PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 265, de 22 de fevereiro de 2012, que estrutura a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública, na forma que especifica.

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

Art. 1º Ficam por força desta Lei, alterados os dispositivos da Lei Complementar nº 265, de 22 de fevereiro de 2012, que estrutura a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública, que passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 1º Fica criada a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública, denominada SEMUTRANS, vinculada ao Órgão de Administração Específica da Estrutura Administrativa do Município de Sarandi, integrando o inciso V, do artigo 7º, da Lei Complementar nº 115, de 27 de maio de 2005." (NR)

"Art. 2º Ficam criadas as seguintes unidades da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS, conforme segue:

I – Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS:

a) Departamento Administrativo de Trânsito:

1. Divisão de Fiscalização e Tráfego;

2. Divisão de Engenharia e Sinalização;

3. Divisão de Educação de Trânsito;

4. Divisão de Controle e Análise de Estatística de Trânsito.

b) Departamento Administrativo de Transporte:

1. Divisão de Controle e Planejamento.

c) Departamento Administrativo de Segurança Pública Municipal

1. Divisão do Sistema Operacional da Guarda Civil Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
RECEBIDO PELA DIVISÃO DE PROTOCOLO - DPR
Data: 03 / 11 / 2022
Hora: 15 : 15
Por:

d) Civil Municipal – GCM." (NR)

"Art. 3º A Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS, tem por finalidade institucional, a formulação e a gestão das políticas públicas de trânsito e segurança pública no âmbito do Município de Sarandi, Estado do Paraná." (NR)

"Art. 4º A Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS, planejar, coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e executar as ações governamentais direcionadas ao trânsito e à segurança pública no âmbito do Município de Sarandi." (NR)

"Art. 5º A Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS, no exercício de suas competências, deverá:
I – estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança na área urbana e na área rural, distritos e patrimônios do Município de Sarandi;
II – estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando à ação integrada no Município de Sarandi, inclusive com planejamento e integração das operações, informações e comunicações;
III – propor prioridades nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança que atuam no Município de Sarandi, mediante intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;
IV – estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse da segurança urbana;
V – contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos com supervisão de procuradores, advogados e estagiários de direito;
VI – estabelecer os planos e programas da Guarda Civil Municipal;
VII – implantar postos fixos e bases móveis da Guarda Civil Municipal em pontos estratégicos, de acordo com o interesse da segurança urbana;

VIII – promover parcerias com instituições voltadas às áreas de serviço social, pesquisa e psicologia, visando ao trabalho com a Guarda Civil Municipal, na busca de soluções de pequenos conflitos sociais que, por sua natureza, possam dar origem à violência e à criminalidade;

IX – proteger os equipamentos públicos municipais;

X – utilizar das informações dos órgãos de segurança pública e demais informações e estatísticas no planejamento das ações de prevenção, repressão e reabilitação em favor da segurança na Cidade de Sarandi;

XI – dar suporte e orientar o sistema de vídeo-monitoramento no âmbito do Município, na integração dos sistemas setoriais públicos existentes, na sua expansão, no uso compartilhado e na otimização de sua utilização, visando à segurança da Cidade;

XII – orientar e apoiar as atividades de defesa civil, inclusive nas ações de identificação de áreas de risco, na transferência de pessoas e famílias e no atendimento em situação de emergência;

XIII – integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro;

XIV – responder pelo Órgão Municipal Executivo de Trânsito e Rodoviário;

XV – coordenar o planejamento, a regulamentação, o gerenciamento e a fiscalização do trânsito, na área de circunscrição do Município, nos termos e condições da legislação de trânsito vigente, com a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias, no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida;

XVI – propor e implantar as políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como a articulação com o órgão de educação do Município, para o estabelecimento de encaminhamento metodológico em educação para o trânsito;

XVII – realizar parceria com os demais órgãos da administração municipal, para execução de projetos direcionados à prevenção ao uso indevido de drogas, especialmente nas escolas, entidades comunitárias e áreas públicas;

XVIII – cooperar e colaborar com os órgãos públicos responsáveis pela segurança do Município e pela repressão ao tráfico de drogas, através do encaminhamento de informações aos demais órgãos;

XIX – interagir com os municípios da região metropolitana de Maringá, para integração de ações e para alcançar os objetivos traçados nas instâncias metropolitanas;

XX – gerir os convênios da Prefeitura com os demais organismos da área de trânsito e segurança pública;

XXI – definir ações de treinamento e formação dos Agentes da Autoridade de Trânsito e da Guarda Civil Municipal, podendo realizar convênios com instituições públicas ou particulares, para programas de formação e qualificação;

XXII – planejar, coordenar e supervisionar as ações relativas às atividades disciplinares e de acompanhamento e avaliação das atividades dos Guarda Civil Municipal de Sarandi e de Agentes da Autoridade de Trânsito;

XXIII – subsidiar a definição de padrões para contratação de vigilância privada no âmbito da Administração Municipal, a fim de orientar o melhor emprego da Guarda Civil Municipal e da vigilância privada;

XXIV – interagir e articular ações de segurança com o Conselho Comunitário de Segurança de Sarandi-CONSEG e com entidades afins da sociedade;

XXV – realização de outras atividades correlatas." (NR)

"Art. 6º As atribuições do Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública consta no ANEXO V desta Lei." (NR)

"CAPÍTULO IV
DO ÓRGÃO MUNICIPAL EXECUTIVO DE TRÂNSITO E RODOVIÁRIO" (NR)

"Art. 7º Fica definido que a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS, é o Órgão Municipal

Executivo de Trânsito e Rodoviário, do Município de Sarandi, Estado do Paraná." (NR)

"Art. 8º A Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS, na qualidade de Órgão Municipal Executivo de Trânsito e Rodoviário, competem:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas;

III – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;

IV – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas;

V – estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VII – aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;

VIII – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas às infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;

IX – fiscalizar o cumprimento do disposto no artigo 95, da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;

X – implantar, manter, operar e fiscalizar, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI – arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XII – credenciar os serviços de escoltas, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escoltas, e transportes de carga indivisível;

XIII – integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos e de proprietários dos condutores, de uma para outra unidade da federação;

XIV – implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV – promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVI – planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII – registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando, atuando, aplicando penalidades e arrecadando as multas decorrentes de infrações;

XVIII – conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal;

XIX – articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado;

XX – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Art. 66, da Lei Federal nº 9.503/97, de 23/09/97, além de dar apoio às específicas de órgão ambiental, quando solicitado;

XXI – vistoriar veículos que necessitem de autorização especial por transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;

XXII – coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;

XXIII – executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semafórica;

XXIV – realizar estatística em relação a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego." (NR)

"Art. 10 Ao Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública, na qualidade de dirigente máximo do Órgão Municipal Executivo de Trânsito e Rodoviário compete:

I – administrar e gerir as políticas municipais da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS, implementando planos, programas e projetos;

II – planejar projeto, regulamentação, educação e operação do trânsito dos usuários das vias públicas nos limites do município;

III – exercer demais atividades correlatas.

Parágrafo Único – O Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública, dirigente máximo do Órgão Municipal Executivo de Trânsito e rodoviário, é a Autoridade de Trânsito competente para aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito." (NR)

"Art. 11 Ao Departamento Administrativo de Trânsito compete:

I – planejar, coordenar, orientar e administrar as estratégias de estudos do sistema viário;

II – acompanhar e atualizar a legislação de trânsito vigente;

III – realizar anualmente a "Semana do Trânsito" no Município, em parceria com órgãos do Governo Estadual, Federal e afins, conforme calendário nacional;

IV – atuar de forma integrada com as Divisões integrantes do Departamento Administrativo de Trânsito;

V – exercer demais atribuições estabelecidas na legislação de trânsito." (NR)

"Art. 12 À Divisão de Engenharia e Sinalização compete:

I – planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viário;

II – planejar o sistema de circulação viária do município;

III – proceder a estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito;

IV – integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos;

V – elaborar projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, SENATRAN e CETRAN;

VI – acompanhar a implantação dos projetos, bem como avaliar seus resultados." (NR)

"Art. 13 À Divisão de Fiscalização, Tráfego e Administração compete:

I – administrar o controle de utilização dos talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças das respectivas multas;

II – administrar as multas aplicadas por equipamentos eletrônicos;

III – controlar as áreas de operação de campo, fiscalização e administração do pátio e veículos;

IV – controlar a implantação, manutenção e durabilidade da sinalização;

V – operar em segurança das escolas;

VI – operar em rotas alternativas;

VII – operar em travessia de pedestres e locais de emergência sem a devida sinalização." (NR)

"Art. 14 À Divisão de Educação de Trânsito compete:

I – promover a Educação de Trânsito junto a Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;
II – promover campanhas educativas trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN." (NR)

"Art. 15 À Divisão de Controle e Análise de Estatística de Trânsito compete:
I – coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsitos e suas causas;
II – controlar os dados estatísticos da frota circulante do município;
III – controlar os veículos registrados e licenciados no município;
IV – elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário." (NR)

"Art. 16 Para exercer as competências estabelecidas nesta Lei, o Município de Sarandi, Estado do Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS, integrar-se-á ao Sistema Nacional de Trânsito, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro." (NR)

"Art. 17 A Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS, poderá celebrar convênio delegando as atividades previstas nesta Lei, com vistas à maior eficiência e à segurança para os usuários da via." (NR)

"Art. 18 Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS, autorizado a firmar convênios com a União, Estados, Municípios, órgãos públicos federais, estaduais, municipais e demais entidades públicas e privadas, objetivando a perfeita aplicação desta Lei e das normas contidas no Código de Trânsito Brasileiro." (NR)

"Art. 20 O Poder Executivo fica autorizado a repassar o correspondente a 5% (cinco por cento) da arrecadação das multas de trânsito para o fundo de âmbito nacional destinado à segurança e educação de trânsito, nos termos do parágrafo único, do artigo 320, da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997, do Código de Trânsito Brasileiro." (NR)

"CAPÍTULO V
DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI" (NR)

"Art. 21 Fica criada a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI – órgão colegiado responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades por infrações de trânsito aplicadas pela Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS, Órgão Municipal Executivo de Trânsito e Rodoviário, criado nos termos desta Lei, na circunscrição de sua competência.
Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS, Órgão Municipal Executivo de Trânsito e Rodoviário, prestará apoio técnico, administrativo e financeiro à JARI, de forma a garantir o seu pleno funcionamento." (NR)

"Art. 22 A JARI será formada por 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes, com reconhecida idoneidade, experiência e conhecimento em matérias de trânsito, indicados e nomeados pelo Prefeito, através de ato próprio, da seguinte forma:
I – um representante da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS;
II – um representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito;
III – um integrante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade;

Parágrafo Único – O mandato dos componentes da JARI será de 1 (um) ano, admitida a recondução por igual período." (NR)

"Art. 23 A JARI disporá de Regimento Interno próprio, onde estarão estabelecidas as disposições de seu funcionamento, competência, composição e atribuições, obedecidas as normas do Código de Trânsito Brasileiro e as Resoluções do CONTRAN.
Parágrafo Único – O Regimento Interno da JARI será elaborado pela Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS, Órgão Municipal Executivo de Trânsito e Rodoviário, através de ato do Prefeito." (NR)

"Art. 24 Os servidores municipais efetivos integrantes da JARI farão jus a uma gratificação mensal de 20% (vinte por cento) sobre o menor vencimento pago pela municipalidade." (NR)

"CAPÍTULO VI
DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL" (NR)

"Art. 25 Para dar suporte às políticas municipais de segurança pública, estabelecidas nesta Lei, fica criada a GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SARANDI – GCM, corporação uniformizada e devidamente aparelhada e armada, destinada a proteger o patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais, proteção do meio ambiente e a atuação na segurança pública, na forma da Lei.
§ 1º Conforme preconiza o Estatuto Geral das Guardas Civis Municipais, fica autorizada, além da denominação Guarda Civil Municipal, a utilização das seguintes denominações:
I – Guarda Civil – GC;
II – Guarda Metropolitana – GM;
III – Guarda Civil Metropolitana – GCM;
IV – Demais denominações criadas por lei.

§ 2º Fica autorizado a abreviatura das denominações elencadas no parágrafo anterior.

§ 3º A Administração municipal deverá uniformizar e padronizar a utilização das nomenclaturas elencadas no § 1º, sendo vedado a utilização de nomenclaturas diferentes, mesmo que previstas em lei." (NR)

"Art. 26 A Guarda Civil Municipal de Sarandi exercerá suas atividades em toda a extensão do território do município, cumprindo as Leis e assegurando o exercício de poderes constituídos no âmbito de sua competência." (NR)

"Art. 27 A Guarda Civil Municipal de Sarandi fica subordinada a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS e reger-se-á através dos princípios estabelecidos nesta Lei e por seu Regimento Interno que será aprovado por Decreto do Poder Executivo." (NR)

"Art. 28 Além das atribuições definidas nesta Lei, compete à Guarda Civil Municipal:

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;

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 nº 9.503, de 23/09/97;

XIII – 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;

XIV – realizar patrulhamento nas escolas municipais, bem como em feiras comunitárias e comerciais, parques, praças, bairros da cidade, terminal rodoviário e segurança em eventos;

XV – assistir e orientar aos cidadãos nos mais variados tipos de situações: roubo, furto, pichações, invasão de imóvel, perturbação do sossego, vandalismo, rixa, acidentes de trânsito, dentre outras de relevada importância;

XVI – zelar pelo cumprimento das normas de trânsito;

XVII – operar equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes, de vídeo e outros;

XVIII – dirigir viaturas conforme escala de serviço;

XIX – participar das comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo município, destinados a exaltação do patriotismo;

XX – elaborar relatórios de suas atividades;

XXI – outras atividades correlatas." (NR)

"Art. 29 A Guarda Civil Municipal de Sarandi/PR terá a seguinte estrutura:

I – Departamento Administrativo de Segurança Pública Municipal;

II – Divisão do Sistema Operacional da Guarda Civil Municipal;

III – Direção-Geral da Guarda Civil Municipal:

a) Inspetoria administrativa;

b) Inspetoria Operacional, composta por:

1. Equipes de Patrulhamento Regular;

2. Guarda Escolar;

3. Equipe Motos;

4. Patrulha Maria da Penha;

5. Grupo de Apoio Tático – GAT;

6. Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento;

7. Patrulha Ambiental.

c) Canil da Guarda Civil Municipal." (NR)

"Art. 30 As atribuições do Diretor do Departamento Administrativo de Segurança Pública Municipal constam no ANEXO V desta Lei." (NR)

"Art. 31 "As atribuições do Diretor do Departamento Operacional da Guarda Civil Municipal constam no ANEXO V desta Lei." (NR)

"Art. 31-A Compete a Diretor-Geral da Guarda Civil Municipal de Sarandi/PR a gestão Administrativa e Operacional de toda a Instituição, a qual atuará por meio da Direção-Geral da Guarda Civil Municipal, sendo este devidamente designado para Função de Confiança criada pela Lei nº 2.860 de 13 de setembro de 2022, como também:

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

II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Civil Municipal e Diretor-Geral da Guarda Civil Municipal;

III – manter a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi-PR segura, ficando sob sua responsabilidade a adoção de medidas próprias de segurança interna e externa;

IV – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei." (NR)

"Art. 31-B Compete a Inspetoria da Guarda Civil Municipal de Sarandi/PR a coordenação Administrativa e Operacional de toda a Instituição, sob o comando Diretor-Geral da Guarda Civil Municipal, e atuando por meio do Inspetor Administrativo e do Inspetor Operacional, sendo estes devidamente nomeados para o cargo, e com os seguintes deveres:

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

II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Civil Municipal e de Inspetor da Guarda Civil Municipal;

III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei." (NR)

"Art. 31-C São equipes de patrulhamento regular as responsáveis pelo patrulhamento regular e continuo na cidade, sob o comando de um supervisor de equipe, e composta por no mínimo 4 (quatro) agentes, além do supervisor, competindo a todos os membros da equipe:

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

II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Civil Municipal;

III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.

§ 1 º Compete ao Supervisor de Equipe:

I – coordenar os Guardas Civis Municipais de serviço dentro dos seus respectivos plantões, o qual será previamente estipulado em escala própria, elaborada pelos Inspetores ou pelo Diretor-Geral da Guarda Civil Municipal, coordenando:

a) Equipes de Patrulhamento Regular;

b) Guarda Escolar;

c) Equipe Motos;

d) Patrulha Maria da Penha;

e) Grupo de Apoio Tático – GAT;

f) Patrulha Ambiental.

II – fiscalizar os Guardas Civil Municipais de serviço em seu plantão, dentro do que estabelece o código disciplinar, bem como os demais dispositivos legais Municipais e Leis maiores;

III – realizar a padronização das equipes dentro das viaturas, conforme previamente definido em escala, ou de forma diversa, desde que haja prévia e expressa autorização do comando;

IV – relatar possíveis irregularidade dos Guardas Civis Municipais sob sua supervisão, encaminhando ao Diretor-Geral da Instituição relatório próprio acerca das possíveis transgressões ao código disciplinar, bem como os demais dispositivos legais Municipais e Leis maiores, relatando de forma precisa o ocorrido;

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

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

a) Ações operacionais;

b) Prisões;

c) Denúncias;

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

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

VIII – cobrar dos subordinados a limpeza e lubrificação das armas de fogo de propriedade do Município de Sarandi-PR, assim como, realizar a inspeção mensal de todos os componentes e armamentos sob sua responsabilidade, entregando ao Diretor-Geral da Guarda Civil

Municipal, até o dia 10 de cada mês, relatório próprio, devidamente assinado pelo supervisor;

IX – cumprir as ordens superiores referente a segurança predial;

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

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

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

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

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

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

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

XXII – fiscalizar o correto preenchimento dos relatórios de viaturas, e os demais documentos exigidos e fornecidos pela Diretoria-Geral da Guarda Civil Municipal;

XVIII – cobrar dos seus motoristas a inspeção veicular de primeiro escalão, e na identificação de qualquer dano externo e interno, deverá o motorista preencher o check-list e o comunicado interno, com o

recebimento do Supervisor, o qual encaminhará ao Inspetor Operacional ou ao Diretor-Geral da Guarda Civil Municipal;

XIX – manter pelo menos 01 (um) integrante da Guarda Civil municipal habilitado para uso de arma de fogo nas dependências da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública;

XX – inspecionar o correto preenchimento de todos os documentos exigidos pelo comando, e caso não ocorra o devido preenchimento, deverá realizar a comunicação de tal transgressão disciplinar a Direção-Geral da Guarda Civil Municipal;

XXI – verificar a padronização do uniforme e seus assessórios, conforme preestabelecido em normativa interna.

XXII – auxiliar, tendo em vista os meios de comunicações já existentes, sua Central, assim como, ensinar os procedimentos a serem adotados nos atendimentos, observando em especial as regulamentações específicas;

XXIII – realizar a conferência das armas e munições dos agentes Guarda Civil Municipal de seus respectivos plantões, e informará em seu relatório diário as atividades realizadas;

XXIV – estabelecer os horários de almoço e janta, mantendo assim, um plano de ação operacional.

§ 2º Na cautela e descautela de qualquer armamento e de suas munições, todas de propriedade do Município de Sarandi-PR, serão de exclusiva responsabilidade do Supervisor de plantão a conferência e inspeção dos armamentos, e caso identifique alguma irregularidade, deverá de imediato realizar o procedimento de Comunicado Interno, o qual será direcionado à Direção-Geral da Guarda Civil Municipal, devendo tal requerimento estar acompanhado de fotos em arquivo digital, bem como com demais provas necessárias para a averiguação do ocorrido.

§ 3º Em caso de realização de horas extras dos demais Guardas Civis Municipais, a qual será previamente autorizada pelos Inspetores ou pelo Diretor-Geral da Guarda Civil Municipal, é dever do supervisor do turno descrever todas as atividades realizadas no plantão, bem como descrever no relatório de serviço diário. Já o servidor, preenchera a

"justificativa de horas extras", assinado e datado, em documento próprio para tal fim.

§ 4º As faltas e atrasos dos demais Guardas Civis Municipais de seus respectivos plantões, serão informados mediante Comunicado Interno, e repassado aos Inspetores ou ao Diretor-Geral da Guarda Civil Municipal.

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

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

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

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

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

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

§ 11 Todas as viaturas dos seus respectivos plantões, deverão contar com os equipamentos mínimos estipulados pela Direção-Geral da

Guarda Civil Municipal, o qual serão definidos mediante decreto ou normativa interna." (NR)

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

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

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

III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.

§ 1º Compete a Guarda Escolar:

I – atuar na prevenção à violência no ambiente escolar e seu entorno, realizando atividades educativas, patrulhamento e implementando medidas de proteção à comunidade escolar;

II – promover ações de práticas restaurativas no cotidiano escolar;

III – aproximar o aparelho de segurança do município e a comunidade escolar, compreendendo as famílias dos alunos e moradores do entorno da instituição de ensino;

IV – contribuir para a conscientização das crianças em relação aos tipos de violência, na busca de reduzir os casos de Bullying e Atos Infracionais cometidos no ambiente escolar;

V – promover a participação dos Conselhos nas atividades desenvolvidas com alunos, suas famílias e comunidade;

VI – incentivar atividades que promovam a prevenção e combate ao uso de drogas e à violência, como Roda de Conversa, palestras abordando o

tema, apresentação de vídeos educativos, debates e seminários com toda comunidade escolar.

§ 2º O gozo de férias por membros da Guarda Escolar deverá, preferencialmente, coincidir com o período de férias escolares, com o qual garantirá uma ininterruptibilidade dos serviços prestados a comunidade escolar e aos alunos atendidos." (NR)

"Art. 31-E A Equipe Motos da Guarda Civil Municipal de Sarandi/PR será responsável por dar mais agilidade nos atendimentos e ocorrências de difícil acesso, bem como, será responsável pelo patrulhamento nas áreas centrais, nas praças da cidade e nos demais pontos estratégicos do município, sendo que seus membros atuarão em observância e respeito aos seguintes deveres:

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

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

III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.

Parágrafo Único – Independentemente da escala de trabalho, os membros da equipe motos laboraram no máximo 06 (seis) horas por turno pilotando as motocicletas, sendo o complemento da jornada de trabalho realizada mediante patrulhamento a pé ou com viatura tipo carro, ficando os membros da equipe a disposição do comando para realização de demais atividades." (NR)

"Art. 31-F A Patrulha Maria da Penha será regida por legislação própria, e seus membros atuarão em observância e respeito aos seguintes deveres:

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

II – cumprir as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Civil Municipal e membro da Patrulha Maria da Penha;

III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.

Parágrafo Único – O gozo de férias por membros da Patrulha Maria da Penha deverá, preferencialmente, coincidir com o período de recesso

forense do Poder Judiciário, com o qual garantirá uma ininterruptibilidade dos serviços prestados a comunidade e as vítimas de violência domésticas atendidos." (NR)

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

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

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

III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei." (NR)

"Art. 31-H O Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal será o responsável pela Formação, Treinamento, Aperfeiçoamento e Desenvolvimento Profissional de Guardas Municipais e demais agentes de Segurança Pública ou não, e será denominado como: ACADEMIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SARANDI.

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

I – ministrar conteúdos teóricos e práticos;

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

III – ministrar estágios de qualificação;

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

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

§ 2º Competirá aos membros da Academia da Guarda Civil Municipal de Sarandi:

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

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

III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei." (NR)

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

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

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

III – cumprir e respeitar a hierarquia imposta por lei.

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

I – Patrulhamento;

II – Operações de busca, resgate e salvamento;

III – Demonstrações de cunho educacional e/ou recreativo;

IV – Apoio a órgãos policiais;

V – Vigilância patrimonial;

VI – Provas oficiais de trabalho e estrutura;

VII – Formaturas e desfiles cívicos e militares;

VIII – Detecção de entorpecentes;

IX – Detecção de armas de fogo.

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

§ 3º Os Guardas Civil Municipais designados para o Canil deverão realizar cursos de capacitação na área de atuação em instituições ou empresas especializadas." (NR)

"Art. 32 A Guarda Civil Municipal de Sarandi desempenhará as funções típicas de seu cargo, devidamente trajado com uniforme específico, e portará os respectivos assessórios, conforme disposto no Regimento Interno da Corporação." (NR)

"Art. 33 A Guarda Civil Municipal terá sede no Município de Sarandi, Estado do Paraná, dispondo de autonomia nos limites da presente Lei." (NR)

"Art. 34 A Guarda Civil Municipal de Sarandi obedecerá ao mesmo regime jurídico em vigor para os servidores públicos municipal e às normas previstas no Regimento Interno próprio desta Corporação." (NR)

"Art. 35 A Guarda Civil Municipal de Sarandi atuará em turnos diurnos e noturnos em escala de revezamento aprovada pela Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único – Guarda Civil Municipal é o servidor público, já integrado na função e em condições de executar os serviços destinados para a Corporação." (NR)

"Art. 37 Fica instituído o "Dia do Guarda Civil Municipal", a ser comemorado, anualmente, no dia 28 de outubro." (NR)

"CAPÍTULO VII
DO BRASÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SARANDI" (NR)

"Art. 38 Fica criado o Brasão da Guarda Civil Municipal de Sarandi." (NR)

"Art. 39 O Escudo da Guarda Civil Municipal de Sarandi representa os princípios da instituição, que com o traçado ao estilo português, simboliza, na mais pura forma, defender a ordem e a paz social. É constituído nas cores azul, branco e preto que respectivamente representam a autêntica identidade da instituição; o compromisso de manter a paz e a ordem; e a finalidade de fazer sempre prevalecer a justiça. O escudo apresenta a Guarda Civil Municipal de Sarandi à sociedade, como uma força de segurança diferenciada e preparada para combater todo tipo de adversidade, sendo composto por:

I – Três arcos circulares representando os valores da Guarda Civil Municipal de Sarandi simbolizando a força, a honra e a coragem de seus agentes;

II – Três setores circulares simbolizando os pilares da Guarda Civil Municipal de Sarandi representando a história, a glória e a permanência da instituição;

III – Um brasão do município de Sarandi-PR ao centro representando a prestatividade, o compromisso e a lealdade da instituição para com a sociedade. Parágrafo Único A reprodução do Escudo da Guarda Civil Municipal de Sarandi deverá obedecer às proporções e a harmonia do modelo original, conforme ANEXO VI desta Lei, e atender às seguintes disposições:

a) O escudo terá a forma de um escudo ao estilo português, ostentando na parte superior as palavras "GUARDA CIVIL MUNICIPAL",

escritas em letras tipo Arial Black em branco sobre um setor circular ao fundo na cor azul-marinho, na tonalidade especificada no ANEXO VI desta Lei;

b) Na lateral esquerda de quem vê, está a palavra "SARANDI" escrita em letras tipo Arial Black na cor branca, implantada sobre um setor circular ao fundo na cor azul-marinho, na tonalidade especificada no ANEXO VI desta Lei;

c) Na lateral direita está a palavra "PARANÁ", utilizando a fonte Arial Black, na cor branca implantada sobre um setor circular ao fundo na cor azul-marinho, na tonalidade especificada no ANEXO VI desta Lei.

d) No canto inferior do escudo, entre as palavras "SARANDI PARANÁ" está a referência de criação da instituição no município de Sarandi-PR, qual seja, "2012", na fonte Arial Black na cor branca implantada entre os setores circulares nas cores azuis-marinhos, nas tonalidades especificada no ANEXO VI desta Lei;

e) As palavras "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" e "SARANDI PARANÁ" são guarnecidas por duas linhas na cor branca;

f) O escudo deverá ser contornado na cor preta;

g) No centro do escudo se vê o brasão do Município de Sarandi/PR, sobreposto a três arcos circulares nas variações da cor azul, conforme especificado no ANEXO VI de Lei." (NR)

"Art. 40 É obrigatório o uso do Escudo da Guarda Civil Municipal de Sarandi em todos os uniformes, veículos, instalações, documentos oficiais, cartilhas, banners, folders, publicações, material publicitário e congêneres, desta instituição.

§ 1º Nos veículos e uniformes das unidades de policiamento especializado, o escudo da Guarda Civil Municipal de Sarandi poderá ser substituído pela insígnia da referia unidade especializada, conforme normativa interna.

§ 2º As viaturas serão plotadas e transformadas conforme normativa interna, regulamentada e expedida pela Diretoria-Geral da Guarda Civil Municipal.

§ 3º As especificações dos uniformes serão regulamentadas em Normativa Interna expedida pela Diretoria-Geral da Guarda Civil Municipal." (NR)

"CAPÍTULO VIII
DA BANDEIRA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SARANDI – PR" (NR)

"Art. 41 Fica criada a Bandeira da Guarda Civil Municipal de Sarandi." (NR)

"Art. 42 A Bandeira da Guarda Civil Municipal de Sarandi deverá ser da cor azul-marinho, representando a ordem, a segurança, a experiência e a sua identidade universal e ao centro da bandeira, estará o escudo da instituição Guarda Civil Municipal, representando a sua singularidade.
Parágrafo Único – Ao centro da Bandeira deverá conter o escudo da Guarda Civil Municipal de Sarandi, em suas cores originais, respeitando a sua harmonia e sua proporção, conforme ANEXO VI desta Lei." (NR)

"CAPÍTULO IX
DOS CARGOS PÚBLICOS" (NR)

"Art. 43 Ficam criados os cargos de SECRETÁRIO MUNICIPAL com símbolo CC, Diretor de Departamento, com símbolo CC-2, e de Chefe de Divisão, com símbolo CC-3, ambos, de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, passando a integrar o ANEXO II, da Lei Complementar nº 115, de 27 de maio de 2005, da Estrutura Administrativa do Município de Sarandi, Estado do Paraná, conforme o ANEXO I desta Lei.
Parágrafo Único – A DESCRIÇÃO DOS CARGOS E REQUISITOS DE INVESTIDURA DOS CARGOS COMISSIONADOS será, conforme o ANEXO V desta Lei." (NR)

"Art. 44 Ficam criados e inseridos no Quadro de Pessoal Permanente, ANEXO I, da Lei Complementar nº 159, de 24/11/2007, os cargos efetivos de Supervisor de Estacionamento Rotativo, Orientador de Estacionamento Rotativo, Guarda Civil Municipal e Agente da Autoridade de Trânsito, conforme o ANEXO II desta Lei." (NR)

"Art. 45 Os cargos efetivos de que trata o Art. 44 ficam inseridos na Tabela de Vencimentos com progressões por merecimento e graduação, constante do ANEXO IV, da Lei Complementar nº 159, de 24/11/2007, conforme o ANEXO IV desta Lei." (NR)

"Art. 45-A A descrição dos cargos efetivos de que trata o Art. 44 ficam inseridos no ANEXO II, da Lei Complementar nº 159, de 24 de novembro 2007, conforme o ANEXO III desta Lei." (NR)

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

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

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

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

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

§ 1º O servidor incluído na jornada de 08 (oito) horas diárias, mediante prévia e expressa requisição da Administração Pública, poderá ser

convocado para trabalho extraordinário, a fim de atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim exigir, desde que haja expressa manifestação de interesse do servidor.

§ 2º Os servidores incluídos na jornada de 08 (oito) horas diárias estarão sujeitos as regras de jornada dos demais servidores da mesma jornada, salvo, nos casos de recesso funcional superior a 3 (três) dias, onde os servidores ficaram à disposição do Comando da Guarda Civil Municipal para realocação de escala.

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

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

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

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

§ 2º Ao servidor incluído na jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, será assegurado o direito à 01 (uma)

hora de intervalo para refeição, em horário determinado pelo supervisor de equipe.

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

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

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

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

"Art. 45-E A escala de 12x24x12x48 será sempre utilizada pelos servidores, cujas atividades não possam ser desenvolvidas no limite de 08 (oito) horas diárias, e corresponderá em turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 24 (vinte e quatro) horas de descanso e 12 (doze) horas de trabalho por 48 (quarenta e oito) horas de descanso, respectivamente, conforme escalas elaboradas pelo respectivo órgão de lotação.

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

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

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

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

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

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

"Art. 46 Para o provimento no cargo de Guarda Civil Municipal e Agente da Autoridade de Trânsito deverão ser observados os seguintes requisitos:

I – concurso público de provas ou provas e títulos;

II – formação de nível médio;

III – idade mínima de 18 (dezoito anos) anos e máxima de 30 (trinta) anos;

IV – possuidor de CNH-Carteira Nacional de Habilitação, em dia, para carro e moto;

V – avaliação intelectual;

VI – avaliação física, para aprovação no cargo e periódica após a investidura;

VIII – investigação social e de conduta; e

IX – curso de formação específica no cargo efetivo de ingresso.

X – exame toxicológico para aprovação no cargo e periódico após a investidura.

§ 1º Os Guardas Civil Municipais, obrigatoriamente, serão submetidos a exame toxicológico na sua admissão e:

I – os candidatos deverão providenciar e realizar o exame toxicológico, de caráter confidencial;

II – o pagamento do exame toxicológico será feito pelo próprio candidato;

III – deverá ser do tipo de "larga janela de detecção", que acusa uso de substâncias entorpecentes ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza e deverá apresentar resultados negativos para um período mínimo de 90 (noventa) dias, podendo chegar a até 180 (cento e oitenta) dias, aproximadamente;

IV – deverá ser realizado em laboratório especializado, a partir de amostra de materiais biológicos (cabelo, pelo ou unha) doado pelo candidato, conforme procedimentos padronizados de coleta, encaminhamento do material, recebimento dos resultados e estabelecimento de contraprova;

V – os testes toxicológicos são de caráter confidencial e as respectivas cópias dos laudos (testagem positiva e testagem negativa) permanecerão a sob a responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional, acondicionados no prontuário médico do paciente;

VI – o resultado do exame toxicológico será expresso por uma das seguintes menções:

a) testagem negativa – para o candidato que tiver obtido resultado negativo para todas as substâncias entorpecentes ilícitas que foram objeto do exame toxicológico;

b) testagem positiva – para o candidato que tiver obtido resultado positivo para uma ou mais substâncias entorpecentes ilícitas que foram objeto do exame toxicológico.

VII – serão convocados para a etapa, correspondente ao exame toxicológico, em local e data a serem divulgados, por meio específico de convocação, sendo publicado no Diário Oficial ou Jornal de grande circulação – Atos do Município de Sarandi e no portal www.sarandi.pr.gov.br. Receberão também, correspondência pessoal no endereço informado na inscrição;

VIII – o exame toxicológico de larga janela de detecção visa à detecção de substâncias entorpecentes ilícitas ou lícitas controladas, causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza (maconha e metabólicos derivados do Delta 09 THC, cocaína, metabólicos e derivados do Merla, solventes, hidrocarbonetos, opiáceos, psicofármacos, "ecstasy" - MDMA e MDA, anfetamina, metanfetamina e PCP);

IX – na data da realização da coleta de material biológico o candidato deverá assinar o termo de ciência de realização do exame toxicológico, bem como a PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS declaração para a realização do referido teste através de amostra de um dos materiais biológicos indicados pelo laboratório responsável pelo teste;

X – o candidato que não apresentar o exame toxicológico no período previsto estará automaticamente reprovado no certame, caso o teste tenha resultado positivo para o usa de drogas ilícitas o candidato estará reprovado automaticamente;

XI – o candidato deverá entregar o resultado do exame toxicológico na PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS no endereço a ser fornecido na convocação.

§ 2º Todos os Guardas Civil Municipais farão o exame toxicológico periodicamente, a cada 12 (doze) meses, que ocorrerá sempre nos meses de janeiro a março, durante o exercício da atividade de guarda civil municipal:

I – se nos meses de janeiro a março o Guarda Civil Municipal estiver em gozo de férias ou licença, ou ainda afastado para tratamento de saúde, ou por atestado médico, ou por qualquer outro motivo, deverá realizar o exame toxicológico, imediatamente ao retornar as atividades;

II – o exame se dará na forma dos incisos I, II, V, VI, VIII do § 1º;

III – o resultado do exame deverá ser entregue na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura de Sarandi, a qual comunicará do resultado a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública;

IV – o Guarda Civil Municipal que não realizar o exame, sem a justificativa constante no inciso I, estará afastado temporariamente de suas atividades laborais, sem remuneração, até que realize a coleta do material para o exame;

V – o Guarda Civil Municipal que tiver o resultado positivo no exame, ou seja, que tenha sido detectada a presença de qualquer substância tóxica proibida será afastado de suas atividades laborais, imediatamente, e será considerado suspenso até que seu exame seja novamente realizado e o resultado seja negativo;

VI – o período em que permanecer suspenso ou afastado de suas atividades o Guarda Civil Municipal terá um abatimento em sua remuneração mensal de 50% (cinquenta por cento).

§ 3º Serão realizadas, anualmente, inspeções de saúde com o objetivo de avaliar periodicamente o estado de saúde do Guarda Civil Municipal e detectar problemas de saúde de forma a atuar mais precocemente no problema, e consequentemente aumentar as chances de recuperação, e:

I – a Inspeção de Saúde terá a validade de 01 (um) ano com vencimento na data do aniversário, sendo que o resultado será arquivado junto ao prontuário de cada Guarda Civil Municipal.

§ 4º Os Guardas Civis Municipais deverão se submeter à inspeção de saúde, anualmente, no mês de seu aniversário de nascimento, e:

I – a inspeção será realizada diretamente ou por empresa especificamente contratada para esse fim.

§ 5º As inspeções de saúde serão constituídas de:

I – Exame Clínico Geral;

II – Exames Laboratoriais;

III – Exames Psicológicos;

IV – as Guardas Civil Municipais femininas além dos exames comuns aos demais guardas, deverão, obrigatoriamente, apresentar anualmente os exames de prevenção de câncer ginecológico (Papanicolau, Colposcopia);

V – os Guardas Civis Municipais masculinos deverão, após os 40 (quarenta) anos de idade, apresentar o exame de prevenção de câncer de próstata (PSA):

VI – em razão da idade, o Guarda Civil Municipal, de ambos os sexos, deverá obrigatoriamente constar na inspeção médica os seguintes exames:

a) acima de 35 (trinta e cinco) anos, além dos exames já definidos, deverão ser submetidos a exames de Colesterol, Triglicérides, Glicemia e ECG;

b) acima de 45 (quarenta e cinco) anos, deverá apresentar o Teste Ergométrico, devendo este obedecer a Tabela de Risco Cardíaco da "AMERICAN HEART ASSOCIATION".

VII – a critério médico poderão ser realizados exames de "Raios-X" da Coluna e Audiometria.

§ 6° Anualmente será realizado, após a Inspeção de Saúde, o Teste de Aptidão Física (TAF) para todo o efetivo da Guarda Civil Municipal, observado:

I – o Teste de Aptidão Física deverá ser elaborado por médico especialista na área, devendo levar em consideração o sexo e idade do Guarda Civil Municipal;

II – os Guardas Civis Municipais femininas que comprovarem seu estado de gravidez, sua condição de realização ou não do teste físico deverá ser atestado pelo médico especialista; e

III – o Guarda Civil Municipal que for considerado inapto pelo Teste de Aptidão Física, ficará suspenso de suas atividades laborais e terá um abatimento em sua remuneração mensal de 50% (cinquenta) por cento, até que seja aprovado em novo teste, vez que, a aprovação no teste é condição mínima para sua atuação na segurança pública do município.

§ 7° Se for necessário, os critérios para a apuração dos requisitos estabelecidos neste artigo serão fixados em regulamento próprio para o ingresso no cargo de Guarda Civil Municipal e de Agende da Autoridade de Trânsito.

§ 8º Somente participará de curso de formação específica no cargo efetivo de ingresso o candidato que preencher todos os requisitos necessários classificatórios e eliminatórios do concurso público e for considerado aprovado e apto para o desempenho das atividades para o cargo pretendido." (NR)

"Art. 47 Fica instituído o Auxílio Financeiro para o Curso de Formação de Guarda Civil Municipal e de Agente da Autoridade de Trânsito, que poderá ser pago aos candidatos aprovados nessa fase do Concurso Público, com valores a serem regulamentados por Decreto." (NR)

"Art. 48 O candidato que ao final do Curso de Formação, de que trata o artigo anterior, obtiver o aproveitamento definido no regulamento próprio e no Edital de Concurso Público e for considerado apto ao desempenho de suas atribuições, receberá o certificado de habilitação ao cargo." (NR)

"Art. 49 O candidato aprovado no concurso público de que trata esta Lei, será nomeado pelo Prefeito, obedecendo à ordem de classificação cronológica e gradativa do resultado final de homologação do concurso público, de acordo com as necessidades e os limites financeiros do orçamento geral do Município." (NR)

"Art. 50 O Agente da Autoridade de Trânsito, depois de cumpridas as formalidades de ingresso no serviço público municipal, será credenciado pela Autoridade de Trânsito, de que trata esta Lei, para o exercício das atividades de fiscalização, operação, policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento, na forma estabelecida nesta Lei e no Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997." (NR)

"Art. 52 O Guarda Civil Municipal devidamente aprovado para o ingresso no serviço público municipal receberá a credencial de Guarda Civil Municipal do Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e

Segurança Pública para o desempenho de suas atividades definidas nesta Lei." (NR)

"Art. 53 Fica reservado pelo menos 20% (vinte por cento) do efetivo da Guarda Civil Municipal e dos Agentes da Autoridade de Trânsito a ser ocupado por integrantes do sexo feminino." (NR)

"CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS" (NR)

Art. 3º Fica expressamente revogado:

I – Art. 9º da Lei Complementar nº 265, de 22 de fevereiro de 2012;

II – Art. 36 da Lei Complementar nº 265, de 22 de fevereiro de 2012;

III – Art. 51 da Lei Complementar nº 265, de 22 de fevereiro de 2012;

IV – Art. 54 da Lei Complementar nº 265, de 22 de fevereiro de 2012;

IV – Art. 56 a 61 da Lei Complementar nº 265, de 22 de fevereiro de 2012.

Art. 4º Ficam por força desta Lei, inclusos os seguintes dispositivos na Lei Complementar nº 265, de 22 de fevereiro de 2012, que Estrutura a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública, com as seguintes redações:

"Art. 15-A O Departamento Administrativo de Transportes tem por finalidade institucional, a formulação e a gestão das políticas públicas de transportes no âmbito do Município de Sarandi, Estado do Paraná, com a anuência do Conselho Municipal de Trânsito e Transportes." (AC)

"Art. 15-B Compete ao Departamento Administrativo de Transportes, com a anuência do Conselho Municipal de Trânsito e Transportes:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de transportes, no âmbito de suas atribuições;

II – planejar, projetar, regulamentar e operar o transporte de pessoas e cargas;

III – implantar, manter, operar, coordenar, gerenciar e fiscalizar, o sistema de ESTACIONAMENTO ROTATIVO, pago e não pago, nas vias municipais;

IV – fiscalizar, vistoriar e regulamentar veículos de passageiros, de escolares, de carga e de fretamento, tais como vans, ônibus, peruas, carros, motos e todo tipo de lotação e táxi do município;

V – expedir vistorias em veículos que precisam de autorização especial quando utilizados em transportes de cargas especiais;

VI – emitir guias de arrecadação de valores de vistorias e outras taxas;

VII – laborar projetos de engenharia de transportes, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CTB;

VIII – fiscalizar de forma intensiva todos os meios de transportes dentro do município;

IX – realizar estudo, orientação geral, regulamentação, controle e supervisão das questões relativas aos transportes públicos no Município;

X – realizar planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas públicas municipais de transportes;

XI – realizar o exercício das atribuições e competências previstas para o órgão executivo de transportes do Município, pelo Código de Trânsito Brasileiro;

XII – gerir as concessões, permissões e autorizações do transporte público municipal de passageiros e cargas, conforme legislação vigente;

XIII – realizar o estudo tarifário dos transportes públicos;

XIV – realizar a fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte público;

XV – realizar a coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos federais e estaduais, relativos ao setor de transportes;

XVI – assumir a responsabilidade por todas as questões relativas ao controle dos transportes coletivos, táxis, moto-táxi, moto-frete, transporte de escolares, transporte de carga municipal e outros;

XVII – realizar a execução direta ou indireta dos serviços de transportes coletivos urbanos e sua fiscalização;

XVIII – responsabilizar-se pelos serviços de transporte da competência do município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria.

XIX – estabelecer as políticas, diretrizes e programas de transportes na área urbana e na área rural, distritos e patrimônios do Município de Sarandi;

XX – estabelecer relação com os órgãos de transportes estaduais e federais, visando à ação integrada no Município de Sarandi, inclusive com planejamento e integração das operações, informações e comunicações;

XXI – Propor prioridades nas ações de transporte público mediante intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;

XXII – estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas relativas ao transporte e de interesse do município;

XXIII – realizar cadastro, vistoria e a autorização de veículos;

XXIV – promover e planejar a engenharia de transportes;

XXV – realizar a operação dos sistemas transportes, a regularização e a fiscalização;

XXVI – estabelecer os planos e programas de transportes,

XXVII – utilizar das informações dos órgãos de transportes e demais informações e estatísticas no planejamento das ações do transporte público da Cidade de Sarandi;

XXVIII – dar suporte e orientar o sistema viário no âmbito do Município, na integração dos sistemas setoriais públicos existentes, na sua expansão, no uso compartilhado e na otimização de sua utilização, visando o bom funcionamento do transporte na cidade;

XXIX – gerir os convênios da Prefeitura com os demais organismos da área de transportes." (AC)

"Art. 15-C A Divisão de Controle e Planejamento compete, com a anuência do Conselho Municipal de Trânsito e Transportes:

I – executar serviços de regularização e controle dos transportes do município;

II – planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema de transportes viários do município;

III – proceder a estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de transportes;

IV – integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos, entre outras atividades correlatas." (AC)

"Art. 15-D Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança Pública – SEMUTRANS, autorizado a firmar convênios com a União, Estados, Municípios, órgãos públicos federais, estaduais, municipais e demais entidades públicas e privadas, objetivando a perfeita aplicação desta Lei e das normas contidas no Código de Trânsito Brasileiro." (AC)

Art. 5º Ficam por força desta Lei, inclusos os ANEXOS I, II, III, IV, V e VI na Lei Complementar nº 265, de 22 de fevereiro de 2012, que Estrutura a Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública, conforme os ANEXOS I, II, III, IV, V e VI desta Lei.

Art. 6º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas nesta secretaria municipal e suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Sarandi – PR, 1 de novembro de 2022.

David de Souza Cruz
Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi – PR

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

CONSIDERANDO, o Princípio da Segregação das Funções Administrativas da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública;

CONSIDERANDO, o Princípio Constitucional da Impessoalidade;

CONSIDERANDO, o Princípio Constitucional da Eficiência;

CONSIDERANDO, o Princípio Constitucional da Legalidade;

CONSIDERANDO, o artigo 37, inciso I e III, da Lei Orgânica do Município de Sarandi – PR;

CONSIDERANDO, o artigo 53, inciso I e III, da Lei Orgânica do Município de Sarandi – PR;

Passa-se a expor.

A Secretaria de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi – PR, foi instituída pela Lei n. 265/2012, ou seja, há mais de dez anos. Assim, o projeto pretérito serviu bem ao seu propósito, porém, diante do lapso temporal tão grande, se faz necessário que seja realizado uma reestruturação administrativa, a fim de buscar atualizar a organização administrativa dos departamentos desta secretaria municipal.

Veja que a reestruturação respeita às disposições da Lei Federal n. 13.022/2014, que impõe a obrigatoriedade de se utilizar guardas municipais para a execução das atividades típicas da guarda municipal e impede que essas atividades sejam realizadas por agentes estranhos ao quadro funcional da guarda civil municipal.

Logo, observa-se, que em respeito ao cumprimento legal o Projeto de Lei proposto pede a extinção dos departamentos elencados no art. 2, inciso VII e VIII da Lei Complementar Municipal n. 265/2012, como se observa, foi instituída antes da Lei Federal.

Importante destacar, que a extinção desses departamentos fará também um controle das contas públicas desta secretaria, que cuidando do fiel cumprimento das leis orçamentárias, pede que seja extinto dois cargos que não atendem mais a realidade desta secretaria, ainda, são vedados nos termos da lei federal.

Na administração púbica há de se respeitar também o Princípio da Segregação das Funções, nesse sentido, pelo rápido crescimento da secretaria, com ampliação dos agentes de trânsito, ampliação dos instrumentos de controle da legislação de trânsito, crescimento da cidade e da necessidade de sinalizar e manter a sinalização de trânsito, ações educacionais e instrucionais voltadas para o trânsito municipal, entre outras mudanças que aconteceram nesses dez anos de secretaria, impôs aos departamentos uma confusão das atividades, assim, viu-se os agentes administrativos acumulando funções, o que traz ineficiência na prestação dos serviços públicos, assim, a quem do imposto pelo art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, devendo esta secretaria reestruturar-se administrativamente.

Portanto, é imprescindível a reestruturação administrativa da Secretaria de Trânsito, Transporte e Segurança Pública, a fim de trazer uma organização administrativa no âmbito do Planejamento para definir ações, formular objetivos, definir estratégias e programar atividades; Organização para dividir os trabalhos, designar atividades, hierarquizar departamentos e setores administrativos; Direção para designar pessoas, coordenar esforços, liderar e orientar as equipes; Controle para definir padrões, monitorar desempenho, avaliar o desempenho, implementar ações corretivas; e Execução das atividades públicas prestadas a sociedade sarandiense.

Sarandi – PR, 1 de novembro de 2022

David de Souza Cruz
Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi – PR

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Alteração do Anexo II da Lei Complementar nº 115, de 27 maio 2005

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
11	Secretário Municipal	CC
01	Diretor do Departamento Administrativo de Trânsito	CC-2
01	Diretor do Departamento Administrativo de Transporte	
01	Diretor do Departamento Administrativo de Segurança Pública Municipal	
01	Diretor da Divisão Operacional da Guarda Civil Municipal	
01	Chefe da Divisão de Engenharia e Sinalização	CC-3
01	Chefe da Divisão de Fiscalização e Tráfego	
01	Chefe da Divisão de Educação de Trânsito	
01	Chefe da Divisão de Controle e Análise de Estatística de Trânsito	
01	Chefe da Divisão de Controle e Planejamento	

ANEXO II
CLASSE DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS DE PROVIMENTO ESPECIFICO
Alteração do Anexo I da Lei Complementar nº 159, de 24 de novembro 2007

Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Código do Cargo	Total de Vagas	Carga Horária H/S	Vencimento Mensal R$
Intermediário Classe 3	Guarda Civil Municipal	1130	0,3 (três décimos por cento) da população do Município, aferido pelo atual resultado do censo demográfico.	40 horas	3.159,36
Intermediário Classe 1	Agente da Autoridade de Trânsito	1132	15	40 horas	1.672,74
	Supervisor de Estacionamento Rotativo	1121	1	40 horas	1.344,00
	Orientador de Estacionamento Rotativo	1120	10	40 horas	1.281,70

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS CARGOS
Alteração do Anexo II da Lei Complementar nº 159, de 24 de novembro 2007

Código	Cargo	Descrição	Característica do Trabalho	Formação	Carga horária semanal
1130	**Supervisor de Estacionamento Rotativo**	Supervisiona o pessoal Orientador de Estacionamento Rotativo, bem como faz escalas de serviços e cuidam do material e objetos referentes ao Estacionamento Rotativo e autua veiculos infratores quando necessário.	Efetua a fiscalização dos estacionamentos rotativos, das vagas, dos orientadores e a autuação de veículos infratores quando necessário. Faz inspeção em talões de estacionamento, em equipamentos como paquímetro ou aparelhos eletrônicos em horários de atuação.	O acesso a ocupação requer: concurso público de provas ou provas e títulos; possuir e apresentar certificado de curso de aperfeiçoamento e qualificação em gestão de trânsito com carga horária não inferior a 100 horas; formação de nível médio; idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 40 (quarenta) anos; portador de CNH-Carteira Nacional de Habilitação, em dia, para carro e moto; avaliação intelectual, médica e psicológica e investigação de conduta.	40 horas
1132	**Orientador de Estacionamento Rotativo**	Executam serviços de orientação, autuação de veiculos infratores e o fornecimento de licença para estacionar em estacionamento rotativo pago.	Ordena o Estacionamento Rotativo Pago no Municipio; executa, orienta e fiscaliza o cumprimento das disposições do Código de Trânsito Brasileiro, dentro da competência do Municipio: autua e aplica penalidades dentro de sua competência, fornece cartão ou similar para tempo de parada nos estacionamentos rotativos e controla o número de vagas destinadas a veículos especiais.	O acesso às ocupações requer: concurso público de provas ou provas e títulos; formação de nível médio; idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 40 (quarenta) anos; portador de CNH-Carteira Nacional de Habilitação, em dia, para carro e moto; avaliação intelectual, física e psicológica; investigação de conduta e aprovação em curso de formação específica no cargo efetivo de Orientador de Estacionamento Rotativo.	40 horas
1121	**Guarda Civil**	Exercem atividades em toda	Executam	O disposto nos	40 horas

Municipal	a extensão do território do município, protegendo o patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais, proteção do meio ambiente e a colaboração na segurança pública, na forma da Lei.	patrulhamento ostensivo, armado e uniformizado, na proteção da população em bens, serviços e instalações municipais. desempenhando atividades de proteção ao patrimônio público, guardando-os e vigiando-os contra danos e atos de vandalismo; prestam colaboração e orientação ao público em geral; executam 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; conduzem à Delegacia de Polícia ou entregar à Polícia Militar pessoas surpreendidas na prática de delitos ou atos antissociais; atuam em colaboração com órgãos Federais, Estaduais e Municipais na manutenção da ordem e da segurança pública, respeitadas suas atribuições e competências; apoiam e garantem as ações fiscalizadoras e os serviços de responsabilidade do Município, acionam os órgãos de segurança pública quando for o caso; colaboram com órgão executivo municipal de trânsito na fiscalização do trânsito Municipal, nos termos da legislação aplicável. fazem rondas ostensivas e	incisos do art. 46, desta Lei.

			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; realizam patrulhamento nas escolas municipais, bem como em feiras comunitárias e comerciais, parques, praças, bairros da cidade, terminal rodoviário e segurança em eventos; orientam aos cidadãos nos mais variados tipos de situações: roubo, furto, pichações, invasões de imóveis, perturbação do sossego, vandalismo, rixa, acidentes de trânsito, dentre outras de revelada importância; zelam pelo cumprimento das normas de trânsito; operam equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes, de vídeo e outros; dirigem viaturas e motos conforme escala de serviço; participam das comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo município, destinados a exaltação do patriotismo; elaboram relatórios de suas atividades; e realizam demais atividades correlatas.		
1120	**Agente da Autoridade de Trânsito**	Realizam atividades de fiscalização, operação, policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento,	Executam a fiscalização de trânsito e aplicam as notificações por	O acesso às ocupações requer: concurso público de provas ou provas e	40 horas

	na forma estabelecida na legislação de trânsito.	infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas na legislação municipal e no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurnos, noturnos e irregulares.	títulos; formação de nível médio; idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 40 (quarenta) anos; portador de CNH-Carteira Nacional de Habilitação, em dia, para carro e moto; avaliação intelectual, física e psicológica; investigação de conduta; e aprovação em curso de formação específica no cargo efetivo de Agente da Autoridade de Trânsito.

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS COM PROGRESSÕES – MERECIMENTO
Alteração do Anexo IV da Lei Complementar nº 159, de 24 de novembro 2007

Denominação do cargo	Código Cargo	NÍVEL A – P														
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Supervisor de Estacionamento Rotativo	1130	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %
Orientador de Estacionamento Rotativo	1132	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %
Guarda Civil Municipal	1121	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %
Agente da Autoridade de Trânsito	1120	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %	3 %

TABELA DE VENCIMENTOS COM PROGRESSÕES – GRADUAÇÃO

Denominação do cargo	Código Cargo	Fundamental	Médio	Superior	Pós-graduação
Supervisor de Estacionamento Rotativo	1130	-	-	R$ 175,60	R$ 175,60
Orientador de Estacionamento Rotativo	1132	-	-	R$ 175,60	R$ 175,60
Guarda Civil Municipal	1121	-	-	R$ 175,60	R$ 175,60
Agente da Autoridade de Trânsito	1120	-	-	R$ 175,60	R$ 175,60

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E REQUISITOS DE INVESTIDURA DOS CARGOS COMISSIONADOS

Símbolo	Cargo	Descrição	Característica do Trabalho	Requisitos de Investidura	Carga horária semanal
CC	**SECRETÁRIO MUNICIPAL**	Atuar como dirigente máximo da Secretaria de Trânsito, Transporte e Segurança Pública.	exercer a representação institucional da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS; exercer as atribuições de administração e gestão das políticas municipais de trânsito e segurança pública, estabelecidas nesta Lei; desempenhar as atribuições de dirigente máximo do Órgão Municipal Executivo de Trânsito e rodoviário, se constituindo na Autoridade de Trânsito competente para aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito; supervisionar os trabalhos e as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública – SEMUTRANS; exercer demais atribuições previstas nesta Lei e na legislação vigente."	Escolaridade – Técnico ou Ensino Superior em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Idoneidade moral e reputação ilibada. Expertise ou experiência comprovada na área de direito público.	40 horas
CC-2	**Diretor do Departamento Administrativo de Trânsito**	Atuar na direção administrativa do departamento de trânsito.	planejar, coordenar, orientar e administrar as estratégias de estudos do sistema viário; acompanhar e atualizar a legislação de trânsito vigente; realizar anualmente a "Semana do Trânsito" no Município, em parceria com órgãos do Governo Estadual, Federal e afins, conforme calendário nacional; atuar de forma integrada com as Divisões integrantes do Departamento Administrativo de Trânsito; exercer demais atribuições estabelecidas na legislação de trânsito."	Escolaridade – Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Idoneidade moral e reputação ilibada.	40 horas
CC-2	**Diretor do Departamento Administrativo de Transporte**	Atuar na direção administrativa do departamento de transporte.	cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de transportes, no âmbito de suas atribuições; planejar, projetar, regulamentar e operar o transporte de pessoas e cargas; implantar, manter, operar, coordenar, gerenciar e fiscalizar, o sistema de ESTACIONAMENTO ROTATIVO, pago e não pago, nas vias municipais; fiscalizar, vistoriar e regulamentar veículos de passageiros, de escolares, de carga e de fretamento, tais como vans, ônibus, peruas, carros, motos e todo tipo de lotação e táxi do município; expedir vistorias em veículos que precisam de autorização especial quando utilizados em transportes de cargas especiais;	Escolaridade – Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Idoneidade moral e reputação ilibada.	40 horas

emitir guias de arrecadação de valores de vistorias e outras taxas;

laborar projetos de engenharia de transportes, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CTB;

fiscalizar de forma intensiva todos os meios de transportes dentro do município;

realizar estudo, orientação geral, regulamentação, controle e supervisão das questões relativas aos transportes públicos no Município;

realizar planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas públicas municipais de transportes;

realizar o exercício das atribuições e competências previstas para o órgão executivo de transportes do Município, pelo Código de Trânsito Brasileiro;

gerir as concessões, permissões e autorizações do transporte público municipal de passageiros e cargas, conforme legislação vigente;

realizar o estudo tarifário dos transportes públicos;

realizar a fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte público;

realizar a coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos federais e estaduais, relativos ao setor de transportes;

assumir a responsabilidade por todas as questões relativas ao controle dos transportes coletivos, táxis, moto-táxi, moto-frete, transporte de escolares, transporte de carga municipal e outros;

realizar a execução direta ou indireta dos serviços de transportes coletivos urbanos e sua fiscalização;

responsabilizar-se pelos serviços de transporte da competência do município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria.

estabelecer as políticas, diretrizes e programas de transportes na área urbana e na área rural, distritos e patrimônios do Município de Sarandi;

estabelecer relação com os órgãos de transportes estaduais e federais, visando à ação integrada no Município de Sarandi, inclusive com planejamento e integração das operações, informações e comunicações;

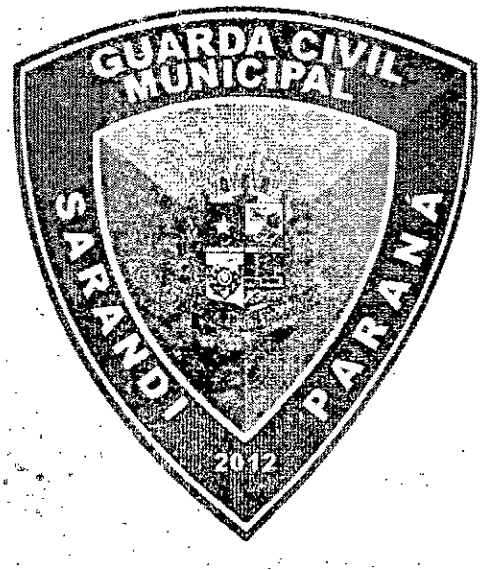
Propor prioridades nas ações de transporte público mediante intercâmbio permanente de informações e gerenciamento.

			estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas relativas ao transporte e de interesse do município; realizar cadastro, vistoria e a autorização de veículos; promover e planejar a engenharia de transportes; realizar a operação dos sistemas transportes, a regularização e a fiscalização; estabelecer os planos e programas de transportes, utilizar das informações dos órgãos de transportes e demais informações e estatísticas no planejamento das ações do transporte público da Cidade de Sarandi; dar suporte e orientar o sistema viário no âmbito do Município, na integração dos sistemas setoriais públicos existentes, na sua expansão, no uso compartilhado e na otimização de sua utilização, visando o bom funcionamento do transporte na cidade; gerir os convênios da Prefeitura com os demais organismos da área de transportes		
CC-2	**Diretor do Departamento Administrativo de Segurança Pública Municipal**	Atuar no planejamento administrativo da secretaria de Segurança Púbica Municipal.	a elaboração de planejamento estratégico, o plano de ação e demais ações relacionadas às atribuições da Guarda Civil Municipal; a elaboração do plano de comunicação social da Guarda Civil Municipal. viabilizar, distribuir, coordenar e supervisionar os recursos humanos, materiais e gerenciar o fluxo de papéis e documentos da Guarda Civil Municipal; acompanhar a execução orçamentária da Guarda Civil Municipal; realizar estudos e pesquisas, fornecer subsídios técnicos, bem como acompanhar a implementação das ações e diretrizes da Guarda Civil Municipal; coletar, elaborar, processar e difundir dados e informações atinentes às atividades da Guarda Civil Municipal.	Escolaridade – Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Idoneidade moral e reputação ilibada.	40 horas
CC-2	**Diretor do Departamento Operacional da Guarda Civil Municipal**	Atuar no planejamento operacional da secretaria de Segurança Púbica Municipal	coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução de seus fins; zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e administrativas relativas à Guarda Municipal; propor as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento do serviço, manutenção das instalações e equipamentos reposição de uniformes e observância da disciplina; gerenciar o uso e guardar os equipamentos da Guarda Municipal e, em especial, do armamento necessário ao	Escolaridade – Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Idoneidade moral e	40 horas

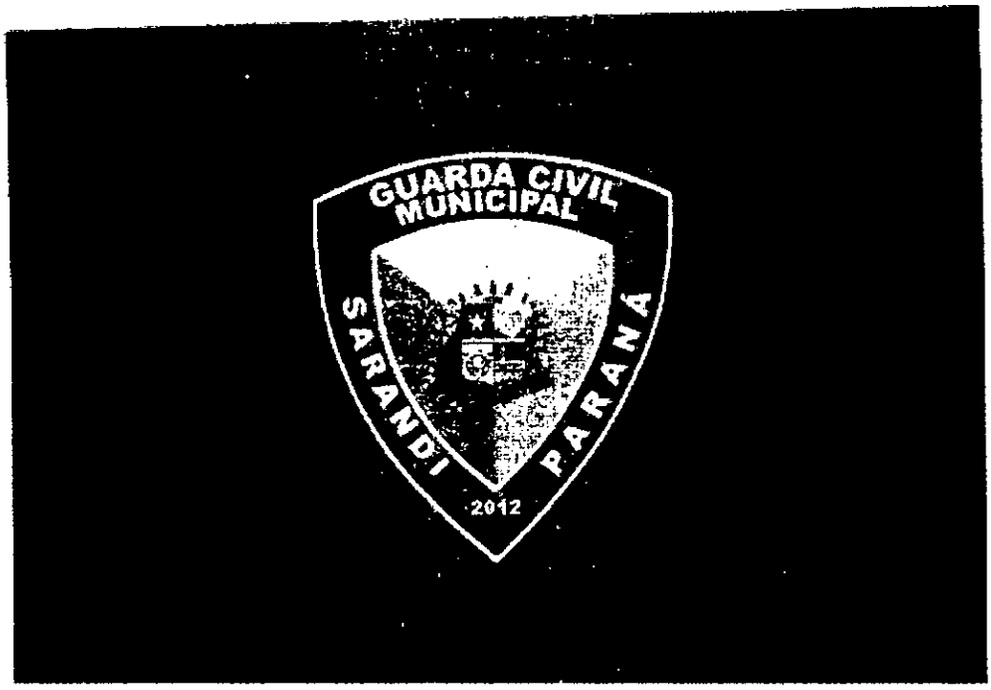
			desenvolvimento de suas atividades.	reputação ilibada.	
CC-3	**Chefe da Divisão de Engenharia e Sinalização**	Chefiar os trabalhos de desenvolvimento de engenharia e sinalização de trânsito municipal.	planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viário; planejar o sistema de circulação viária do município; proceder a estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito; integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos; elaborar projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, SENATRAN e CETRAN; acompanhar a implantação dos projetos, bem como avaliar seus resultados.	Escolaridade – Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Idoneidade moral e reputação ilibada.	40 horas
CC-3	**Chefe da Divisão de Fiscalização e Tráfego**	Conduzir os trabalhos relativos a fiscalização do tráfego municipal.	administrar o controle de utilização dos talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças das respectivas multas; administrar as multas aplicadas por equipamentos eletrônicos; controlar as áreas de operação de campo, fiscalização e administração do pátio e veículos; controlar a implantação, manutenção e durabilidade da sinalização; operar em segurança das escolas; operar em rotas alternativas; operar em travessia de pedestres e locais de emergência sem a devida sinalização."	Escolaridade – Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Idoneidade moral e reputação ilibada.	40 horas
CC-3	**Chefe da Divisão de Educação de Trânsito**	Atuar na organização das ações educativas do trânsito municipal.	promover a Educação de Trânsito junto a Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito; promover campanhas educativas trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN.	Escolaridade – Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Idoneidade moral e reputação ilibada.	40 horas
CC-3	**Chefe da Divisão de Controle e Análise de Estatística de**	Atuar na gestão das informações estatísticas do trânsito	coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsitos e suas causas; controlar os dados estatísticos da frota circulante do município:	Escolaridade – Ensino Médio completo em instituição reconhecida	40 horas

	Trânsito	municipal.	controlar os veículos registrados e licenciados no município; elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário."	pelo Ministério da Educação (MEC). Idoneidade moral e reputação ilibada.	
CC-3	**Chefe da Divisão de Controle e Planejamento**	Conduzir o planejamento e o controle das atividades de transporte no âmbito municipal.	executar serviços de regularização e controle dos transportes do município; planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema de transportes viários do município; proceder a estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de transportes; integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos, entre outras atividades correlatas.	Escolaridade – Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Idoneidade moral e reputação ilibada.	40 horas

ANEXO VI
BRASÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SARANDI



Referência de tonalidades: #00003B ; #011948 ; #292E81 ; ; #8DD7F7 ; #00ADEF ; #157DB7 ; Preto e Branco



Referencia de tonalidades: #00003B