se apresentar do modo prescrito nesta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**NOVA SANTA BÁRBARA**

**Art. 5º.** É proibido que se apresente ou trate com desrespeito o Brasão da Guarda Municipal.

**Art. 6º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 01 de Dezembro de 2015.

**CLAUDEMIR VALÉRIO**

Prefeito Municipal