LEI Nº 3.896, DE 19 DE AGOSTO DE 2011

Institui o novo **Estatuto e Plano de Classificação de Cargo, Carreira e Remuneração da Guarda Municipal Civil do Município de Arapongas**, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, DECRETOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DO ESTATUTO DA GUARDA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui o Estatuto e Plano de Classificação de Cargo, Carreira e Remuneração da Guarda Municipal de Arapongas.

Art. 2º. A Guarda Municipal de Arapongas - GMA - órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Prefeito de Arapongas, com a finalidade de garantir segurança aos órgãos, entidades, agentes, usuários, serviços e ao patrimônio do Município de Arapongas, tendo como princípios norteadores de suas ações:

I - o respeito à dignidade humana;

II - o respeito à cidadania;

III - o respeito à justiça;

IV - o respeito à legalidade democrática;

V - o respeito à coisa pública.

Art. 3º. Os uniformes, continências, honras, sinais de respeito, protocolo e cerimonial da Guarda Municipal de Arapongas serão determinados por ato do Chefe do Executivo.

Art. 4º. A Guarda Municipal de Arapongas subordina-se à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito - SESTRAN.

Art. 5º. Compete ao Secretário Municipal dirigir o órgão, nos aspectos técnicos e operacionais.

Art. 6º. Compete à Guarda Municipal de Arapongas:

I – Executar patrulhamento ostensivo e uniformizado, na proteção da população em bens, serviços e instalações do Município;

II - Proteger os bens, serviços e instalações municipais, desempenhando atividades de proteção do patrimônio público, guardando-os e vigiando-os contra danos e atos de vandalismo;

III - Prestar colaboração e orientação ao público em geral;

IV - Executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades, participando de ações de defesa civil, colaborando também na prevenção e controle de incêndios e inundações, quando necessário;

V - Conduzir à Delegacia de Polícia ou entregar à Polícia Militar pessoas surpreendidas na prática de delitos ou atos anti-sociais (desde que se configurem em delito);

VI – Atuar em colaboração com órgãos Estaduais e Federais na manutenção da ordem e da segurança pública, respeitadas suas atribuições e competências, atendendo situações excepcionais;

VII – Interagir com os agentes de proteção ao meio-ambiente;

VIII – Apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia administrativa;

IX - Apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e os serviços de responsabilidade do Município;

X - Acionar os órgãos de segurança pública quando for o caso;

XI – Celebrar convênios com a União, Estados, Municípios, fundações, empresas públicas e entidades em proveito do interesse público e do bom cumprimento das suas missões legais;

XII – Colaborar com órgão executivo municipal de trânsito na fiscalização do trânsito municipal, nos termos e condições do Código de Trânsito Brasileiro instituído pela Lei n.º 9503, de 23 de Setembro de 1997;

XIII - Fiscalizar, orientar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos nas áreas de sua atuação em conjunto com a Polícia Militar e com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito - SESTRAN;

XIV - Fazer rondas ostensivas e preventivas, motorizadas e a pé nos períodos diurno e noturno, conforme escala, fiscalizando a entrada e saída, o acesso de pessoas, veículos e equipamentos nas dependências de repartições públicas municipais;

XV - Patrulhamento nas escolas municipais através da Patrulha Escolar Comunitária da GMA que será especialmente treinada e equipada com tal finalidade bem como em feiras comunitárias e comerciais, parques, praças, bairros da cidade, terminal rodoviário e segurança em eventos;

XVI - Assistir e orientar os cidadãos nos mais variados tipos de situações: roubo, furto, pichações, invasão de terra, perturbação do sossego, vandalismo, rixa, acidentes de trânsito, dentre outras de relevada importância;

XVII – Zelar pelo cumprimento das normas de trânsito;

XVIII - Operar equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes, de vídeo e outros;

XIX - Dirigir viaturas conforme escala de serviço;

XX - Participar das comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo município, destinados a exaltação do patriotismo;

XXI - Elaborar relatórios de suas atividades;

XXII – Outras atividades correlatas.

Art. 7º. A Guarda Municipal terá sede no Município de Arapongas, Estado do Paraná, dispondo de autonomia nos limites da presente Lei.

Art. 8º. A Guarda Municipal de Arapongas, obedecerá ao mesmo regime jurídico em vigor para os servidores públicos municipais, submetendo-se especificamente, às normas previstas no Regimento próprio desta Corporação.

Art. 9º. Para compor o efetivo da Guarda Municipal de Arapongas, ficam criados 100 (cem) cargos de Guarda Municipal, de provimento efetivo, lotados na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito do Município de Arapongas.

§ 1º - Os cargos criados integrarão o Anexo I – B, da lei nº 2.879, de 03 de abril de 2002, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo, Subgrupo 7 – GOTA 7, com carga horária semanal de 40 horas, com as atribuições constantes do art. 4º da presente lei e com a exigência de escolaridade de nível médio – 2º grau completo – e idade máxima de 50 (cinqüenta) anos.

§ 2º - O número máximo de vagas destinadas a mulheres será de 15% (quinze por cento).

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 10. Hierarquia é a ordem e a subordinação dos diversos cargos e funções que constituem a estrutura e a carreira da Guarda Municipal e que, conforme a ordem crescente de níveis, investe de autoridade o cargo mais elevado.

§ 1º - A civilidade é parte integrante da educação dos servidores da Guarda Municipal, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e ao subordinado manter deferência para com seus superiores.

§ 2º - A camaradagem é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Municipal, objetivando o aperfeiçoamento das relações sociais entre os mesmos.

Art. 11. A hierarquia e a disciplina manifestam-se por meio do exato cumprimento dos deveres civis e funcionais, em todos os níveis, escalões, cargos e funções, e constituem a base institucional da GMA.

§ 1º - A hierarquia é a ordenação da autoridade em níveis diferentes, dentro da estrutura da GMA.

§ 2º - A disciplina do Guarda Municipal é a exteriorização da ética do servidor e manifesta-se pelo exato cumprimento de deveres, em todos os escalões e em todos os graus da hierarquia, quanto aos seguintes aspectos:

I - pronta obediência às ordens legais;

II - observância às prescrições legais e regulamentares;

III - emprego de toda a capacidade em benefício do serviço;

IV - correção de atitudes;

V - colaboração espontânea com a disciplina coletiva e com a efetividade dos resultados pretendidos pela GMA;

VI - respeito aos direitos humanos e sua promoção.

Art. 12. O princípio da subordinação rege todos os graus da hierarquia da GMA, conforme o disposto nesta Lei.

TÍTULO II

DO REGIME FUNCIONAL E DE TRABALHO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. O presente Estatuto é de aplicação exclusiva aos servidores titulares dos cargos públicos efetivos integrantes da estrutura funcional da GMA, e no que couber, especialmente quanto ao Regime Disciplinar previsto nesta Lei, aos ocupantes do cargo em comissão de da Guarda Municipal de Arapongas.

Art. 14. Para os efeitos desta Lei, entende-se por servidor a pessoa legalmente investida em cargo público ou função pública integrante da estrutura funcional da GMA e da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Parágrafo único - Os cargos públicos previstos nesta Lei são providos em caráter efetivo ou em comissão.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO

Seção I
Das condições gerais

Art. 15. O cargo público efetivo de Guarda Municipal, integrante da estrutura funcional da GMA, é acessível a todos os brasileiros natos ou naturalizados, mediante concurso público.

§ 1º - A admissão na função de Guarda Municipal far-se-á através de concurso público na forma da Legislação vigente, com avaliação física, psicológica e intelectual, nos termos do Regimento Interno e do Edital de seleção, para exercício da função.

§ 2º - A Guarda Municipal de Arapongas atuará em turnos diurnos e noturnos de acordo com a Legislação específica e das escalas de serviço elaboradas por sua administração.

Art. 16. A Estrutura Organizacional e Hierárquica da Guarda Municipal de Arapongas obedecerá o disposto no Anexo I-D, da Lei nº 3.251, de 15 de dezembro de 2005.

Parágrafo único - Guarda Municipal é o servidor público, já integrado na função e em condições para os serviços destinados para a Corporação.

Art. 17. O provimento dos cargos constantes da presente Lei e do Anexo I-D, da Lei 3.251/05, far-se-á:

I - Mediante concurso público para os cargos de guarda municipal;

II - Mediante nomeação ou designação do Chefe do Poder Executivo para os cargos de Diretor, Gerente e Assistentes da Guarda Municipal ou funções gratificadas descritas no artigo 173 e parágrafos.

Art. 18. O concurso público para provimento dos cargos de guarda municipal será realizado em fases eliminatórias, que constarão no Edital de concurso público.

Parágrafo único. Sendo o candidato matriculado em curso de formação servidor municipal, ficará afastado do seu cargo ou função sem prejuízo do

vencimento ou salário e demais vantagens, contando-lhe o tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Art. 19. O candidato será desclassificado do curso de formação, desde que:

I - Não atinja o mínimo de freqüência estabelecida;

II - Não revele aproveitamento satisfatório;

III - Não atinja a capacitação física necessária para o cargo.

Parágrafo Único. Os critérios para apuração das condições dos incisos deste artigo serão afixados em regulamento próprio.

Art. 20. O candidato que ao final do curso, obtiver o aproveitamento definido em Edital de Concurso Público, receberá o certificado de habilitação ao cargo de Guarda Municipal.

Art. 21. A nomeação obedecerá a ordem de classificação final do concurso e será efetuada gradativamente, de acordo com as necessidades e a complementação do quadro efetivo previsto nesta Lei.

Art. 22. O provimento dos cargos far-se-á mediante ato do Prefeito.

Art. 23. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse e com a entrada em exercício.

Art. 24. São formas de provimento dos cargos públicos do quadro de pessoal da Guarda Municipal de Arapongas:

I - nomeação;

II - reversão;

III - reintegração;

IV - recondução;

V - aproveitamento

Parágrafo Único. A nomeação, reversão, reintegração, recondução, readaptação, disponibilidade e aproveitamento se darão na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arapongas.

Seção II

Da Posse

Art. 25. Posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público, concretizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Parágrafo único. No ato da posse, o servidor apresentará declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 26. A posse ocorrerá no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento.

Art. 27. A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos e específicos, em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

Art. 28. Em se tratando de servidor público em licença, ou em qualquer outro afastamento legal, o prazo estabelecido no artigo 21 será contado do término do impedimento.

Art. 29. Só haverá posse nos casos de provimento inicial de cargo por nomeação.

Seção III
Do Exercício e Lotação

Art. 30. Exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor, das atribuições do cargo público para o qual foi nomeado.

§ 1º É de 03 (três) dias o prazo para o servidor público entrar em exercício, contados da posse.

§ 2º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo 1º deste artigo.

§ 3º A nomeação somente produzirá efeitos financeiros a partir da data do início do efetivo exercício.

Art. 31. O início, a interrupção, a suspensão e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 32. Lotação é o ato que determina o órgão ou a unidade de exercício do servidor.

Seção IV
Da Substituição

Art. 33. Substituição é o exercício temporário de cargo em comissão nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular.

Art. 34. - A substituição de que trata o art. 33 desta Lei depende de autorização do Secretário Municipal de Administração mediante proposta do Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Parágrafo único. O substituto fará jus à remuneração do cargo em comissão, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

Seção V
Da Estabilidade

Art. 35. São estáveis após 03 (três) anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º - Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

§ 2º - A avaliação especial de desempenho prevista no parágrafo anterior, será realizada com base nos critérios previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arapongas e suas regulamentações.

Art. 36. O Guarda Municipal estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa.

Parágrafo único. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

CAPÍTULO III
DA VACÂNCIA

Art. 37. A vacância do cargo público ou da função pública decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - destituição de cargo em comissão;

IV - aposentadoria;

V - falecimento.

Parágrafo único. A vacância se dará na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arapongas.

Seção Única
Da Aposentadoria

Art. 38 - O servidor titular de cargo público de provimento efetivo de Guarda Municipal vinculado ao Regime Próprio de Previdência será aposentado consoante as regras estabelecidas na Constituição da República Federativa do Brasil e na legislação pertinente.

CAPÍTULO IV
DO REGIME DE TRABALHO

Seção I
Da Jornada

Art. 39 - A jornada de trabalho do Guarda Municipal poderá ocorrer em turnos diurnos e noturnos, inclusive em finais de semana, de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da GMA, podendo ser praticado o sistema de plantão.

§ 1º - A jornada do Guarda Municipal será estabelecida por escala de serviço, respeitando-se o equivalente a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º - É considerada falta grave a ausência injustificada ao serviço, especialmente aos plantões.

§ 3º - O ocupante de cargo de provimento em comissão cumprirá jornada de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem que tal medida implique pagamento de horas extraordinárias.

§ 4º - O exercício do cargo público de provimento em comissão na Guarda Municipal é incompatível com o exercício de outra atividade, pública ou privada.

§ 5º - É defeso o exercício simultâneo de cargo em comissão ou função gratificada e cargo de provimento efetivo.

Seção II

Da Freqüência e do Horário

Art. 40. A freqüência será apurada, diariamente, por meio de ponto, chamadas de pessoal ou mediante equipamentos de comunicação, no início e ao término do horário do serviço.

Art. 41. Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedado dispensar o servidor de registro de ponto ou das demais formas de registro de presença, bem como abonar faltas ao serviço.

Parágrafo único - O ponto ou as demais formas de registro de presença destinam-se a controlar, diariamente, a entrada e a saída de serviço dos integrantes da GMA em seus respectivos locais de trabalho.

Art. 42. O integrante da GMA perderá:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao seu posto de serviço ou local de trabalho para o qual se encontrar escalado;

II - a remuneração equivalente à hora de trabalho a cada período de atraso ou saída antecipada acumulada no período de uma semana, de até 30 (trinta) minutos.

Art. 43. No caso de faltas sucessivas injustificadas, serão computados, para efeito de desconto, os domingos, os feriados e os dias de folga intercalados.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 44. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei.

Art. 45. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

Art. 46. O vencimento do cargo público efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 47. Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único - Mediante autorização do integrante da GMA, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, nos termos do previsto no Estatuto de Servidores Públicos do Município de Arapongas.

Art. 48. As reposições e as indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento em valores atualizados, nos termos do previsto no Estatuto de Servidores Públicos do Município de Arapongas.

Art. 49. O integrante da GMA em débito com o erário, e que for demitido ou exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não-quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição na dívida ativa do Município.

Art. 50. As indenizações e os auxílios não se incorporam à remuneração ou provento para qualquer efeito.

Seção Única
DAS VANTAGENS

Art. 51. Juntamente com o vencimento, poderão ser pagas ao servidor público as seguintes vantagens pecuniárias:

I. indenizações;

II. auxílios;

III. gratificações; e

IV. adicionais.

§. 1º. As vantagens previstas neste artigo não se incorporam ao vencimento básico, nem servirão de base para o cálculo de outras vantagens.

§. 2º. As indenizações e os auxílios pecuniários não ficam sujeitos à contribuição previdenciária.

Art. 52. As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas para efetivo de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Subseção I

Da Gratificação pelo Exercício de Atividades Perigosas e/ou Insalubres

Art. 53. Os guardas municipais que desenvolvam suas atribuições de forma habitual em ambientes ou funções insalubres, ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo, que corresponderá:

I - no caso de insalubridade, a 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do salário-mínimo, conforme o grau definido em perícia;

II -no caso de periculosidade, 30% (trinta por cento) do vencimento.

§ 1º O guarda municipal que fizer jus aos adicionais de insalubridade ou de periculosidade deverá optar por um deles, não sendo permitida a acumulação.

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que derem causa à sua concessão.

Art. 54. Haverá permanente controle das atividades, operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A guarda municipal gestante ou lactante, enquanto durar a gestação e a lactação, exercerá suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 55. Os adicionais de insalubridade ou periculosidade não poderão ser inferiores aos previstos na legislação federal reguladora da matéria, prevalecendo esta quando mais vantajosa, independentemente de qualquer ato do Legislativo ou do Executivo Municipal.

Subseção II

Da Gratificação pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 56. Será permitido serviço extraordinário para atender às necessidades do serviço, em situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada, assim consideradas as horas excedentes à jornada prevista nesta lei, conforme a hipótese:

§ 1º - Até o limite de 60 (sessenta) horas mensais de serviço extraordinário, a remuneração será acrescida de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 2º - As horas que ultrapassarem o limite estabelecido no parágrafo anterior terão acréscimo de 100% (cem por cento).

Art. 57. Aplicam-se subsidiariamente a este Capítulo as disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal no que não confrontarem.

CAPÍTULO II

DAS LICENÇAS

Art. 58 - Conceder-se-á ao guarda Municipal as seguintes licenças:

I. licença por motivo de doença em pessoa da família;

II. licença para atender a obrigações concernentes ao serviço militar;

III. licença para atividade política;

IV. licença-prêmio, a ser regulamentada por Decreto do Executivo;

V. licença para tratar de interesses particulares;

VI. licença para o desempenho de mandato classista;

VII. licença para tratamento de saúde, nos casos previstos nesta lei;

VIII. licença à gestante, à adotante e licença-paternidade;

IX. licença por acidente em serviço.

§ 1º A licença prevista no inciso VII do caput deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações serão precedidas de exame por perícia médica oficial, realizada pelo Instituto de Previdência, Pensões e Aposentadorias dos Servidores de Arapongas – IPPASA.

§ 2º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, VII, VIII e IX deste artigo.

Art. 59. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

§ 1º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo os casos dos incisos VI e VII deste artigo.

§ 2º A licença prevista no inciso I será precedida de atestado ou exame médico e comprovação do parentesco.

Art. 60. As licenças de que tratam os incisos I, VII e IX serão sempre concedidas por período de duração máxima de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis tantas vezes quantas necessárias.

Parágrafo único. Findo o prazo da licença a que alude o "caput" deste artigo, o servidor retornará ao exercício do seu cargo ou poderá submeter-se a nova perícia, e o laudo médico concluirá pela sua volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela readaptação ou pela aposentadoria.

Art. 61. Verificando-se como resultado da perícia feita pela junta médica oficial, redução da capacidade física do servidor, ou estado de saúde que impossibilite ou desaconselhe o exercício das atribuições inerentes ao seu cargo, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria nem de licença para tratamento de saúde, poderá o servidor ser readaptado em cargo diferente, sem que essa readaptação lhe acarrete qualquer prejuízo de vencimento básico e vantagens pessoais.

Art. 62. O tempo necessário à perícia médica será sempre considerado como de licença, desde que não exceda a 2 (dois) dias úteis.

Art. 63. Ao servidor investido exclusivamente em cargo em comissão, não se aplicam as licenças previstas nos incisos I ao VI do art. 58.

CAPÍTULO III
DAS CONCESSÕES, TEMPO DE SERVIÇO E DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 64. Aplicam-se a este Capítulo as disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ATUAÇÃO, DISCIPLINA E HIERARQUIA

Art. 65. Este Título, ao qual estão sujeitos os integrantes do Corpo da Guarda Municipal de Arapongas, tem por finalidade especificar as normas gerais de atuação, as transgressões disciplinares e estabelecer as normas relativas as penalidades, comportamento, recursos e recompensas, processo de controle disciplinar, dispondo sobre a disciplina operacional e administrativa.

Art. 66. A camaradagem é indispensável à formação e ao convívio profissional, visando a desenvolver as melhores relações sociais entre os componentes da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Parágrafo único. São manifestações essenciais da disciplina:

I - a pronta obediência às ordens superiores;

II - a pronta obediência às leis e regulamentos;

III - a correção de atitudes;

IV - a dedicação integral ao serviço;

V - a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Instituição;

VI - o cumprimento das normativas instituídas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito e seus Departamentos.

Art. 67. Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes superiores e subordinados.

§ 1º São superiores hierárquicos:

I - o Prefeito Municipal;

II - o Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito;

III - os titulares das diretorias, gerências, coordenadorias e assistências da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

§ 2º A hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, fiscalizar e rever decisões em relação ao subordinado, a quem ela impõe o dever de obediência.

CAPÍTULO II
DA ESFERA DA AÇÃO E DA COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO

Art. 68. A competência para aplicar as penalidades disciplinares é conferida:

I - ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, para os casos de suspensão e advertência; e,

II - ao Prefeito Municipal, para os casos de demissão.

Art. 69. Estão sujeitos a este Título todos os componentes do Corpo da Guarda Municipal.

Art. 70. O Guarda Municipal estará subordinado a esta Lei, onde quer que exerça suas atividades.

CAPÍTULO III
DA PROIBIÇÃO DO USO DE UNIFORME

Art. 71. O Secretário Municipal de Segurança Publica e Trânsito poderá proibir o uso do uniforme ao Guarda que:

I - estiver disciplinar e legalmente afastado da função;

II - mostrar-se refratário à disciplina; e

III - estiver afastado para tratamento de saúde acima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Nos casos constantes no presente artigo o uniforme poderá ser recolhido.

TÍTULO V

DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I
DA ESPECIFICAÇÃO

Art. 72. Transgressão disciplinar é toda ação ou omissão praticada pelo Guarda, ou qualquer violação dos preceitos da ética, dos deveres e das obrigações profissionais do Guarda, na sua manifestação elementar e simples.

Art. 73. São transgressões disciplinares:

I - todas as ações ou omissões contrárias à disciplina, especificadas no Título VII;

II - todas as ações ou omissões, não especificadas na relação de transgressões do Título citado, nem qualificadas como crime em legislação própria, que afetem a honra pessoal, o decoro da classe e outras prescrições estabelecidas no Regulamento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito e leis, bem como aquelas praticadas contra normas e ordens de serviços emanadas de autoridades competentes.

CAPÍTULO II
DO JULGAMENTO

Art. 74. O julgamento da transgressão deve ser precedido de análise que considere:

I - o comportamento do transgressor;

II - as causas que a determinaram;

III - a natureza dos fatos ou atos que a envolveram; e

IV - as conseqüências que dela vieram ou possam advir.

Art. 75. No julgamento da transgressão podem ser levantadas causas que justifiquem a falta e circunstâncias que atenuem ou agravem.

Parágrafo único. Nenhum Guarda poderá ser punido sem que lhe seja assegurado o amplo direito de defesa e contraditório.

Art.76. Haverá causa de justificação quando o ato for cometido:

I - na prática de ação meritória ou no interesse do serviço, da ordem ou do sossego público;

II - quando incidir qualquer uma das excludentes de ilicitude.

Parágrafo único. Não haverá penalidade quando for reconhecida qualquer causa dos incisos supracitados.

Art. 77. São circunstâncias atenuantes:

I - bom comportamento;

II - relevância de serviços prestados;

III - ter sido cometida a transgressão para evitar mal maior; e

IV - ter sido cometida a transgressão em defesa própria, de seus direitos ou de outrem, não se configurando causa de justificação.

Art. 78. São circunstâncias agravantes:

I - mau comportamento;

II - prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;

III - reincidência de transgressão;

IV - conluio de duas ou mais pessoas;

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

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

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 79. As transgressões, segundo sua intensidade, classificam-se em:

I - LEVE - são as transgressões disciplinares que cominam pena de advertência;

II - MÉDIA - são as transgressões disciplinares que cominam pena de suspensão de até seis dias;

III - GRAVE - são as transgressões disciplinares que cominam pena de suspensão acima de seis dias.

TÍTULO IV

DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I
DA GRADUAÇÃO E CONCEITUAÇÃO

Art. 80. A penalidade disciplinar objetiva a preservação da disciplina e deve ter em vista o benefício educativo ao punido e o interesse da coletividade a que ele pertence.

Art. 81. Segundo a classificação resultante do julgamento da transgressão, as penalidades a que está sujeito o Guarda são em ordem de gravidade crescente:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função comissionada.

§ 1º Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que delas provierem para o serviço e para a Administração Municipal.

§ 2º Serão considerados também os serviços prestados à Administração Municipal, bem como as peculiaridades de onde foram desenvolvidos.

Art. 82. A advertência é a forma mais branda de punir, expressa de forma escrita, registrada para fins de enquadramento comportamental.

Parágrafo único. Havendo reincidência na pena de advertência, aplicar-se-á a pena de suspensão, respeitando-se o disposto nesta lei.

Art. 83. A suspensão consiste no cerceamento ao trabalho, sofrendo o punido o corte nos vencimentos, durante esse período, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 17, de 30 de agosto de 1993.

Art. 84. A demissão é a pena que exclui o Guarda do quadro de servidores do Município de Arapongas.

CAPÍTULO II
DA APLICAÇÃO

Art. 85. A aplicação da pena compreende uma nota de penalidade e a decorrente publicação no Órgão Oficial do Município, bem como a transcrição em Boletim Interno da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

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

§ 2º No enquadramento serão mencionados:

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

II - os itens, artigos e parágrafos das circunstâncias atenuantes ou agravantes;

III - a classificação da transgressão;

IV - a penalidade imposta; e

V - a classificação do comportamento em que o Guarda punido permanece ou ingressa.

Art. 86. A aplicação da penalidade deverá ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, para que o punido fique consciente e convicto de que a mesma se inspira no cumprimento exclusivo do dever e na preservação da disciplina e que tem em vista o benefício educativo do mesmo e do Corpo da Guarda.

Art. 87. A aplicação da penalidade deverá obedecer às seguintes normas:

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

II - a penalidade não pode atingir o máximo previsto nesta Lei, quando ocorrerem apenas circunstâncias atenuantes;

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

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

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

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

Parágrafo único. Compete ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito as providências para a instauração de sindicância e processo administrativo, para apurar a devida responsabilidade do servidor, através de inquérito administrativo.

Art. 88. O processo administrativo poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou inadequação da penalidade aplicada.

Art. 89. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

TÍTULO VII

DO COMPORTAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 90. O comportamento do Guarda terá sua classificação de acordo com o grau de penalidades sofridas, respeitando a prescrição e a reincidência.

§ 1º O comportamento do Guarda será classificado em:

I - Excepcional - quando, no período de cinco anos de efetivo serviço, não tenha sofrido qualquer penalidade disciplinar;

II - Ótimo - quando, no período de quatro anos de efetivo serviço, tenha sofrido até uma advertência;

III - Bom - quando, no período de três anos de efetivo serviço, tenha sido punido com até uma advertência;

IV - Regular - quando, no período de dois anos de efetivo serviço, tenha sido punido com até uma suspensão; e

V - Mau - quando, no período de um ano de efetivo serviço, tenha sofrido acima de uma suspensão.

§ 2º Ingressará automaticamente no comportamento Mau o Guarda que sofrer penalidade acima de 10 (dez) dias.

§ 3º Para os efeitos deste artigo é estabelecida a equivalência de penalidades, onde 2 (duas) advertências equivalem a 1 (uma) suspensão.

§ 4º A classificação, reclassificação e melhoria de comportamento é de competência do Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, respeitados os termos e os prazos deste artigo e necessariamente publicadas no Boletim Interno da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

TÍTULO VIII

DOS RECURSOS E DAS RECOMPENSAS

CAPÍTULO I
DOS RECURSOS

Art. 91. Interpor reconsideração e/ou recurso administrativo disciplinar é o direito concedido ao Guarda que se julgue prejudicado, ofendido ou injustiçado, na esfera disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou do recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

CAPÍTULO II
DO CANCELAMENTO DE PENALIDADES

Art. 92. Serão canceladas as penalidades de advertência e suspensão, registradas em suas alterações, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, desde que neste período não pratique nova infração disciplinar.

Art. 93. O cancelamento de penalidade não surtirá efeito retroativo.

CAPÍTULO III
DAS RECOMPENSAS

Art. 94. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços prestados pelo Guarda e encontram-se previstas no Plano de Carreira da Guarda Municipal.

§ 1º Além de outras previstas em regulamentos especiais, são recompensas os elogios por bons serviços prestados em relevância ao bom nome da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito e a bem da coletividade a que serve, podendo ser individual ou coletivo.

§ 2º A cada elogio individual recebido corresponderá dois meses de redução da carência para melhoria do comportamento.

TÍTULO IX

DAS NORMAS GERAIS DE ATUAÇÃO

CAPÍTULO I
DA ATUAÇÃO EM GERAL

Art. 95. A atuação do Guarda deve condizer com a postura adotada no posto de serviço e as normas legais da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Art. 96. O Guarda deverá ater-se a todas as normas e regulamentos em vigor para fins de um bom desempenho e aprimoramento do serviço.

Art. 97. Quanto à apresentação pessoal o Guarda deve:

I - manter o seu uniforme limpo e apresentável;

II - quando do sexo masculino: manter o cabelo aparado a máquina ou tesoura, acertando gradualmente de baixo para cima, mantendo bem nítido os contornos junto às orelhas e pescoço; na parte superior da cabeça, o cabelo deverá ser desbastado o suficiente para harmonizar-se com o resto do corte e com o uso da cobertura;

III - quando do sexo feminino: manter os cabelos presos para trás, rente ao couro cabeludo, deixando a testa e as orelhas descobertas; se compridos devem ser presos em forma de coque ou similar, na parte de trás da cabeça na altura da nuca, podendo ser utilizada uma rede da cor dos cabelos ou preta para fixá-los;

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

V - é vedado o uso de barba, salvo:

a) para disfarçar deformidade física, desde que haja parecer médico e o Guarda tenha o seu requerimento deferido pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito e conste de sua identidade funcional.

VI - é permitido o uso do bigode, desde que discreto, aparado, não ultrapassando as comissuras labiais, devendo constar da sua identidade funcional;

VII - é permitido o uso de pulseira, óculos e anel, desde que discreto;

VIII - manter as unhas curtas;

IX - usar maquiagem com cores suaves e discretas;

X - gargantilha, corrente ou colar não deve ser utilizado sobrepondo-se ao uniforme; e

XI - os brincos devem ser pequenos e discretos, sem elementos pendulares.

§ 1° As Guardas femininas, quando no exercício da função de motociclista, poderão utilizar trança única, devido ao uso do capacete.

§ 2° Não é permitido o uso de piercing quando uniformizado.

Art. 98. A continência deve ser executada da seguinte forma:

I - eleva-se à mão direita espalmada à cobertura, dedos unidos, palma da mão para baixo, posicionando-se o dedo médio no início da pala;

II - a continência parte da posição de sentido, cabeça erguida, numa atitude de respeito e consideração;

III - quando embarcado o Guarda permanece sentado e presta a continência, salvo se estiver conduzindo veículo;

IV - quando em grupo deve ser executada ao comando de "apresentar arma" e "descansar arma";

V - quando individual deve ser executada para pronunciar bom dia ou boa tarde; e,

VI - deve ser complementada com aperto de mão quando a autoridade, o graduado, igual ou qualquer cidadão, tomar a iniciativa.

Art. 99. São normas gerais de atuação do Guarda:

I - assumir o serviço com pontualidade, a fim de receber instruções sobre o posto ou atividade a ser desenvolvida;

II - comunicar a Central de Operações quando da assunção do serviço, direto no posto, por meio de rádio ou telefone;

III - prestar a devida continência aos superiores hierárquicos ou seus pares, bem como membros das Forças Armadas, Policias Militares e demais autoridades, como forma regulamentar de cumprimento;

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

V - portar-se com urbanidade e polidez no tratamento com populares;

VI - atender prontamente ao chamado de populares, prestando-lhes toda assistência necessária;

VII - inspecionar, com a devida atenção, a área onde irá desempenhar seu serviço, se inteirando das peculiaridades da mesma;

VIII - comunicar-se imediatamente com a Central de Operações, quando houver suspeita de ocorrência de qualquer ilícito;

IX - percorrer incessantemente o setor da cidade que lhe for confiado, evitando qualquer descuido de vigilância, postando-se de maneira a ser facilmente identificado;

X - prevenir desordens;

XI - evitar atos licenciosos nas vias ou logradouros públicos, sempre agindo branda e persuasivamente;

XII - transmitir à Central de Operações todas as ocorrências e alterações verificadas no seu setor de vigilância, registrando em documento próprio;

XIII - deter e conduzir à autoridade competente:

a) as pessoas que forem encontradas com qualquer indício de ter praticado delito;

b) os que conduzirem instrumentos apropriados para a prática de crime;

c) os que transitarem com trajes inconvenientes ou provocarem algazarra, proferindo ditos obscenos;

d) os que forem encontrados em flagrante delito; e

e) os vadios, ébrios e dementes.

XIV - comunicar à Central de Operações, com antecedência, sobre falta ao serviço;

XV - permutar escala ou posto de serviço somente com autorização;

XVI - manter-se vigilante, não se distraindo com fatos alheios;

XVII - utilizar-se de equipamento da Instituição somente em serviço e para os fins a que se destina;

XVIII - ater-se ao serviço designado, não extrapolando sua competência de atuação;

XIX - na assunção do serviço inspecionar e conferir o armamento e o equipamento na presença de seu antecessor;

XX - no ato de deter qualquer pessoa em flagrante delito garantir-lhe seus direitos constitucionais;

XXI - zelar pelo bom nome da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito;

XXII - manter-se em contato com funcionários de outros órgãos, dentro de um clima profissional, de respeito e urbanidade, evitando qualquer tipo de promiscuidade;

XXIII - realizar a travessia dos alunos nas vias em trocas de turnos escolares;

XXIV - ao atuar nos órgãos municipais para cumprimento de sua missão, deve proteger o patrimônio e as pessoas do local;

XXV - impedir a ocorrência de danos;

XXVI - impedir a permanência de pessoas que perturbem a paz pública, encaminhando-as aos órgãos competentes;

XXVII - organizar filas, onde se fizer necessário;

XXVIII - orientar os usuários das áreas restritas de estacionamento, evitando congestionamentos e orientando quanto ao cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro;

XXIX - cumprir as normas internas de cada órgão, quando compatíveis com suas atribuições;

XXX - o Guarda em serviço nos eventos municipais manter-se-á atento às ordens emanadas de seus superiores, além das normas peculiares do evento, para que não extrapole sua competência;

XXXI - ao deparar-se com acidentes deverá isolar o local até a chegada das autoridades competentes e ainda tomar medidas de segurança; e

XXXII - toda e qualquer abordagem deve ser comunicada à Central de Operações.

CAPÍTULO II
DA ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 100. O Guarda de serviço deve sempre apresentar uma postura correta e digna, tratando a todos com educação e urbanidade.

Parágrafo único. Os Guardas que prestarem serviços em outros setores internos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, subordinam-se às chefias dos mesmos.

Art. 101. Do Diretor devem partir todas as orientações para o serviço operacional diário da Guarda Municipal, observando as determinações legais.

Parágrafo único. Quando necessário, o Diretor tomará decisões referentes a seu turno de serviço, comunicando as alterações em documento próprio.

Art. 102. Os Guardas de serviço na Sede da Guarda Municipal, independente da função desempenhada, devem:

I - apresentar-se ao Diretor, para deste receber as instruções de serviço;

II - fiscalizar a entrada de pessoas na Sede, identificando-as e prestando as informações necessárias;

III - no período noturno atentar para a vigilância, principalmente no pátio da Sede;

IV - se for radio operador ou telefonista deverá:

a) atender todas as chamadas telefônicas com educação e urbanidade, identificando sempre a Instituição e o operador;

b) atender prontamente aos chamados da guarnição, via rádio ou telefone;

c) impedir a utilização do telefone para fins particulares;

d) transmitir pelo rádio somente informações e assuntos de serviço, usando linguagem técnica;

e) manter sob controle as viaturas em operação;

f) preencher de forma correta e legível os impressos em uso; e,

g) reportar-se sempre ao Diretor ou seu representante sobre informações ou ordens, e informar o mesmo sobre ocorrências em andamento.

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO DE MOTORISTAS E DE MOTOCICLISTAS

Art. 103. Os Guardas condutores de veículos auto ou moto deverão ao assumir o serviço:

I - examinar o estado da viatura e seus materiais, constando em ficha específica qualquer alteração;

II - cuidar da limpeza, conservação e utilização das viaturas e motocicletas;

III - manter e ter pleno conhecimento de todas as ordens referentes às viaturas;

IV - informar a Central de Operações de todos os deslocamentos, anotando-os na ficha de movimentação;

V - transportar pessoas em trajes civis apenas no caso de ocorrência, exceto com autorização do Diretor ou seu representante;

VI - obedecer à legislação de trânsito;

VII - permanecer atento ao radio transmissor e responder prontamente quando solicitado;

VIII - não deixar a chave ou equipamentos na viatura ao desembarcar;

IX - quando em ronda ou ponto-base, entrar em contato com o responsável pelo evento ou instalação;

X - providenciar a elaboração do Boletim de Ocorrência quando no envolvimento em acidente de trânsito; e

XI - quando na função de motociclista, utilizar os equipamentos de proteção.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA PARA ATUAÇÃO

Art. 104. A competência de atuação respeitará o grau de hierarquia.

§ 1º A competência para atuação, independente da classe hierárquica, cabe ao GM exercer a vigilância sobre os bens públicos; garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do município; prestar colaboração à defesa civil; e exercer as funções de Almoxarife Operacional, Telefonista Operacional e Radioperador Operacional.

§ 2º Cabe ao Gerente distribuir tarefas aos Guardas e transmitir-lhes as ordens emanadas dos superiores; elaborar as escalas de serviço; exercer a atribuição de adjunto; fazer rondas nos postos de vigilância e trânsito; orientar diretamente os Guardas nas situações decorrentes de suas atividades; fiscalizar a atuação dos Guardas; inspecionar a apresentação individual dos Guardas; intermediar a colaboração entre os Guardas e os servidores de outros órgãos públicos e o público em geral; prestar toda orientação possível aos Guardas para o desempenho de suas atribuições; prestar assistência direta ao Diretor a que esteja subordinado; elaborar relatórios mensais relativos aos postos de serviços; ministrar instruções aos seus subordinados; comandar frações de Guardas Municipais, conforme a complexidade da situação; e prestar colaboração à defesa civil.

§ 3º Cabe ao Diretor distribuir as tarefas ao Gerente; fiscalizar o trato dos Guardas para com o público; inspecionar o emprego de equipamentos; encaminhar ao Diretor de Área as dúvidas e os conflitos que não possa solucionar; participar da instrução dos Guardas que exercerão atividades na sua área; fazer rondas periódicas nos postos de vigilância da Guarda Municipal, na área de sua atuação; elaborar relatórios mensais relativos às suas atividades; ministrar instruções aos seus subordinados; comandar frações de Guardas Municipais, conforme a complexidade da situação; e prestar colaboração à defesa civil.

§ 4º Cabe ainda ao Diretor coordenar e supervisionar as atividades dos Guardas; manter intercâmbio com os servidores e dirigentes públicos existentes na sua área de atuação; propor medidas para o aperfeiçoamento da Guarda Municipal e do desenvolvimento de suas atividades; dar conhecimento aos seus subordinados das ordens emanadas da Secretaria; ministrar instrução aos seus subordinados; exercer comando de Guardas em grandes eventos.

TÍTULO X

DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I
DA ADVERTÊNCIA

Art. 105. Aplica-se a penalidade de advertência às seguintes transgressões:

I - deixar de cumprir as normas gerais contidas no Título VI desta Lei e as demais normas instituídas pela Secretaria Municipal de Segurança Publica e Transito;

II - deixar de apresentar-se, entrando na Sede da Guarda:

a) ao Prefeito Municipal;

b) ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito; e

c) aos titulares da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

III - deixar de apresentar-se, estando em serviço, ao superior imediato;

IV - omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência;

V - apresentar-se para o serviço com atraso;

VI - comparecer para o serviço com uniforme diferente do designado ou em desconformidade com a escala de serviço;

VII - procurar resolver assunto referente ao serviço que não seja de sua competência;

VIII - usar termos de gíria ou ato semelhante em comunicação escrita ou verbal;

IX - usar aparelho telefônico de propriedade do Município de Arapongas, para fins particulares, sem autorização;

X - perambular ou permanecer uniformizado, quando em folga ou afastado de suas funções, em logradouros públicos;

XI - deixar de comunicar ao superior a execução de ordem dele recebida;

XII - deixar de trazer consigo a credencial de Guarda quando em serviço;

XIII - deixar de apresentar-se à Sede da Guarda, quando convocado, mesmo estando de folga, nos casos de iminência de perturbação da ordem ou ocorrência de calamidade pública;

XIV - sobrepor os interesses particulares aos de interesse público;

XV - divulgar assuntos técnico-profissionais que possam prejudicar o desempenho da Secretaria Municipal de Segurança Pública;

XVI - retardar sua apresentação ao superior, quando convocado, ainda que fora das horas de trabalho;

XVII - atender ao público com preferências pessoais;

XVIII - deixar de prestar as informações que lhe competirem;

XIX - deixar de devolver qualquer material ou equipamento da Guarda Municipal, quando solicitado;

XX - deixar de comunicar ao superior imediato em tempo oportuno:

a) as ordens que tiver recebido sobre pessoal ou material e as providências tomadas;

b) as ocorrências policiais; e,

c) os estragos ou extravios de qualquer material da Guarda que tenha sob sua responsabilidade.

XXI - deixar de registrar:

a) as ligações telefônicas que receber referentes ao serviço;

b) as ordens e recomendações recebidas; e,

c) as ocorrências policiais.

XXII - fumar de forma ostensiva em serviço;

XXIII - deixar de manter em dia os seus assentamentos e os de sua família no órgão de pessoal da Secretaria Municipal de Segurança Pública;

XXIV - permitir a permanência ou entrada de pessoas estranhas ao serviço;

XXV - manter postura inadequada ao posto;

XXVI - faltar com o devido respeito a autoridades e público em geral;

XXVII - dirigir-se, verbalmente ou por escrito, referente a assuntos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito a órgãos externos, desobedecendo às esferas administrativas vigentes;

XXVIII - não ter o devido zelo com qualquer material da Guarda que lhe seja confiado;

XXIX - deixar de comunicar, com antecedência oportuna, o seu impedimento em comparecer ao serviço;

XXX - deixar de devolver o equipamento ou armamento da Instituição utilizado em serviço, logo após o seu término;

XXXI - omitir em nota de ocorrência ou qualquer outro documento dados indispensáveis ao esclarecimento de fato tratado;

XXXII - usar termos descorteses para com os subordinados, seus pares ou civis;

XXXIII - usar no uniforme e insígnias ou distintivos que não sejam regulamentados;

XXXIV - retirar, sem permissão, documento, livro ou objeto existente na repartição quando o ato não configurar crime;

XXXV - promover subscrição em benefício de sociedade ou pessoa, embora com vínculos à Guarda Municipal, sem permissão;

XXXVI - deixar de comunicar ao superior hierárquico transgressão disciplinar praticada por membro da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito;

XXXVII - deixar de preservar o local de crime;

XXXVIII - apresentar comunicação ou recursos destituídos de fundamentos ou sem observar as prescrições regulamentares;

XXXIX - deixar de atender à reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sem que a intervenção deste se torne indispensável;

XL - proceder ao serviço de ronda com irregularidade;

XLI - criticar ato praticado por superior hierárquico de forma verbal;

XLII - simular moléstia para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

XLIII - utilizar-se de veículo oficial sem autorização ou fazê-lo para fins particulares;

XLIV - dirigir-se ou referir-se ao superior de modo inadequado ou desrespeitoso;

XLV - deixar de inspecionar ou conferir o armamento ou equipamento que ficará sob sua responsabilidade na assunção do serviço;

XLVI - deixar de isolar local de acidentes quando necessário, ou ainda deixar de tomar medidas de segurança;

XLVII - deixar de registrar os deslocamentos quando trabalhando de motorista ou motociclista;

XLVIII - divulgar decisão, despacho, ordem ou informação antes da publicação; e

XLIX - deixar de comparecer em solenidades oficiais quando convocado.

Parágrafo único. Na primeira reincidência em transgressão prevista neste artigo comina-se a pena de suspensão de um dia, a segunda de até dois dias, a terceira de até quatro dias e assim sucessivamente, elevando-se em dobro, até no máximo 30 (trinta) dias, respeitando-se as circunstâncias atenuantes e agravantes.

CAPÍTULO II
DA SUSPENSÃO

Art. 106. As transgressões a que se comina pena de suspensão enumeram-se na ordem progressiva de sua gravidade e se classificam em seis grupos.

Art. 107. Às faltas do 1 grupo comina-se pena de suspensão de até dois dias:

I - deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de ordens suas;

II - dirigir veículo com imprudência, negligência ou imperícia;

III - revelar falta de compostura por atitudes ou gestos estando uniformizado;

IV - envolver a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito em assuntos de ordem particular;

V - entrar uniformizado, não estando em serviço, em:

a) boates, cabarés ou casas semelhantes;

b) casas de prostituição;

c) clubes de carteado; e,

d) salões de bilhar e de jogos semelhantes.

VI - deixar de revistar pessoa que houver detido;

VII - deixar de comunicar a seu chefe imediato faltas ou crime de que tenha conhecimento;

VIII - usar em serviço equipamentos, acessórios ou uniforme em desacordo com a regulamentação;

IX - deixar de prestar auxílio para a manutenção ou o restabelecimento da ordem pública;

X - utilizar-se de material ou equipamentos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito para uso particular;

XI - ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado;

XII - introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas em dependências da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito ou em repartição pública;

XIII - induzir superiores a erro ou engano, mediante informações inexatas;

XIV - negar-se a receber uniforme ou equipamento que lhe sejam destinados regularmente;

XV - permutar serviço sem permissão;

XVI - solicitar a interferência de pessoas estranhas à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, a fim de obter para si ou para outrem, qualquer vantagem ou benefício;

XVII - trabalhar mal intencionalmente, em prejuízo ao serviço;

XVIII - fazer mau uso do equipamento da Instituição;

XIX - fornecer notícia à imprensa sobre ocorrência que atender ou que tenha conhecimento, sem autorização do superior hierárquico;

XX - deixar de comunicar ao superior ou à autoridade competente qualquer informação que tiver sobre perturbação da ordem pública;

XXI - fazer propaganda política, quando uniformizado;

XXII - promover rixa entre os componentes da Guarda ou nela tomar parte;

XXIII - aconselhar para que não seja cumprida ordem legal, ou seja, retardada a sua execução;

XXIV - ofender superior, subordinado ou colega de igual classe com palavras ou gestos;

XXV - valer-se de sua qualidade de Guarda para perseguir desafeto;

XXVI - apresentar-se uniformizado quando proibido legalmente;

XXVII - portar equipamento particular em serviço;

XXVIII - portar-se de modo inconveniente perante a Comissão Processante, Sindicante ou da autoridade judiciária, quando solicitado a prestar declarações;

XXIX - deixar de tomar medidas para evitar que extravie ou danifique equipamento da Guarda Municipal, que estiver sob sua responsabilidade;

XXX - praticar qualquer ato que provoque escândalo público, envolvendo o nome da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, mesmo estando fora de serviço;

XXXI - violar ou deixar que viole local de acidente ou de crime, ocasionando prejuízo na conclusão de Boletim de Ocorrência, laudo ou perícia;

XXXII - atrasar, sem motivo justificável, a entrega de objetos achados ou apreendidos;

XXXIII - promover discussão ofensiva ou agressiva a superior hierárquico, colega de igual classe ou terceiro;

XXXIV - deixar de apresentar-se no tempo determinado à autoridade competente no caso de requisição para depor ou prestar declarações, sem motivo justificado;

Art. 108. Às faltas do segundo grupo comina-se a pena de suspensão de 3 (três) a 6 (seis) dias:

I - deixar de fazer entrega imediata a quem de direito, de objeto achado, apreendido ou recuperado;

II - abandonar ou afastar-se sem necessidade do posto de vigilância ou de qualquer lugar em que se deva achar por ordem, de modo a perdê-lo de vista;

III - dormir durante as horas de trabalho;

IV - espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito;

V - faltar à verdade causando danos ou para obter vantagem para si ou terceiros;

VI - usar de linguagem ofensiva em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante;

VII - deixar que se extravie, deteriore ou estrague material público, sob sua responsabilidade;

VIII - revelar informações do processo ou sindicância em que faça parte como membro de comissão;

IX - utilizar-se do anonimato em prejuízo da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito ou de seus integrantes; e,

X - permanecer em comitê político ou comícios estando uniformizado.

Art. 109. Às faltas do terceiro grupo comina-se a pena de suspensão de 6 (seis) a 12 (doze) dias:

I - divulgar, distribuir ou tentar fazê-lo em dependência da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, ou em lugar público, publicações que atentem contra a disciplina ou a moral;

II - dar, emprestar ou vender peças do uniforme ou de equipamentos;

III - deixar de garantir a integridade física das pessoas que tenha detido ou que esteja sob sua custódia; e,

Art. 110. Às faltas do quarto grupo comina-se a pena de suspensão de 12 (doze) a 18 (dezoito) dias.

I - fazer mau uso do armamento da Instituição, deixando de observar as normas regulamentares;

II - portar armamento particular em serviço, sem prejuízo aos dispositivos legais;

III - extraviar ou deixar que se extravie, culposamente, armamento ou munição da Instituição que estiver sob sua responsabilidade;

IV - promover desordens;

V - tomar parte em reunião preparatória de greve estando uniformizado; e

VI - recusar-se a auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes que estejam no exercício de suas funções e que necessitem de seu auxílio imediato.

Art. 111. Às faltas do quinto grupo comina-se pena de suspensão de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) dias.

I - recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal;

II - evadir-se da escolta da Secretaria Municipal de Segurança Pública ou contra ela resistir; e,

III - ofender com gestos ou palavras a moral e os bons costumes.

Art. 112. Às faltas do sexto grupo comina-se à pena de suspensão de 24 (vinte e quatro) até 30 (trinta) dias.

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

II - tomar parte em conturbação de ordem pública;

III - aliciar, ameaçar ou coagir vítima, testemunha ou perito durante procedimento administrativo;

IV - emprestar ou ceder a carteira funcional;

V - procurar a parte interessada, no caso de furto ou perda de objeto, mantendo com os mesmos entendimentos que coloquem em dúvida a sua honestidade funcional; e

VI - disparar arma de fogo, quando no exercício da função, sem motivo justificável.

Parágrafo único. Havendo reincidência em transgressão neste artigo o Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, poderá determinar a abertura de Processo Administrativo para fins de demissão.

CAPÍTULO III
DA DEMISSÃO

Art. 113. A pena de demissão será aplicada ao Guarda nos seguintes casos:

I - agredir fisicamente subordinado, superior ou companheiro de igual classe, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

II - embriaguez habitual em serviço;

III - insubordinação grave em serviço;

IV - extraviar ou deixar que se extravie, dolosamente, armamento ou munição da Instituição que estiver sob sua responsabilidade;

V - crimes contra a Administração Pública, previstos na legislação penal; e,

VI - ameaçar ou coagir por quaisquer meio membros da corregedoria, da ouvidoria ou de comissão processante e sindicante, superior, subordinado ou companheiro de igual classe no desempenho da função ou em razão dela.

CAPÍTULO IV
DA PRESCRIÇÃO DE PENALIDADES

Art. 114. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão; e,

III - em 1 ano, quanto às infrações puníveis com advertência.

§ 1º A instauração de sindicância ou de processo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 2º O prazo de prescrição começa a fluir da data em que o ato for praticado.

§ 3º Os prazos de prescrição previstos em leis penais aplicam-se às infrações disciplinares também capituladas como crime.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES ACESSÓRIAS

Art. 115. Além das penalidades previstas neste Regulamento poderão ser aplicadas cumulativamente outras acessórias.

Parágrafo único. São penalidades acessórias:

I - destituição de função; e,

II - proibição do uso do uniforme.

CAPÍTULO VI
DO CUMPRIMENTO DAS PENALIDADES

Art. 116. As penalidades aplicadas serão cumpridas a partir da publicação em boletim interno da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito e no Órgão Oficial do Município.

§ 1º Encontrando-se o punido suspenso a nova penalidade será cumprida imediatamente depois de cumprida a anterior.

§ 2º Encontrando-se o punido, afastado legalmente, a penalidade será cumprida a partir da data em que reassumir a função.

§ 3º Os prazos mencionados nesta Lei contar-se-ão de acordo com o estabelecido no Código de Processo Civil, excluindo-se o primeiro dia e incluindo o último.

TÍTULO XI

DO CONTROLE ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 117. O Controle Administrativo Disciplinar é a forma legal para se apurar faltas disciplinares ou denúncias, nas quais existam dúvidas ou que sejam necessárias medidas mais rigorosas para aplicação da penalidade.

§ 1º São formas de controle a Sindicância e o Processo Administrativo.

§ 2º É de competência do Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito as providências para a instauração de Processo Administrativo e Sindicância.

TÍTULO XII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 118. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa e contraditório.

§ 1º A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito do Município, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

§ 2º A apuração poderá ser efetuada:

a) de modo sumário, quando a irregularidade for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente;

b) mediante sindicância, excluídas as condições previstas no inciso anterior;

c) mediante sindicância e processo administrativo, aquela como condição preliminar para este, nos demais casos;

d) por meio de processo administrativo, independentemente de sindicância, quando a irregularidade passível de penalidade prevista no artigo 79, incisos III e IV, se for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

§ 3º A instauração do processo administrativo ocorrerá quando se tratar de servidor estável.

Art. 119. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

CAPÍTULO II
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 120. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

CAPÍTULO III
DA SINDICÂNCIA

Art. 121. A sindicância será instaurada por ordem do Prefeito, do Secretário Municipal de Administração ou do Titular da Pasta a que estiver subordinado o servidor, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo respectivo.

Art. 122. A sindicância será confiada à comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, de condição hierárquica nunca inferior a do indiciado.

§ 1º Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros, o respectivo presidente.

§ 2º O presidente da comissão designará o membro que irá secretariá-la.

Art. 123. A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos de sindicância, ficando seus membros, em tal caso, dispensados do serviço durante o curso das diligências e da elaboração do relatório.

Art. 124. A sindicância deverá ser iniciada dentro do prazo de 3 (três) dias, contados da designação da comissão, e concluída no prazo de 30 (trinta) dias do seu início, prorrogável por mais 30 (trinta), à vista de representação motivada de seus membros.

Art. 125. A comissão sindicante procederá às seguintes diligências:

I - ouvirá testemunhas, para esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação, e o acusado, se julgarem necessário para esclarecimento dos membros ou a bem de sua defesa, permitindo-lhe juntada de documentos e indicação de provas;

II - colherá as demais provas que houver, concluindo pela procedência ou não da argüição feita contra o servidor.

Parágrafo único. Como ato preliminar ou no decorrer da sindicância, poderá a comissão sindicante representar autoridade competente, pedindo o afastamento preventivo do indiciado.

Art. 126. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 127. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 128. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

Art. 129. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 130. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 131. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção I

Do Inquérito

Art. 132. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 133. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 134. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 135. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 136. Poderá o indiciado requerer a prova de seu interesse, apresentando rol de no máximo 5 (cinco) testemunhas, que serão notificadas.

Parágrafo único. Durante a produção de prova, será lícito ao indiciado providenciar a substituição de testemunhas ou proceder à indicação de outras, em razão da ausência das inicialmente arroladas.

Art. 137. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

§ 1º Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

§ 2º Se o denunciante ou testemunhas, sendo servidores públicos, se negarem a atender à intimação, o fato será comunicado imediatamente aos seus respectivos superiores hierárquicos, ficando passíveis de responsabilidade funcional.

Art. 138. Quando a testemunha recusar-se a depor perante a comissão, e não pertencendo ela ao serviço público, o presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, a fim de que seja ouvida perante aquela autoridade.

Parágrafo único. O presidente encaminhará, neste caso, à autoridade policial, deduzida por itens, a matéria de fato sobre a qual deva ser ouvido o denunciante ou a testemunha.

Art. 139. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 140. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nesta seção.

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

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

Art. 141. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 01 (um) médico psiquiatra.

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

Art. 142. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

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

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

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 143. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 144. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

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

Art. 145. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará 1 (um) servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 146. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 147. É permitido ao indiciado reperguntar as testemunhas por intermédio do presidente, que poderá indeferir as reperguntas que não tiverem conexão com a falta.

Parágrafo único. A defesa poderá exigir que seja consignado no termo o indeferimento providenciando, inclusive a repergunta recusada pela presidência.

Art. 148. No caso de testemunhas analfabetas, o termo será assinado a rogo, tomando-se destas a impressão digital, no local reservado à assinatura.

Art. 149. Os menores de 18 (dezoito) anos servirão como informantes, devendo ser assistidos, no ato de inquirição, pelos seus responsáveis.

Parágrafo único. Os informantes de que trata este artigo serão intimados na pessoa dos seus responsáveis.

Art. 150. É permitido à comissão tomar conhecimento de arguições novas que surgirem contra o indiciado, caso em que este terá direito de produzir contra elas as provas que tiver.

Art. 151. No caso de abandono de cargo ou função, instaurado o processo e feita a citação, comparecendo o indiciado e tomadas as suas declarações, terá ele o prazo de 5 (cinco) dias para oferecer defesa ou requerer a produção de provas que tiver, que só podem versar sobre força maior ou coação ilegal.

Parágrafo único. Não comparecendo o indiciado, o processo prosseguirá à sua revelia, sendo designado pelo presidente 1 (um) servidor efetivo para acompanhá-lo e produzir-lhe a defesa.

Art. 152. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II

Do Julgamento

Art. 153. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de 1 (um) indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá ao Chefe do Executivo.

§ 4º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 154. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 155. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 156. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 157. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Seção III

Da Revisão do Processo

Art. 158. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 159. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 160. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 161. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Executivo, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão onde se originou o processo disciplinar.

§ 1º Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 213.

§ 2º Será impedido de funcionar na revisão quem tiver composto a comissão de processo administrativo.

Art. 162. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 163. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 164. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 165. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 200.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 166. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO XIII

DA CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL

Art. 167. O Plano de Classificação de Cargo, Carreira e Remuneração da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas instituído por esta Lei, visa orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da Administração Municipal.

Art. 168. O Sistema de classificação e estruturação dos cargos baseia-se nos conceitos de cargo, carreira e grupo ocupacional.

Art. 169. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Servidor público: é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

II - Cargo público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por lei com denominação própria, número certo e vencimento específico, provido e exercido, na forma da lei;

III - Grupo Ocupacional: o conjunto de cargos com semelhanças entre si, quanto ao grau de conhecimento necessário para o seu desempenho;

IV - Interstício: é o lapso de tempo estabelecido com o mínimo necessário para que o servidor se habilite ao desenvolvimento funcional;

V - Classe: é a letra indicativa da posição de desenvolvimento do cargo na tabela de vencimentos. Identifica o nível de habilidades e competências dentro do cargo.

VI - Nível: referem-se aos códigos que correspondem ao vencimento básico na tabela de vencimentos;

VII - Carreira: é a série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de conhecimento necessário para desempenhá-las. É a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual por meio de ascensão funcional, orientada pelas necessidades institucionais;

VIII - Vencimento: a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;

IX - Remuneração: o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

X - Quadro de Pessoal: o conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão, integrante da estrutura dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

XI - Promoção funcional: é o mecanismo de desenvolvimento funcional do servidor e dar-se-á através de avanço vertical e avanço horizontal;

XII - Função gratificada: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar cargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, atribuídos exclusivamente a servidores ocupantes de cargo efetivo;

XIII - Cargo de provimento em comissão: é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração, de função essencialmente de chefia, assessoramento e direção, criado por lei;

XIV - Lotação: é a unidade administrativa onde o servidor exercerá suas atividades;

XV - Relotação: é a redistribuição do servidor para as unidades administrativas, no âmbito de cada órgão ou entidade, visando atender o interesse do serviço.

Art. 170. O Quadro de Cargos está subdividido da seguinte forma:

I - Cargos efetivos, providos mediante concurso público;
II - Cargos em comissão, providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo ou de autoridade por ele designada.

Art. 171. As funções gratificadas para atender encargos de direção, chefia, assessoramento superior e assistência técnica, não-caracterizados como cargo comissionado, observarão a competência legal do órgão hierarquicamente superior e prescrições da Lei nº 2.878, de 03 de abril de 2002 e alterações posteriores.

CAPÍTULO I

Composição do Quadro da Guarda Municipal

Art. 172. A carreira dos Guardas Municipais de Arapongas será composta pelas seguintes classes:

I - Guarda Municipal - Recruta – durante a realização do Curso de Formação;

II - Guarda Municipal - GM 3ª Classe – durante o cumprimento do estágio probatório, ou até que haja vaga no GM 2º Classe e sejam preenchidos os requisitos obrigatórios para promoção vertical;

III - Guarda Municipal - GM 2ª Classe – 50% (cinquenta por cento) do total de vagas existentes;

IV - Guarda Municipal - GM 1ª Classe - 30% (trinta por cento) do total de vagas existentes;

V - Guarda Municipal - GM Sênior - 10% (dez por cento) do total de vagas existentes.

Art. 173. Ficam estabelecidas as funções e quantidade de vagas a serem exercidas e ocupadas exclusivamente por servidores efetivos pertencentes ao corpo da Guarda Municipal de Arapongas:

FUNÇÃO / SÍMBOLO	PERCENTUAL DO Nº DE VAGAS
Inspetor de Área / FGFI	5% (cinco por cento)
Supervisor / FGAT	3% (três por cento)
Superintendente / FGTA	1% (um por cento)

§ 1º A designação para as funções de Inspetor de Área, Supervisor e Superintendente serão de livre indicação do Secretario Municipal de Segurança Pública e Trânsito e nomeação pelo Chefe do Poder Executivo. Tais funções serão ocupadas por servidores de carreira, ocupantes do cargo de guarda municipal que não mais estiverem no estágio probatório e que possuam plena capacidade de exercer as mesmas.

§ 2º A remuneração das funções de Inspetor de Área, Supervisor e Superintendente são as constantes na Lei nº 2.878 de 03 de abril de 2002.

§ 3º Caso o servidor nomeado para exercer função não corresponda às expectativas da nova função, será destituído, retornando ao cargo de origem.

§ 4º A função de Inspetor de Área só poderá ser preenchida por Guarda Municipal que ocupe graduação a partir de Gm 2ª Classe.

§ 5º A função de Supervisor só poderá ser preenchida por Guarda Municipal que ocupe graduação a partir de Gm 1ª Classe.

§ 6º A função de Superintendente só poderá ser preenchida por Guarda Municipal que ocupe a graduação de Gm Sênior.

§ 7º Os Servidores de provimento efetivo, que foram nomeados para cargos em comissão e/ou funções gratificadas, e que comprovem o exercício da função, por 08 (oito) anos consecutivos ou intercalados, incorporarão as vantagens pecuniárias da função exercida ao seu vencimento da carreira.

CAPITULO II

Da Promoção Vertical

Art. 174. O guarda municipal posicionado como aluno é aquele que estiver freqüentando Curso de Formação, sendo automaticamente promovido à Gm de 3ª classe, após a conclusão e aprovação no mesmo.

Art. 175. Concluído o estágio probatório, tendo sido aprovado e não tendo sofrido nenhuma punição disciplinar de suspensão em período mínimo de 01(um) ano, o guarda municipal posicionado como Gm de 3ª classe será promovido à Gm de 2ª classe, desde que existam vagas disponíveis a serem preenchidas.

Art. 176. Após a promoção para Gm 2ª Classe, deverá ocorrer sempre o interstício mínimo de 01 (um) ano para as demais promoções.

Art. 177. No caso de ter sofrido punição de advertência ou suspensão, o servidor ocupante do cargo de guarda municipal não poderá participar do processo de promoção vertical pelo período de 02 (dois) e 03 (três) anos, respectivamente, sendo condicionado a, nesse período, não acumular mais nenhuma falta dessa natureza.

Art. 178. Além do interstício mínimo de 01 (um) ano a ser cumprido, a promoção à Classe superior dependerá de prova de títulos, nos termos do artigo 180, que serão analisados por uma Comissão composta:

I - Secretário Municipal de Segurança Pública - presidente;

II – Diretor da Guarda Municipal – membro;

III – Superintendente da Guarda Municipal - membro.

§ 1º Na inexistência de servidor ocupante do cargo de Superintendente da Guarda Municipal, será nomeado o guarda municipal melhor classificado em concurso para promoção a nível 2 e o mais antigo para as demais promoções.

§ 2º A Comissão referida no caput será constituída através de Portaria do Prefeito Municipal, o qual homologará o resultado da avaliação.

Art. 179. A prova de títulos para a promoção horizontal será obrigatoriamente realizada a cada 01 (um) ano, caso existam vagas a ser preenchidas, devendo os prazos serem controlados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito (SESTRAN).

Art. 180. A pontuação da prova de títulos, tempo de serviço e conceito obedecerá aos seguintes critérios:

I - Da Prova de Títulos:

1. Os conhecimentos teóricos e práticos adquiridos, comprovados através de certificados de cursos de aperfeiçoamento, especialização, capacitação e qualificação profissional terão as seguintes pontuações:
    a. 5 (cinco) pontos aos certificados de carga horária de 8 (oito) até 20(vinte) horas;
    b. 8 (oito) pontos aos certificados de carga horária de 21 (vinte e uma) até 40 (quarenta) horas;
    c. 10 (dez) pontos aos certificados de carga horária a partir de 41 (quarenta e uma) horas.

§ 1º Os cursos acima descritos realizados anteriormente à vigência desta lei deverão ter a pontuação requerida pelo interessado, junto ao Presidente da Comissão, que ouvirá os demais membros e decidirá sobre a relevância do curso e homologação do mesmo para fins de promoção vertical.

§ 2º A partir da vigência desta lei só terá validade para efeito de promoção vertical os cursos anteriormente analisados e homologados pela Comissão a ser designada.

§ 3º A Prova de Títulos bem como a Formação Escolar serão computadas de forma cumulativa e perpétua na carreira do guarda municipal, sendo que os cursos de Formação Escolar só poderão ser contados 1 única vez, a cada promoção.

§ 4º Serão computados 03 (três) pontos por ano de efetivo exercício na guarda municipal de Arapongas.

§ 5º O conceito a ser emitido pela Comissão de Promoção para o preenchimento de cada uma das vagas abertas variará de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, sendo que o conceito abaixo de 10 (dez) pontos e o acima de 25 (vinte e cinco) pontos deverá gerar uma justificativa por escrito da Comissão.

§ 6º A avaliação de conceito dar-se-á através de formulário específico a ser expedido pela Comissão de Promoção.

II - Formação Escolar:

a) 10 (dez) por Curso Técnico, desde que o mesmo tenha sido indicação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, ou se anterior à vigência desta lei, homologado pela Comissão de Avaliação;

b) 10 (dez) por ano de Curso Superior, mediante apresentação de histórico escolar e ou certificado de Graduação de Nível Superior, devidamente certificado pelo MEC (neste caso, em qualquer área);

c) 15 (quinze) pontos para título específico de curso de Pós-Graduação em qualquer área afim, devidamente reconhecido e certificado pelo órgão responsável;

d) 20 (vinte) pontos para título específico de curso de Pós-Graduação mediante apresentação de certificado, reconhecido e certificado pelo órgão responsável, desde que o mesmo tenha sido indicação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito;

e) 20 (vinte) pontos para título específico de Mestrado em qualquer área afim, reconhecido e certificado pelo órgão responsável;

f) 25 (vinte e cinco) pontos para título específico de Mestrado mediante apresentação de certificado, desde que o mesmo tenha sido indicação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Art. 181. Para a promoção horizontal o guarda municipal deverá estar obrigatoriamente na classe imediatamente inferior à pretendida, não ter tido como resultado conceito "ruim" na avaliação de desempenho e ainda totalizar no mínimo 20 (vinte) pontos na soma dos títulos.

Art. 182. Os critérios para efeito de promoção horizontal em caso de empate serão:

I - Antiguidade no cargo de Guarda Municipal;

II - Antiguidade na classe anterior;

III - Ser casado ou convivente em união estável;

IV - Maior número de filhos;

V – Maior nível de escolaridade;

VI - Maior idade.

CAPITULO III

Da Promoção Vertical

Art. 183. A promoção vertical dos servidores da Segurança Pública, obedecerão aos mesmos critérios constantes no Capítulo II, do Título X, desta Lei.

CAPITULO IV

Da Tabela de Vencimentos

Art. 184. O guarda municipal, enquanto recruta, perceberá a título de vencimentos o valor correspondente à 80% (oitenta por cento) do vencimento inicial da carreira.

Art. 185. A tabela de vencimentos constará no Anexo I desta lei.

CAPÍTULO V

Da Concessão do Adicional de Risco de Vida

Art. 186. Fica assegurada ao Guarda Municipal, quando no exercício de suas atribuições ou em decorrência dela, a percepção de Adicional de Risco de Vida – ARV, em percentual de 30% (trinta por cento), calculado sobre o vencimento inicial de sua classe.

Art. 187. O uniforme da Guarda Municipal de Arapongas será azul marinho e seu plano contendo os tipos, as finalidades, o uso, as insígnias, brasões e distintivos será regulamentado através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 188. O regulamento de honras e sinais de respeito dos integrantes da Corporação contendo a postura social de atos entre seus integrantes e os integrantes de outras forças municipais, estaduais e federais uniformizadas ou fardadas será regulamentado através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VI

Das Recompensas dos Servidores da Guarda Municipal

Art. 189. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos:

I - Bons serviços prestados;

II - Atos meritórios;

III - Trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Municipal;

IV - Atos de bravura.

Art. 190. Serão recompensas da Guarda Municipal:

I - Condecorações por serviços prestados;

II - Elogios;

III - Concessão de abono prêmio.

§ 1º Condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Municipal por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município, em Boletim Interno da Corporação e registro na ficha funcional.

§ 2º Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Municipal, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município e em Boletim Interno da Corporação e registro na ficha funcional.

§ 3º Abono prêmio é a concessão de 03 (três) dias de descanso ao servidor da Guarda Municipal que em um período de 12 (doze) meses não tiver falta ou punições disciplinares, sem prejuízo das demais vantagens, onde deve ser

agendado pelo integrante com antecedência mínima de 07 (sete) dias, respeitando-se a necessidade do serviço.

§ 4º As recompensas previstas nos parágrafos 1º e 2º deste artigo serão regulamentadas por instrução normativa do Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Art. 191. As normas previstas nesta Lei têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos integrantes do Quadro Próprio da Guarda Municipal as normas constantes e gerais para os demais servidores do Município, naquilo que não conflitar.

Art. 192. As despesas decorrentes desta Lei correm à conta das dotações consignadas no orçamento do Município.

Art. 193. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares para atender às despesas decorrentes da implantação desta Lei.

Art. 194. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Arapongas, 19 de agosto de 2011.

LUIZ ROBERTO PUGLIESE
Prefeito

LUIZ ANTONIO GIOCONDO
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA EXECUTIVA
Publicado no Jornal
Tribuna do Norte e no
Diário Oficial do Município
Em 23 / 08 / 2011
Katia Nigueloza
Funcionária

ANEXO I DA LEI Nº 3.896, DE 19 DE AGOSTO DE 2011				
CARREIRAS DE GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA				
TABELA DE VENCIMENTOS				
GRUPO OCUPACIONAL: GOTA 7				
Funções: Guarda Municipal.				
Salário Inicial		R$ 1.225,79	Interstício (%)	2,00
	GM3	GM2	GM1	SÊNIOR
1	R$ 1.225,79	R$ 1.287,08	R$ 1.377,18	R$ 1.542,44
2	R$ 1.250,31	R$ 1.312,82	R$ 1.404,72	R$ 1.573,28
3	R$ 1.275,31	R$ 1.530,37	R$ 1.989,49	R$ 2.685,81
4	R$ 1.300,82	R$ 1.560,98	R$ 2.029,28	R$ 2.739,52
5	R$ 1.326,83	R$ 1.592,20	R$ 2.069,86	R$ 2.794,31
6	R$ 1.353,37	R$ 1.624,05	R$ 2.111,26	R$ 2.850,20
7	R$ 1.380,44	R$ 1.656,53	R$ 2.153,48	R$ 2.907,20
8	R$ 1.408,05	R$ 1.689,66	R$ 2.196,55	R$ 2.965,35
9	R$ 1.436,21	R$ 1.723,45	R$ 2.240,49	R$ 3.024,65
10	R$ 1.464,93	R$ 1.757,92	R$ 2.285,29	R$ 3.085,15
11	R$ 1.494,23	R$ 1.793,08	R$ 2.331,00	R$ 3.146,85
12	R$ 1.524,12	R$ 1.828,94	R$ 2.377,62	R$ 3.209,79
13	R$ 1.554,60	R$ 1.865,52	R$ 2.425,17	R$ 3.273,98
14	R$ 1.585,69	R$ 1.902,83	R$ 2.473,68	R$ 3.339,46
15	R$ 1.617,40	R$ 1.940,88	R$ 2.523,15	R$ 3.406,25
16	R$ 1.649,75	R$ 1.979,70	R$ 2.573,61	R$ 3.474,38
17	R$ 1.682,75	R$ 2.019,30	R$ 2.625,09	R$ 3.543,87
18	R$ 1.716,40	R$ 2.059,68	R$ 2.677,59	R$ 3.614,74
19	R$ 1.750,73	R$ 2.100,88	R$ 2.731,14	R$ 3.687,04
20	R$ 1.785,74	R$ 2.142,89	R$ 2.785,76	R$ 3.760,78
21	R$ 1.821,46	R$ 2.185,75	R$ 2.841,48	R$ 3.835,99
22	R$ 1.857,89	R$ 2.229,47	R$ 2.898,31	R$ 3.912,71
23	R$ 1.895,05	R$ 2.274,06	R$ 2.956,27	R$ 3.990,97
24	R$ 1.932,95	R$ 2.319,54	R$ 3.015,40	R$ 4.070,79
25	R$ 1.971,61	R$ 2.365,93	R$ 3.075,71	R$ 4.152,20
26	R$ 2.011,04	R$ 2.413,25	R$ 3.137,22	R$ 4.235,25
27	R$ 2.051,26	R$ 2.461,51	R$ 3.199,96	R$ 4.319,95
28	R$ 2.092,28	R$ 2.510,74	R$ 3.263,96	R$ 4.406,35
29	R$ 2.134,13	R$ 2.560,96	R$ 3.329,24	R$ 4.494,48
30	R$ 2.176,81	R$ 2.612,18	R$ 3.395,83	R$ 4.584,37
31	R$ 2.220,35	R$ 2.664,42	R$ 3.463,74	R$ 4.676,05
32	R$ 2.264,76	R$ 2.717,71	R$ 3.533,02	R$ 4.769,58
33	R$ 2.310,05	R$ 2.772,06	R$ 3.603,68	R$ 4.864,97
34	R$ 2.356,25	R$ 2.827,50	R$ 3.675,75	R$ 4.962,27
35	R$ 2.403,38	R$ 2.884,05	R$ 3.749,27	R$ 5.061,51
36	R$ 2.451,44	R$ 2.941,73	R$ 3.824,25	R$ 5.162,74
37	R$ 2.500,47	R$ 3.000,57	R$ 3.900,74	R$ 5.266,00
38	R$ 2.550,48	R$ 3.060,58	R$ 3.978,75	R$ 5.371,32
39	R$ 2.601,49	R$ 3.121,79	R$ 4.058,33	R$ 5.478,74
40	R$ 2.653,52	R$ 3.184,23	R$ 4.139,50	R$ 5.588,32

SECRETARIA EXECUTIVA
Publicado no Jornal
Tribuna do Norte e no
Diário Oficial do Município
Em 23/08/2011
Katia Miguelon
Funcionária