CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Lei aprovada no exercício de 2020.

LEI COMPLEMENTAR Nº 379/20, de 21 de Fevereiro de 2020.

Lei sancionada pelo Sr. Prefeito Municipal de Sarandi, e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, sob o número 1958 em 28 de Fevereiro de 2020.

A proposição que deu origem a presente lei (Projeto de Lei Complementar Nº 500/2020), e os documentos que a acompanhou em sua tramitação, estão devidamente arquivados em pasta própria.

Autor: **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná nº. 1958
Página 01-05, em 28/02/2020
Funcionário

LEI COMPLEMENTAR Nº 379/2020

SÚMULA: Dispõe sobre alterações na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública, criada por meio da lei complementar nº 265/2012, de 22 de fevereiro de 2012, na forma que especifica.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, Sanciono a seguinte Lei Complementar, de autoria do Poder Executivo Municipal:

Art. 1º Fica por força desta Lei, alterado o Art. 29 da Lei complementar nº 265/2012, a qual dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi/PR e dá outras providências, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 29 A Guarda Municipal de Sarandi/PR terá a seguinte estrutura:
I – Departamento Administrativo de Segurança Pública Municipal;
II – Divisão do Sistema Operacional da Guarda Municipal;
III – Superintendência:
a) Inspetoria administrativa;
b) Inspetoria operacional composta por:
1. Equipes de Patrulhamento Regular;
2. Guarda Escolar;
3. Equipe Motos;
4. Patrulha Maria da Penha;
5. Grupo de Apoio Tático – GAT;
6. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento;
7. Patrulha Ambiental.
c) Canil da Guarda Municipal." (NR)

Art. 2º Ficam acrescidos os Art. 31-A ao 31-I a Lei Complementar nº 265/2012, a qual dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi/PR e dá outras providências, com a seguinte redação:

"Art. 31-A Compete a Superintendência da Guarda Municipal de Sarandi/PR a gestão Administrativa e Operacional de toda a Instituição, a qual atuará por meio de Superintendente, sendo este devidamente nomeado para o cargo, e com os seguintes deveres:
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;
II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e Superintendente da Guarda Municipal;;

III – manter a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi-PR segura, ficando sob sua responsabilidade a adoção de medidas próprias de segurança interna e externa;
IV – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.
Art. 31-B Compete a Inspetoria da Guarda Municipal de Sarandi/PR a coordenação Administrativa e Operacional de toda a Instituição, sob o comando do Superintendente da Guarda, e atuando por meio do Inspetor Administrativo e do Inspetor Operacional, sendo estes devidamente nomeados para o cargo, e com os seguintes deveres:
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;
II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e de Inspetor da Guarda Municipal;
III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.
Art. 31-C São equipes de patrulhamento regular as responsáveis pelo patrulhamento regular e continuo na cidade, sob o comando de um supervisor de equipe, e composta por no mínimo 4 (quatro) agentes, além do supervisor, competindo a todos os membros da equipe:
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;
II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal;
III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.
§ 1º – Compete ao Supervisor de Equipe:
I – coordenar os Guardas Municipais de serviço dentro dos seus respectivos plantões, o qual será previamente estipulado em escala própria, elaborada pelos Inspetores ou pelo Superintendente, coordenando:
a) Equipes de Patrulhamento Regular;
b) Guarda Escolar;
c) Equipe Motos;
d) Patrulha Maria da Penha;
e) Grupo de Apoio Tático – GAT;
f) Patrulha Ambiental;
II – fiscalizar os Guardas Municipais de serviço em seu plantão, dentro do que estabelece o código disciplinar, bem como os demais dispositivos legais Municipais e Leis maiores;
III – realizar a Padronização das equipes dentro das viaturas, conforme previamente definido em escala, ou de forma diversa, desde que haja prévia e expressa autorização do comando;
IV – relatar possíveis irregularidade dos Guardas Municipais sob sua supervisão, encaminhando ao Superintende da Instituição relatório próprio acerca das possíveis transgressões ao código disciplinar, bem como os demais dispositivos legais Municipais e Leis maiores, relatando de forma precisa o ocorrido;

V – cooperar de forma eficiente com os demais órgãos públicos Municipais, Estaduais e Federais, principalmente aos que se refere a Segurança Pública de modo geral, mantendo um relacionamento mutuo de cooperação em suas atividades operacionais;

VI – procurar interagir de forma profissional com os Inspetores e com o Superintendente da Guarda Municipal de Sarandi-PR, em especial nos assuntos relacionados a:

a) Ações operacionais;

b) Prisões;

c) Denúncias;

d) Informações de importância para a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública.

VII – ajudar os subordinados no que tange o desempenho profissional, sempre de forma respeitosa e não vexatória;

VIII – cobrar dos subordinados a limpeza e lubrificação das armas de fogo de propriedade do Município de Sarandi-PR, assim como, realizar a inspeção mensal de todos os componentes e armamentos sob sua responsabilidade, entregando ao Superintendente, até o dia 10 de cada mês, relatório próprio, devidamente assinado pelo supervisor;

IX – cumprir as ordens superiores referente a segurança predial;

X – responsabilizar-se pelo controle das armas e munições armazenadas na sala cofre, a qual todos os supervisores possuem livre acesso para cautela e descautela dos armamentos, ficando, subsidiariamente responsável na falta de um supervisor, os Inspetores e o Superintendente;

XI – manter todas as armas, seja elas de porte ou longas, com o ferrolho rebatido, descoque desarmado e com a trava de segurança acionada, no caso da descautela e armazenamento;

XII – inspecionar se as portas dos cofres e da sala cofre estão totalmente fechadas e travadas sempre que utilizadas;

XIII – cuidar para que o ambiente de trabalho interno se mantenha limpo e organizado;

XIV – preencher todos os documentos estipulados na Normativa Interna, sempre de forma correta, preenchendo todos os campos estipulados nos documentos;

XV – distribuir, de forma profissional, as funções de cunho operacional e das ações de caráter preventivo de seus respectivos plantões, visando garantir uma melhor transparência das atividades e fluidez nos trabalhos, distribuindo as atividades entre as equipes de sua responsabilidade.

XVI – analisar, ao iniciar o plantão, o mural de ordem de serviço e ofícios, assim como, os demais meios de comunicação usados pelo comando, e dentro do seu planejamento, elaborará ações operacionais direcionada para tal fim;

XVII – fiscalizar o correto preenchimento dos relatórios de viaturas, e os demais documentos exigidos e fornecidos pela Superintendência da Guarda Municipal;
XVIII – cobrar dos seus motoristas a inspeção veicular de primeiro escalão, e na identificação de qualquer dano externo e interno, deverá o motorista preencher o check-list e o comunicado interno, com o recebimento do Supervisor, o qual encaminhará ao Inspetor Operacional ou ao Superintendente da Guarda Municipal;
XIX – manter pelo menos 01 (um) integrante da Guarda municipal habilitado para uso de arma de fogo nas dependências da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública;
XX – inspecionar o correto preenchimento de todos os documentos exigidos pelo comando, e caso não ocorra o devido preenchimento, deverá realizar a comunicação de tal transgressão disciplinar a Superintendência da Guarda Municipal;
XXI – verificar a padronização do uniforme e seus assessórios, conforme preestabelecido em normativa interna.
XXII – auxiliar, tendo em vista os meios de comunicações já existentes, sua Central, assim como, ensinar os procedimentos a serem adotados nos atendimentos, observando em especial as regulamentações específicas;
XXIII – realizar a conferência das armas e munições dos agentes Guarda Municipal de seus respectivos plantões, e informará em seu relatório diário as atividades realizadas;
XXIV – estabelecer os horários de almoço e janta, mantendo assim, um plano de ação operacional.
§ 2º Na cautela e descautela de qualquer armamento e de suas munições, todas de propriedade do Município de Sarandi-PR, serão de exclusiva responsabilidade do Supervisor de plantão a conferência e inspeção dos armamentos, e caso identifique alguma irregularidade, deverá de imediato realizar o procedimento de Comunicado Interno, o qual será direcionado à Superintendência da Guarda Municipal, devendo tal requerimento estar acompanhado de fotos em arquivo digital, bem como com demais provas necessárias para a averiguação do ocorrido.
§ 3º Em caso de realização de horas extras dos demais Guardas Municipais, a qual será previamente autorizada pelos Inspetores ou pelo Superintendente, é dever do supervisor do turno descrever todas as atividades realizadas no plantão, bem como descrever no relatório de serviço diário. Já o servidor, preenchera a "justificativa de horas extras", assinado e datado, em documento próprio para tal fim.
§ 4º As faltas e atrasos dos demais Guardas Municipais de seus respectivos plantões, serão informados mediante Comunicado Interno, e repassado aos Inspetores ou ao Superintendente.

§ 5º Todas as ocorrências deverão ser atendidas de forma profissional e clara, sendo o supervisor responsável pelo perfeito funcionamento e atendimento de todos os meios de comunicação existentes na Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi/PR.

§ 6º Cabe ao supervisor, ao assumir o plantão devidamente uniformizado, realizar a inspeção do espaço interno e externo da Secretaria, devendo qualquer irregularidade, ser comunicada de imediato ao Superintendente ou aos Inspetores, para o fim de reduzir, amenizar e reparar os eventuais danos.

§ 7º As operações estipuladas em seus respectivos plantões são de total responsabilidade do Supervisor, devendo à confecção dos relatórios em B.O. Interno ser realizado de forma detalhada, o qual conterá todas as especificidades da ação.

§ 8º Todas as ocorrências de maior complexibilidade ou de grande risco, contará com o apoio imediato das demais equipes de plantão, podendo ela ser solicitada por meio dos canais de comunicação já existentes, ou por meio de solicitação aos Inspetores, Superintendente ou ao Secretário.

§ 9º As ocorrências de disparo de arma de fogo com ou sem vítima, que envolva o Guarda Municipal, será comunicado imediatamente ao Superintendente, o qual auxiliará o supervisor de plantão ao devido cumprimento das normas de atuação.

§ 10 Caso um Guarda Municipal sob sua supervisão apresente um atestado médico psiquiátrico ou psicológico, caberá ao supervisor, de imediato, comunicar ao Superintendente da Guarda Municipal.

§ 11 Todas as viaturas dos seus respectivos plantões, deverão contar com os equipamentos mínimos estipulados pela Superintendência, o qual serão definidos mediante decreto ou normativa interna.

Art. 31-D A Guarda Escolar, composta por membros da Guarda Municipal de Sarandi/PR, atuará em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, com Instituições de Ensino Superior, estes mediante convênios Público-Privado, e com órgãos da esfera Estadual e Federal, desde que voltados a segurança pública ou ao trânsito, e buscará prevenir possíveis irregularidades e aperfeiçoar a proteção do ambiente escolar, atuando mediante ações preventivas e ativas, com a abordagem de temas voltados a segurança pública e ao trânsito, sendo que seus membros atuarão em observância e respeito aos seguintes deveres:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;

II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e membro da Guarda Escolar;

III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.

§ 1º Compete a Guarda Escolar:

I – atuar na prevenção à violência no ambiente escolar e seu entorno, realizando atividades educativas, patrulhamento e implementando medidas de proteção à comunidade escolar;
II – promover ações de práticas restaurativas no cotidiano escolar;
III – aproximar o aparelho de segurança do município e a comunidade escolar, compreendendo as famílias dos alunos e moradores do entorno da instituição de ensino;
IV – contribuir para a conscientização das crianças em relação aos tipos de violência, na busca de reduzir os casos de Bullying e Atos Infracionais cometidos no ambiente escolar;
V – promover a participação dos Conselhos nas atividades desenvolvidas com alunos, suas famílias e comunidade;
VI – incentivar atividades que promovam a prevenção e combate ao uso de drogas e à violência, como Roda de Conversa, palestras abordando o tema, apresentação de vídeos educativos, debates e seminários com toda comunidade escolar.
§ 2º O gozo de férias por membros da Guarda Escolar deverá, preferencialmente, coincidir com o período de férias escolares, com o qual garantirá uma ininterruptibilidade dos serviços prestados a comunidade escolar e aos alunos atendidos.
Art. 31-E A Equipe Motos da Guarda Municipal de Sarandi/PR será responsável por dar mais agilidade nos atendimentos e ocorrências de difícil acesso, bem como, será responsável pelo patrulhamento nas áreas centrais, nas praças da cidade e nos demais pontos estratégicos do município, sendo que seus membros atuarão em observância e respeito aos seguintes deveres:
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;
II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e membro da Equipe Motos;
III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.
Parágrafo Único – Independentemente da escala de trabalho, os membros da equipe motos laboraram no máximo 06 (seis) horas por turno pilotando as motocicletas, sendo o complemento da jornada de trabalho realizada mediante patrulhamento a pé ou com viatura tipo carro, ficando os membros da equipe a disposição do comando para realização de demais atividades.
Art. 31-F A Patrulha Maria da Penha será regida por legislação própria, e seus membros atuarão em observância e respeito aos seguintes deveres:
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;
II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e membro da Patrulha Maria da Penha;
III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.
Parágrafo Único – O gozo de férias por membros da Patrulha Maria da Penha deverá, preferencialmente, coincidir com o

período de recesso forense do poder judiciário, com o qual garantirá uma ininterruptibilidade dos serviços prestados a comunidade e as vítimas de violência domésticas atendidos.

Art. 31-G Caberá ao Grupo de Apoio Tático - GAT o apoio em situações críticas e de maior complexidade, bem como, o desenvolvimento de atividades estratégicas voltadas a manutenção da segurança pública municipal, e seus membros atuarão em observância e respeito aos seguintes deveres:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;

II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e membro do Grupo de Apoio Tático – GAT;

III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.

Art. 31-H O Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal será o responsável pela Formação, Treinamento, Aperfeiçoamento e Desenvolvimento Profissional de Guardas Municipais e demais agentes de Segurança Pública ou não, e será denominado como "Academia da Guarda Municipal de Sarandi".

§ 1º Competirá à Academia da Guarda Municipal de Sarandi:

I – ministrar conteúdos teóricos e práticos;

II – ministrar cursos de formação e reciclagem, com uniformização dos treinamentos e o ensino continuado voltados às atividades inerentes ao cargo de Guarda Municipal;

III – ministrar estágios de qualificação;

IV – participar de reuniões dos conselhos comunitários de segurança pública da região;

V – formar Guardas Municipais e demais agentes de Segurança Pública ou não.

§ 2º Competirá aos membros da Academia da Guarda:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;

II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e de instrutor ou membro da Academia da Guarda;

III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.

§ 3º O corpo docente do núcleo de ensino e aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Sarandi será formado por servidores do quadro efetivo da carreira de Guarda Municipal, podendo haver a participação de servidores do Quadro Geral de Servidores do Município de Sarandi, todos os membros instrutores ou não deverão ter preferencialmente formação em ensino superior ou qualificação técnica na área, os demais requisitos deverão ser estabelecidos e regulamentados por Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 4º Fica à Administração Pública Municipal autorizada a firmar convênios e parcerias com demais municípios, órgãos, instituições ou empresas, para o fim de ministração de cursos pelo corpo

docente do Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Sarandi.

Art. 31-I A Patrulha Ambiental tem a finalidade de proteger o patrimônio ecológico e ambiental do Município de Sarandi.

§ 1º A Patrulha Ambiental da Guarda Municipal é destinada, prioritariamente, às atividades de prevenção e repressão contra crimes e infrações ambientais, na esfera administrativa e penal, sem, entretanto, deixar de atender às demais ocorrências quando solicitado por seu comando.

§ 2º A Patrulha Ambiental da Guarda Municipal será composta por um grupamento mínimo de 02 (dois) agentes efetivos da Guarda Municipal que tenham realizado curso de qualificação profissional de, no mínimo, 100 (cem) horas. Esse grupamento poderá ser acrescido do número de agentes necessários frente a situações específicas e temporárias, desde que possuam o curso de capacitação mencionada.

§ 3º Compete à Patrulha Ambiental da Guarda Municipal as seguintes atividades, além das inerentes à Guarda Municipal:

I – proteger e fiscalizar, preventiva, permanente e comunitariamente as áreas de preservação ambiental e de mananciais afetas ao Município de Sarandi, visando prevenir e reprimir ações predatórias;

II – patrulhar ostensivamente o Município de Sarandi, proibindo, inibindo e restringindo ações que atentem contra o Patrimônio Ambiental do Município;

III – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;

IV – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e membro da Patrulha Ambiental;

V – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.

Art. 31-J O Canil da Guarda Municipal, diretamente subordinado a Superintendência da Guarda Municipal de Sarandi/PR, vinculada à Secretaria responsável pela Segurança Pública no Município de Sarandi, tem por finalidade possibilitar a utilização de cães adestrados com objetivo de auxiliar os Guardas Municipais na proteção da população, bens, serviços e instalações do Município, atuando mediante planejamento próprio, isoladamente ou em apoio às outras unidades da Guarda Municipal e da Secretaria a ela vinculada, bem como outros órgãos e instituições, e seus membros atuarão em observância e respeito aos seguintes deveres:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;

II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e membro do Canil da Guarda Municipal;

III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.

§ 1º Os cães utilizados no Canil da Guarda Municipal poderão ser empregados nas seguintes situações:

I – Patrulhamento;
II – Operações de busca, resgate e salvamento;
III – Demonstrações de cunho educacional e/ou recreativo;
IV – Apoio a órgãos policiais;
V – Vigilância patrimonial;
VI – Provas oficiais de trabalho e estrutura;
VII – Formaturas e desfiles cívicos e militares;
VIII – Detecção de entorpecentes;
IX – Detecção de armas de fogo.
§ 2º Os cães poderão ser empregados em outras situações para as quais estejam treinados, desde que relacionadas às atividades e atribuições da Secretaria responsável pela Segurança Pública no Município de Sarandi/PR e sob a supervisão do Guarda Municipal responsável pelo Canil.
§ 3º Os guardas municipais designados para o Canil deverão realizar cursos de capacitação na área de atuação em instituições ou empresas especializadas." (AC)

Art. 3º Ficam acrescidos os Art. 45-A ao Art. 45-D, a Lei Complementar nº 265/2012, a qual dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi/PR e dá outras providências, com a seguinte redação:

"Art. 45-A Os agentes da Guarda Municipal, a critério da Administração Pública Municipal, poderão exercer as suas atividades, em conformidade com a sua carga horária semanal, nos seguintes horários ou escalas:

I – 08 (oito) horas diárias, assegurando o intervalo para alimentação de, no mínimo, uma hora e trinta minutos;

II – Escala de 12x36, correspondente a 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso);

III – Escala de 12x24x12x48, correspondente a 12 (doze) horas de trabalho por 24 (vinte e quatro) horas de descanso e 12 (doze) horas de trabalho por 48 (quarenta e oito) horas de descanso.

Art. 45-B O disposto no inciso I do Art. 45-A, será sempre utilizada pelos servidores, cujas atividades possam ser desenvolvidas no limite de 08 (oito) horas diárias.

§ 1º O servidor incluído na jornada de 08 (oito) horas diárias, mediante prévia e expressa requisição da Administração Pública, poderá ser convocado para trabalho extraordinário, a fim de atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim exigir, desde que haja expressa manifestação de interesse do servidor.

§ 2º Os servidores incluídos na jornada de 08 (oito) horas diárias estarão sujeitos as regras de jornada dos demais servidores da

mesma jornada, salvo, nos casos de recesso funcional superior a 3 (três) dias, onde os servidores ficaram à disposição do Comando da Guarda Municipal para realocação de escala.

§ 3º A exceção disposta no parágrafo anterior não se aplica aos servidores ocupantes da superintendência, inspetorias e serviços exclusivamente administrativos.

§ 4º O servidor que, em razão do cargo e no período destinado ao descanso, necessitar comparecer em audiência para prestar esclarecimentos na forma de testemunha, fará jus ao recebimento de hora extra, pelo período em que estiver em audiência, acrescido de mais 1 (uma) hora referente ao percurso.

Art. 45-C A escala de 12x36 será sempre utilizada pelos servidores, cujas atividades não possam ser desenvolvidas no limite de 08 (oito) horas diárias, sendo necessário desenvolver as suas respectivas atividades em turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso ininterruptas, conforme escalas elaboradas pelo respectivo órgão de lotação.

§ 1º Após 08 (oito) horas de término do respectivo turno e mediante prévia e expressa requisição da Administração Pública, poderá haver trabalho no período destinado a descanso, para eventuais substituições de faltas imprevistas ou em virtude de licenças estatutárias, desde que haja expressa manifestação de interesse do servidor.

§ 2º Ao servidor incluído na jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, será assegurado o direito à 01 (uma) hora de intervalo para refeição, em horário determinado pelo supervisor de equipe.

§ 3º Ao servidor incluído na jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, será assegurado o direito a hora noturna reduzida e respectivo adicional.

§ 4º Não será considerada hora extra o trabalho realizado em domingos, feriados ou declarados facultativos no sistema de escala de revezamento.

§ 5º As escalas indicadas no artigo 45-C, serão formalizadas e encaminhadas previamente para a Secretaria de Administração, para efeitos de anotações funcionais.

§ 6º O servidor que, em razão do cargo e no período destinado ao descanso, necessitar comparecer em audiência para prestar esclarecimentos na forma de testemunha, fará jus ao recebimento de hora extra, pelo período em que estiver em audiência, acrescido de mais 1 (uma) hora referente ao percurso.

Art. 45-D A escala de 12x24x12x48 será sempre utilizada pelos servidores, cujas atividades não possam ser desenvolvidas no limite de 08 (oito) horas diárias, e corresponderá em turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 24 (vinte e quatro) horas de descanso e 12 (doze) horas de trabalho por 48 (quarenta e oito) horas de

descanso, respectivamente, conforme escalas elaboradas pelo respectivo órgão de lotação.

§ 1º Após 08 (oito) horas de término do respectivo turno e mediante prévia e expressa requisição da Administração Pública, poderá haver trabalho no período destinado a descanso, para eventuais substituições de faltas imprevistas ou em virtude de licenças estatutárias, desde que haja expressa manifestação de interesse do servidor.

§ 2º Ao servidor incluído na jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 24 (vinte e quatro) horas de descanso e 12 (doze) horas de trabalho por 48 (quarenta e oito) horas de descanso, respectivamente, será assegurado o direito à 01 (uma) hora de intervalo para refeição, em horário determinado pelo supervisor de equipe.

§ 3º Ao servidor incluído na jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 24 (vinte e quatro) horas de descanso e 12 (doze) horas de trabalho por 48 (quarenta e oito) horas de descanso, respectivamente, será assegurado o direito a hora noturna reduzida e o respectivo adicional.

§ 4º Não será considerada hora extra o trabalho realizado em domingos, feriados ou declarados facultativos no sistema de escala de revezamento.

§ 5º As escalas indicadas no artigo 45-D, serão formalizadas e encaminhadas previamente para a Secretaria de Administração, para efeitos de anotações funcionais.

§ 6º O servidor que, em razão do cargo e no período destinado ao descanso, necessitar comparecer em audiência para prestar esclarecimentos na forma de testemunha, fará jus ao recebimento de hora extra, pelo período em que estiver em audiência, acrescido de mais 1 (uma) hora referente ao percurso." (AC)

Art. 4º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas na Secretaria Municipal responsável pela Segurança Pública de Sarandi/PR e suplementadas se necessário.

Art. 5º Poder Executivo Municipal regulamentará os procedimentos para execução desta Lei.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 21 de fevereiro de 2020.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO -DOCUMENTAÇAO
LEI COMPLEMENTAR Nº 379/2020

SÚMULA: Dispõe sobre alterações na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública, criada por meio da lei complementar n° 265/2012, de 22 de fevereiro de 2012, na forma que especifica.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, Sanciono a seguinte Lei Complementar, de autoria do Poder Executivo Municipal:

Art. 1º Fica por força desta Lei, alterado o Art. 29 da Lei complementar nº 265/2012, a qual dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi/PR e dá outras providências, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 29 A Guarda Municipal de Sarandi/PR terá a seguinte estrutura:
I – Departamento Administrativo de Segurança Pública Municipal;
II – Divisão do Sistema Operacional da Guarda Municipal;
III – Superintendência:
a) Inspetoria administrativa;
b) Inspetoria operacional composta por:
1. Equipes de Patrulhamento Regular;
2. Guarda Escolar;
3. Equipe Motos;
4. Patrulha Maria da Penha;
5. Grupo de Apoio Tático – GAT;
6. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento;
7. Patrulha Ambiental.
c) Canil da Guarda Municipal." (NR)

Art. 2º Ficam acrescidos os Art. 31-A ao 31-I a Lei Complementar nº 265/2012, a qual dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi/PR e dá outras providências, com a seguinte redação:

"Art. 31-A Compete a Superintendência da Guarda Municipal de Sarandi/PR a gestão Administrativa e Operacional de toda a Instituição, a qual atuará por meio de Superintendente, sendo este devidamente nomeado para o cargo, e com os seguintes deveres:
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;
II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e Superintendente da Guarda Municipal;;
III – manter a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi-PR segura, ficando sob sua responsabilidade a adoção de medidas próprias de segurança interna e externa;
IV – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.
Art. 31-B Compete a Inspetoria da Guarda Municipal de Sarandi/PR a coordenação Administrativa e Operacional de toda a Instituição, sob o comando do Superintendente da Guarda, e atuando por meio do Inspetor Administrativo e do Inspetor Operacional, sendo estes devidamente nomeados para o cargo, e com os seguintes deveres:
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;

II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e de Inspetor da Guarda Municipal;
III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.
Art. 31-C São equipes de patrulhamento regular as responsáveis pelo patrulhamento regular e continuo na cidade, sob o comando de um supervisor de equipe, e composta por no mínimo 4 (quatro) agentes, além do supervisor, competindo a todos os membros da equipe:
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;
II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal;
III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.
§ 1º– Compete ao Supervisor de Equipe:
I – coordenar os Guardas Municipais de serviço dentro dos seus respectivos plantões, o qual será previamente estipulado em escala própria, elaborada pelos Inspetores ou pelo Superintendente, coordenando:
a) Equipes de Patrulhamento Regular;
b) Guarda Escolar;
c) Equipe Motos;
d) Patrulha Maria da Penha;
e) Grupo de Apoio Tático – GAT;
f) Patrulha Ambiental;
II – fiscalizar os Guardas Municipais de serviço em seu plantão, dentro do que estabelece o código disciplinar, bem como os demais dispositivos legais Municipais e Leis maiores;
III – realizar a Padronização das equipes dentro das viaturas, conforme previamente definido em escala, ou de forma diversa, desde que haja prévia e expressa autorização do comando;
IV – relatar possíveis irregularidade dos Guardas Municipais sob sua supervisão, encaminhando ao Superintende da Instituição relatório próprio acerca das possíveis transgressões ao código disciplinar, bem como os demais dispositivos legais Municipais e Leis maiores, relatando de forma precisa o ocorrido;
V – cooperar de forma eficiente com os demais órgãos públicos Municipais, Estaduais e Federais, principalmente aos que se refere a Segurança Pública de modo geral, mantendo um relacionamento mutuo de cooperação em suas atividades operacionais;
VI – procurar interagir de forma profissional com os Inspetores e com o Superintendente da Guarda Municipal de Sarandi-PR, em especial nos assuntos relacionados a:
a) Ações operacionais;
b) Prisões;
c) Denúncias;
d) Informações de importância para a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública.
VII – ajudar os subordinados no que tange o desempenho profissional, sempre de forma respeitosa e não vexatória;
VIII – cobrar dos subordinados a limpeza e lubrificação das armas de fogo de propriedade do Município de Sarandi-PR, assim como, realizar a inspeção mensal de todos os componentes e armamentos sob sua responsabilidade, entregando ao Superintendente, até o dia 10 de cada mês, relatório próprio, devidamente assinado pelo supervisor;
IX – cumprir as ordens superiores referente a segurança predial;
X – responsabilizar-se pelo controle das armas e munições armazenadas na sala cofre, a qual todos os supervisores possuem livre acesso para cautela e descautela dos armamentos, ficando, subsidiariamente responsável na falta de um supervisor, os Inspetores e o Superintendente;
XI – manter todas as armas, seja elas de porte ou longas, com o ferrolho rebatido, descoque desarmado e com a trava de segurança acionada, no caso da descautela e armazenamento;
XII – inspecionar se as portas dos cofres e da sala cofre estão totalmente fechadas e travadas sempre que utilizadas;

XIII – cuidar para que o ambiente de trabalho interno se mantenha limpo e organizado;
XIV – preencher todos os documentos estipulados na Normativa Interna, sempre de forma correta, preenchendo todos os campos estipulados nos documentos;
XV – distribuir, de forma profissional, as funções de cunho operacional e das ações de caráter preventivo de seus respectivos plantões, visando garantir uma melhor transparência das atividades e fluidez nos trabalhos, distribuindo as atividades entre as equipes de sua responsabilidade.
XVI– analisar, ao iniciar o plantão, o mural de ordem de serviço e ofícios, assim como, os demais meios de comunicação usados pelo comando, e dentro do seu planejamento, elaborará ações operacionais direcionada para tal fim;
XVII – fiscalizar o correto preenchimento dos relatórios de viaturas, e os demais documentos exigidos e fornecidos pela Superintendência da Guarda Municipal;
XVIII– cobrar dos seus motoristas a inspeção veicular de primeiro escalão, e na identificação de qualquer dano externo e interno, deverá o motorista preencher o check-list e o comunicado interno, com o recebimento do Supervisor, o qual encaminhará ao Inspetor Operacional ou ao Superintendente da Guarda Municipal;
XIX– manter pelo menos 01 (um) integrante da Guarda municipal habilitado para uso de arma de fogo nas dependências da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública;
XX– inspecionar o correto preenchimento de todos os documentos exigidos pelo comando, e caso não ocorra o devido preenchimento, deverá realizar a comunicação de tal transgressão disciplinar a Superintendência da Guarda Municipal;
XXI – verificar a padronização do uniforme e seus assessórios, conforme preestabelecido em normativa interna.
XXII– auxiliar, tendo em vista os meios de comunicações já existentes, sua Central, assim como, ensinar os procedimentos a serem adotados nos atendimentos, observando em especial as regulamentações específicas;
XXIII– realizar a conferência das armas e munições dos agentes Guarda Municipal de seus respectivos plantões, e informará em seu relatório diário as atividades realizadas;
XXIV– estabelecer os horários de almoço e janta, mantendo assim, um plano de ação operacional.
§ 2º Na cautela e descautela de qualquer armamento e de suas munições, todas de propriedade do Município de Sarandi-PR, serão de exclusiva responsabilidade do Supervisor de plantão a conferência e inspeção dos armamentos, e caso identifique alguma irregularidade, deverá de imediato realizar o procedimento de Comunicado Interno, o qual será direcionado à Superintendência da Guarda Municipal, devendo tal requerimento estar acompanhado de fotos em arquivo digital, bem como com demais provas necessárias para a averiguação do ocorrido.
§ 3º Em caso de realização de horas extras dos demais Guardas Municipais, a qual será previamente autorizada pelos Inspetores ou pelo Superintendente, é dever do supervisor do turno descrever todas as atividades realizadas no plantão, bem como descrever no relatório de serviço diário. Já o servidor, preenchera a "justificativa de horas extras", assinado e datado, em documento próprio para tal fim.
§ 4º As faltas e atrasos dos demais Guardas Municipais de seus respectivos plantões, serão informados mediante Comunicado Interno, e repassado aos Inspetores ou ao Superintendente.
§ 5º Todas as ocorrências deverão ser atendidas de forma profissional e clara, sendo o supervisor responsável pelo perfeito funcionamento e atendimento de todos os meios de comunicação existentes na Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi/PR.

§ 6º Cabe ao supervisor, ao assumir o plantão devidamente uniformizado, realizar a inspeção do espaço interno e externo da Secretaria, devendo qualquer irregularidade, ser comunicada de imediato ao Superintendente ou aos Inspetores, para o fim de reduzir, amenizar e reparar os eventuais danos.
§ 7º As operações estipuladas em seus respectivos plantões são de total responsabilidade do Supervisor, devendo à confecção dos relatórios em B.O. Interno ser realizado de forma detalhada, o qual conterá todas as especificidades da ação.
§ 8º Todas as ocorrências de maior complexibilidade ou de grande risco, contará com o apoio imediato das demais equipes de plantão, podendo ela ser solicitada por meio dos canais de comunicação já existentes, ou por meio de solicitação aos Inspetores, Superintendente ou ao Secretário.
§ 9º As ocorrências de disparo de arma de fogo com ou sem vítima, que envolva o Guarda Municipal, será comunicado imediatamente ao Superintendente, o qual auxiliará o supervisor de plantão ao devido cumprimento das normas de atuação.
§ 10Caso um Guarda Municipal sob sua supervisão apresente um atestado médico psiquiátrico ou psicológico, caberá ao supervisor, de imediato, comunicar ao Superintendente da Guarda Municipal.
§ 11Todas as viaturas dos seus respectivos plantões, deverão contar com os equipamentos mínimos estipulados pela Superintendência, o qual serão definidos mediante decreto ou normativa interna.
Art. 31-D A Guarda Escolar, composta por membros da Guarda Municipal de Sarandi/PR, atuará em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, com Instituições de Ensino Superior, estes mediante convênios Público-Privado, e com órgãos da esfera Estadual e Federal, desde que voltados a segurança pública ou ao trânsito, e buscará prevenir possíveis irregularidades e aperfeiçoar a proteção do ambiente escolar, atuando mediante ações preventivas e ativas, com a abordagem de temas voltados a segurança pública e ao trânsito, sendo que seus membros atuarão em observância e respeito aos seguintes deveres:
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;
II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e membro da Guarda Escolar;
III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.
§ 1º Compete a Guarda Escolar:
I – atuar na prevenção à violência no ambiente escolar e seu entorno, realizando atividades educativas, patrulhamento e implementando medidas de proteção à comunidade escolar;
II – promover ações de práticas restaurativas no cotidiano escolar;
III – aproximar o aparelho de segurança do município e a comunidade escolar, compreendendo as famílias dos alunos e moradores do entorno da instituição de ensino;
IV – contribuir para a conscientização das crianças em relação aos tipos de violência, na busca de reduzir os casos de Bullying e Atos Infracionais cometidos no ambiente escolar;
V – promover a participação dos Conselhos nas atividades desenvolvidas com alunos, suas famílias e comunidade;
VI – incentivar atividades que promovam a prevenção e combate ao uso de drogas e à violência, como Roda de Conversa, palestras abordando o tema, apresentação de vídeos educativos, debates e seminários com toda comunidade escolar.
§ 2º O gozo de férias por membros da Guarda Escolar deverá, preferencialmente, coincidir com o período de férias escolares, com o qual garantirá uma ininterruptibilidade dos serviços prestados a comunidade escolar e aos alunos atendidos.
Art. 31-E A Equipe Motos da Guarda Municipal de Sarandi/PR será responsável por dar mais agilidade nos atendimentos e ocorrências de difícil acesso, bem como,

será responsável pelo patrulhamento nas áreas centrais, nas praças da cidade e nos demais pontos estratégicos do município, sendo que seus membros atuarão em observância e respeito aos seguintes deveres:
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;
II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e membro da Equipe Motos;
III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.
Parágrafo Único – Independentemente da escala de trabalho, os membros da equipe motos laboraram no máximo 06 (seis) horas por turno pilotando as motocicletas, sendo o complemento da jornada de trabalho realizada mediante patrulhamento a pé ou com viatura tipo carro, ficando os membros da equipe a disposição do comando para realização de demais atividades.
Art. 31-F A Patrulha Maria da Penha será regida por legislação própria, e seus membros atuarão em observância e respeito aos seguintes deveres:
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;
II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e membro da Patrulha Maria da Penha;
III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.
Parágrafo Único – O gozo de férias por membros da Patrulha Maria da Penha deverá, preferencialmente, coincidir com o período de recesso forense do poder judiciário, com o qual garantirá uma ininterruptibilidade dos serviços prestados a comunidade e as vítimas de violência domésticas atendidos.
Art. 31-G Caberá ao Grupo de Apoio Tático - GAT o apoio em situações críticas e de maior complexidade, bem como, o desenvolvimento de atividades estratégicas voltadas a manutenção da segurança pública municipal, e seus membros atuarão em observância e respeito aos seguintes deveres:
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;
II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e membro do Grupo de Apoio Tático – GAT;
III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.
Art. 31-H O Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal será o responsável pela Formação, Treinamento, Aperfeiçoamento e Desenvolvimento Profissional de Guardas Municipais e demais agentes de Segurança Pública ou não, e será denominado como "Academia da Guarda Municipal de Sarandi".
§ 1º Competirá à Academia da Guarda Municipal de Sarandi:
I – ministrar conteúdos teóricos e práticos;
II – ministrar cursos de formação e reciclagem, com uniformização dos treinamentos e o ensino continuado voltados às atividades inerentes ao cargo de Guarda Municipal;
III – ministrar estágios de qualificação;
IV– participar de reuniões dos conselhos comunitários de segurança pública da região;
V – formar Guardas Municipais e demais agentes de Segurança Pública ou não.
§ 2º Competirá aos membros da Academia da Guarda:
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;
II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e de instrutor ou membro da Academia da Guarda;
III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.
§ 3º O corpo docente do núcleo de ensino e aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Sarandi será formado por servidores do quadro efetivo da carreira de Guarda Municipal, podendo haver a participação de servidores do Quadro Geral de Servidores do Município de Sarandi, todos os membros instrutores ou não deverão ter

preferencialmente formação em ensino superior ou qualificação técnica na área, os demais requisitos deverão ser estabelecidos e regulamentados por Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 4º Fica à Administração Pública Municipal autorizada a firmar convênios e parcerias com demais municípios, órgãos, instituições ou empresas, para o fim de ministração de cursos pelo corpo docente do Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Sarandi.

Art. 31-I A Patrulha Ambiental tem a finalidade de proteger o patrimônio ecológico e ambiental do Município de Sarandi.

§ 1º A Patrulha Ambiental da Guarda Municipal é destinada, prioritariamente, às atividades de prevenção e repressão contra crimes e infrações ambientais, na esfera administrativa e penal, sem, entretanto, deixar de atender às demais ocorrências quando solicitado por seu comando.

§ 2º A Patrulha Ambiental da Guarda Municipal será composta por um grupamento mínimo de 02 (dois) agentes efetivos da Guarda Municipal que tenham realizado curso de qualificação profissional de, no mínimo, 100 (cem) horas. Esse grupamento poderá ser acrescido do número de agentes necessários frente a situações específicas e temporárias, desde que possuam o curso de capacitação mencionada.

§ 3º Compete à Patrulha Ambiental da Guarda Municipal as seguintes atividades, além das inerentes à Guarda Municipal:

I – proteger e fiscalizar, preventiva, permanente e comunitariamente as áreas de preservação ambiental e de mananciais afetas ao Município de Sarandi, visando prevenir e reprimir ações predatórias;

II – patrulhar ostensivamente o Município de Sarandi, proibindo, inibindo e restringindo ações que atentem contra o Patrimônio Ambiental do Município;

III – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;

IV – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e membro da Patrulha Ambiental;

V – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.

Art. 31-J O Canil da Guarda Municipal, diretamente subordinado a Superintendência da Guarda Municipal de Sarandi/PR, vinculada à Secretaria responsável pela Segurança Pública no Município de Sarandi, tem por finalidade possibilitar a utilização de cães adestrados com objetivo de auxiliar os Guardas Municipais na proteção da população, bens, serviços e instalações do Município, atuando mediante planejamento próprio, isoladamente ou em apoio às outras unidades da Guarda Municipal e da Secretaria a ela vinculada, bem como outros órgãos e instituições, e seus membros atuarão em observância e respeito aos seguintes deveres:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação e regulamentação vigente;

II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal e membro do Canil da Guarda Municipal;

III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.

§ 1º Os cães utilizados no Canil da Guarda Municipal poderão ser empregados nas seguintes situações:

I – Patrulhamento;

II – Operações de busca, resgate e salvamento;

III – Demonstrações de cunho educacional e/ou recreativo;

IV – Apoio a órgãos policiais;

V – Vigilância patrimonial;

VI – Provas oficiais de trabalho e estrutura;

VII – Formaturas e desfiles cívicos e militares;

VIII – Detecção de entorpecentes;

IX – Detecção de armas de fogo.

§ 2º Os cães poderão ser empregados em outras situações para as quais estejam treinados, desde que relacionadas às atividades e atribuições da Secretaria responsável pela Segurança Pública no Município de Sarandi/PR e sob a supervisão do Guarda Municipal responsável pelo Canil.

§ 3º Os guardas municipais designados para o Canil deverão realizar cursos de capacitação na área de atuação em instituições ou empresas especializadas." (AC)

Art. 3º Ficam acrescidos os Art. 45-A ao Art. 45-D, a Lei Complementar nº 265/2012, a qual dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi/PR e dá outras providências, com a seguinte redação:

"Art. 45-A Os agentes da Guarda Municipal, a critério da Administração Pública Municipal, poderão exercer as suas atividades, em conformidade com a sua carga horária semanal, nos seguintes horários ou escalas:
I – 08 (oito) horas diárias, assegurando o intervalo para alimentação de, no mínimo, uma hora e trinta minutos;
II – Escala de 12x36, correspondente a 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso);
III – Escala de 12x24x12x48, correspondente a 12 (doze) horas de trabalho por 24 (vinte e quatro) horas de descanso e 12 (doze) horas de trabalho por 48 (quarenta e oito) horas de descanso.
Art. 45-B O disposto no inciso I do Art. 45-A, será sempre utilizada pelos servidores, cujas atividades possam ser desenvolvidas no limite de 08 (oito) horas diárias.
§ 1º O servidor incluído na jornada de 08 (oito) horas diárias, mediante prévia e expressa requisição da Administração Pública, poderá ser convocado para trabalho extraordinário, a fim de atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim exigir, desde que haja expressa manifestação de interesse do servidor.
§ 2º Os servidores incluídos na jornada de 08 (oito) horas diárias estarão sujeitos as regras de jornada dos demais servidores da mesma jornada, salvo, nos casos de recesso funcional superior a 3 (três) dias, onde os servidores ficaram à disposição do Comando da Guarda Municipal para realocação de escala.
§ 3º A exceção disposta no parágrafo anterior não se aplica aos servidores ocupantes da superintendência, inspetorias e serviços exclusivamente administrativos.
§ 4º O servidor que, em razão do cargo e no período destinado ao descanso, necessitar comparecer em audiência para prestar esclarecimentos na forma de testemunha, fará jus ao recebimento de hora extra, pelo período em que estiver em audiência, acrescido de mais 1 (uma) hora referente ao percurso.
Art. 45-C A escala de 12x36 será sempre utilizada pelos servidores, cujas atividades não possam ser desenvolvidas no limite de 08 (oito) horas diárias, sendo necessário desenvolver as suas respectivas atividades em turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso ininterruptas, conforme escalas elaboradas pelo respectivo órgão de lotação.
§ 1º Após 08 (oito) horas de término do respectivo turno e mediante prévia e expressa requisição da Administração Pública, poderá haver trabalho no período destinado a descanso, para eventuais substituições de faltas imprevistas ou em virtude de licenças estatutárias, desde que haja expressa manifestação de interesse do servidor.
§ 2º Ao servidor incluído na jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, será assegurado o direito à 01 (uma) hora de intervalo para refeição, em horário determinado pelo supervisor de equipe.
§ 3º Ao servidor incluído na jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, será assegurado o direito a hora noturna reduzida e respectivo adicional.
§ 4º Não será considerada hora extra o trabalho realizado em domingos, feriados ou declarados facultativos no sistema de escala de revezamento.

§ 5º As escalas indicadas no artigo 45-C, serão formalizadas e encaminhadas previamente para a Secretaria de Administração, para efeitos de anotações funcionais.
§ 6º O servidor que, em razão do cargo e no período destinado ao descanso, necessitar comparecer em audiência para prestar esclarecimentos na forma de testemunha, fará jus ao recebimento de hora extra, pelo período em que estiver em audiência, acrescido de mais 1 (uma) hora referente ao percurso.
Art. 45-D A escala de 12x24x12x48 será sempre utilizada pelos servidores, cujas atividades não possam ser desenvolvidas no limite de 08 (oito) horas diárias, e corresponderá em turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 24 (vinte e quatro) horas de descanso e 12 (doze) horas de trabalho por 48 (quarenta e oito) horas de descanso, respectivamente, conforme escalas elaboradas pelo respectivo órgão de lotação.
§ 1º Após 08 (oito) horas de término do respectivo turno e mediante prévia e expressa requisição da Administração Pública, poderá haver trabalho no período destinado a descanso, para eventuais substituições de faltas imprevistas ou em virtude de licenças estatutárias, desde que haja expressa manifestação de interesse do servidor.
§ 2º Ao servidor incluído na jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 24 (vinte e quatro) horas de descanso e 12 (doze) horas de trabalho por 48 (quarenta e oito) horas de descanso, respectivamente, será assegurado o direito à 01 (uma) hora de intervalo para refeição, em horário determinado pelo supervisor de equipe.
§ 3º Ao servidor incluído na jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 24 (vinte e quatro) horas de descanso e 12 (doze) horas de trabalho por 48 (quarenta e oito) horas de descanso, respectivamente, será assegurado o direito a hora noturna reduzida e o respectivo adicional.
§ 4º Não será considerada hora extra o trabalho realizado em domingos, feriados ou declarados facultativos no sistema de escala de revezamento.
§ 5º As escalas indicadas no artigo 45-D, serão formalizadas e encaminhadas previamente para a Secretaria de Administração, para efeitos de anotações funcionais.
§ 6º O servidor que, em razão do cargo e no período destinado ao descanso, necessitar comparecer em audiência para prestar esclarecimentos na forma de testemunha, fará jus ao recebimento de hora extra, pelo período em que estiver em audiência, acrescido de mais 1 (uma) hora referente ao percurso.” (AC)

Art. 4º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas na Secretaria Municipal responsável pela Segurança Pública de Sarandi/PR e suplementadas se necessário.

Art. 5º Poder Executivo Municipal regulamentará os procedimentos para execução desta Lei.
Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 21 de fevereirode 2020.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson José dos Santos
Código Identificador:65D6229D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 28/02/2020. Edição 1958
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/