



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600



**SARANDI**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

500/20

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

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

**Art. 1º** Fica por força desta lei, alterado o art. 29 da Lei complementar 265/2012, a qual dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi/PR e dá outras providências, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 29** – A Guarda Municipal de Sarandi/PR terá a seguinte estrutura:

I – Departamento Administrativo de Segurança Pública Municipal;

II - Divisão do Sistema Operacional da Guarda Municipal, composta por:

- a) Superintendência;
- b) Inspetoria;
- c) Equipes de Patrulhamento Regular;
- d) Guarda Escolar;
- e) Equipe Motos;
- f) Patrulha Maria da Penha;
- g) GAT – Grupo de Apoio Tático;
- h) Núcleo de Ensino e Aperfeiçoamento;
- i) Canil da Guarda Municipal.

**Parágrafo Único:** Demais equipes poderão ser criadas e regulamentadas mediante decreto municipal, bem como a regulamentação das divisões citadas no presente artigo poderão ser realizadas por decreto.

**Art. 2º** Ficam acrescidos os Art. 31 A ao 31 I a lei complementar 265/2012, a qual dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi/PR e dá outras providências, com a seguinte redação:

**Art. 31 A** – Compete a Superintendência da Guarda Municipal de Sarandi/PR a gestão Administrativa e Operacional de toda a Instituição, a qual atuará por meio de Superintendente, sendo este devidamente nomeado para o cargo, e com os seguintes deveres:

- I – O fiel cumprimento de toda a legislação e regulamentação vigente;

APROVADO EM 1ª DISCUSSÃO NO DIA 19/02/2020 POR UNANIMIDADE 06 VOTOS FAVORÁVEIS.  
APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO NO DIA 20/02/2020 POR UNANIMIDADE 07 VOTOS FAVORÁVEIS.

CÂMARA MUNICIPAL



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

500/20



**SARANDI**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

II – Fazer-se cumprir por seus subordinados toda a legislação e regulamentação vigente;

III – O cumprimento de todas as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal;

IV - O cumprimento de todas as atribuições e deveres decorrente do cargo de Superintendente da Guarda Municipal;

V - O cumprimento e respeito a toda hierarquia imposta por lei.

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

I – O fiel cumprimento de toda a legislação e regulamentação vigente;

II – Fazer-se cumprir por seus subordinados toda a legislação e regulamentação vigente;

III – O cumprimento de todas as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal;

IV - O cumprimento de todas as atribuições e deveres decorrente do cargo de Inspetor da Guarda Municipal;

V - O cumprimento e respeito a toda hierarquia imposta por lei.

**Art. 31 C** – São equipes de patrulhamento regular as responsáveis pelo patrulhamento regular e contínuo 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 – O fiel cumprimento de toda a legislação e regulamentação vigente;

II – O cumprimento de todas as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal;

III - O cumprimento e respeito a toda hierarquia imposta por lei.

§ 1º - Compete ao Supervisor de Equipe:

I – Coordenar os Guardas Municipais de serviço dentro dos seus respectivos plantões, o qual será previamente estipulado em escala própria, elaborada pelos Inspectores ou pelo Superintendente, coordenando as seguintes divisões operacionais:

a) Equipes de Patrulhamento Regular;

b) Guarda Escolar;

c) Equipe Motos;

d) Patrulha Maria da Penha;

g) Grupo de Apoio Tático – GAT;

h) Demais divisões criadas ou regulamentadas, desde que em sua descrição haja expressamente a subordinação ao supervisor de equipe.

APROVADO EM 1ª DISCUSSÃO NO DIA 19/02/2020 POR UNANIMIDADE 06 VOTOS FAVORÁVEIS.  
APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO NO DIA 20/02/2020 POR UNANIMIDADE 07 VOTOS FAVORÁVEIS.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600



**SARANDI**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

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

XIV – Cuidar para que o ambiente de trabalho interno se mantenha limpo e organizado;

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

XVI – Em caso de realização de horas extras dos demais Guardas Municipais, a qual será previamente autorizada pelos Inspetores ou pelo Superintendente, é dever do supervisor do turno descrever todas as atividades realizadas no plantão, bem como descrever no relatório de serviço diário. Já o servidor, preencher a “justificativa de horas extras”, assinado e datado, em documento próprio para tal fim;

XVII – Os Supervisores deveram, de forma profissional, distribui 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.

XVIII – As faltas e atrasos dos demais Guardas Municipais de seus respectivos plantões, serão informados mediante Comunicado Interno, e repassado aos Inspetores ou ao Superintendente;

XIX – 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;

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

XXI – Ao iniciar o plantão, caberá ao Supervisor analisar 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 todos os demais documentos exigidos e fornecidos pela Superintendência da Guarda Municipal;

XXIII – Cobrar dos seus motoristas a inspeção veicular de primeiro escalão, e na identificação de qualquer dano externo e interno, deverá o motorista preencher o check-List e o comunicado interno, com o recebimento do Supervisor, o qual encaminhará ao Inspetor Operacional ou ao Superintendente da Guarda Municipal;

XXIV – 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 conterà todas as especificidades da ação;

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

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

XXVII – Caso um Guarda Municipal sob sua supervisão apresente um atestado médico psiquiátrico ou psicológico, caberá ao supervisor, de imediato, comunicar ao Superintendente da Guarda Municipal;

APPROVADO EM 1ª DISCUSSÃO NO DIA 19/02/2020 POR UNANIMIDADE 06 VOTOS FAVORÁVEIS.  
APPROVADO EM 2ª DISCUSSÃO NO DIA 20/02/2020 POR UNANIMIDADE 07 VOTOS FAVORÁVEIS.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600



**SARANDI**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

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

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

XXX - Deverá o supervisor inspecionar o correto preenchimento de todos os documentos exigidos pelo comando, e caso não ocorra o devido preenchimento, deverá realizar a comunicação de tal transgressão disciplinar a Superintendência da Guarda Municipal;

XXXII- verificar a padronização do uniforme e seus acessórios, conforme pré-estabelecido em normativa interna.

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

XXXIV - O Supervisor realizará a conferência das armas e munições dos agentes Guarda Municipal de seus respectivos plantões, e informará em seu relatório diário as atividades realizadas;

XXXV - O supervisor estabelecerá os horários de almoço e janta, mantendo assim, um plano de ação operacional.

§ 2º - Demais disposições serão regulamentadas mediante Decreto do Poder Executivo Municipal.

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

- I - O fiel cumprimento de toda a legislação e regulamentação vigente;
- II - O cumprimento de todas as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal;
- III - O cumprimento de todas as atribuições e deveres decorrente da atribuição de membro da Guarda Escolar;
- IV - O cumprimento e respeito a toda 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;

APPROVADO EM 1ª DISCUSSÃO NO DIA 19/02/2020 POR UNANIMIDADE 06 VOTOS FAVORÁVEIS.  
APPROVADO EM 2ª DISCUSSÃO NO DIA 20/02/2020 POR UNANIMIDADE 07 VOTOS FAVORÁVEIS.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

500/20



**SARANDI**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

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, práticas restaurativas dentro do ambiente escolar, 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.

§ 3º - Demais disposições serão regulamentadas mediante Decreto do Poder Executivo Municipal.

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

I - O fiel cumprimento de toda a legislação e regulamentação vigente;

II - O cumprimento de todas as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal;

III - O cumprimento de todas as atribuições e deveres decorrente da atribuição de membro da Equipe Motos;

IV - O cumprimento e respeito a toda hierarquia imposta por lei.

§ 1º - 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.

§ 2º - Demais disposições serão regulamentadas mediante Decreto do Poder Executivo Municipal.

**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 - O fiel cumprimento de toda a legislação e regulamentação vigente;

II - O cumprimento de todas as atribuições e deveres decorrente do cargo de Guarda Municipal;

III - O cumprimento de todas as atribuições e deveres decorrente da atribuição de membro da Patrulha Maria da Penha;

IV - O cumprimento e respeito a toda hierarquia imposta por lei.

APROVADO EM 1ª DISCUSSÃO NO DIA 19/02/2020 POR UNANIMIDADE 06 VOTOS FAVORÁVEIS.  
APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO NO DIA 20/02/2020 POR UNANIMIDADE 07 VOTOS FAVORÁVEIS.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600



**SARANDI**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

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

§ 4º - Demais disposições serão regulamentadas mediante Decreto do Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º.** Ficam acrescidos os Art. 45 A ao Art. 45 D, a lei complementar 265/2012, a qual dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública de Sarandi/PR e dá outras providências, com a seguinte redação:

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

I - Oito horas diárias, assegurando o intervalo para alimentação de, no mínimo, uma hora e trinta minutos;

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

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

**Art. 45 B** - A Jornada de Oito horas diárias, assegurando o intervalo para alimentação de, no mínimo, uma hora e trinta minutos, será sempre utilizada pelos servidores, cujas atividades possam ser desenvolvidas no limite de 08 (oito) horas diárias.

§ 1º - O servidor incluído na jornada de 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 oito horas diárias estarão sujeitos as regras de jornada dos demais servidores da mesma jornada, salvo, nos casos de recesso funcional superior a 3 (três) dias, onde os servidores ficaram à disposição do Comando da Guarda Municipal para realocação de escala.

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

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

APROVADO EM 1ª DISCUSSÃO NO DIA 19/02/2020 POR UNANIMIDADE 06 VOTOS FAVORÁVEIS.  
APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO NO DIA 20/02/2020 POR UNANIMIDADE 07 VOTOS FAVORÁVEIS.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600



**SARANDI**  
PREFEITURA  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

APROVADO EM 1ª DISCUSSÃO NO DIA 19/02/2020 POR UNANIMIDADE 06 VOTOS FAVORÁVEIS.  
APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO NO DIA 20/02/2020 POR UNANIMIDADE 07 VOTOS FAVORÁVEIS.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600



**SARANDI**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

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

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

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

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

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

**Art. 5º.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

## JUSTIFICATIVA:

No ordenamento jurídico brasileiro há várias leis que contêm princípios dirigidos à Administração Pública, tendo como um dos principais princípios, o princípio da legalidade, princípio este que aparece expressamente na nossa Constituição Federal em seu art. 37, caput, que dispõe que:

Art. 37º A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)

Ainda, como leciona Hely Lopes Meirelles:

A legalidade, como princípio de administração, significa que o administrador público está, em toda sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei, e às exigências do bem comum, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se à responsabilidade disciplinar, civil e criminal, conforme o caso.<sup>1</sup>

APROVADO EM 1ª DISCUSSÃO NO DIA 19/02/2020 POR UNANIMIDADE 06 VOTOS FAVORÁVEIS.  
APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO NO DIA 20/02/2020 POR UNANIMIDADE 07 VOTOS FAVORÁVEIS.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600



**SARANDI**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Assim, observa-se que o princípio da legalidade impõe ao administrador um dever de cumprir somente aquilo que a lei permite, sendo vedada a realização de outros atos administrativos com o argumento de que a legislação não proíbe.

Neste sentido, para o fim de darmos mais agilidade e eficiência nos serviços da Guarda Municipal, se faz necessário uma adequação da estrutura operacional da Guarda Municipal, e por consequente, regulamentação de todas as divisões da Guarda Municipal, vez que diversas atividades a serem desempenhadas pela Instituição pendem de regulamentação, e somente poderão ser desenvolvidas após determinação legal, motivo pelo qual, se faz extremamente relevante a publicação da presente lei, para o fim de regulamentar todas as divisões da Guarda Municipal, para que possamos prestar um serviço de excelência e eficácia a população municipal.

Por fim, tendo em vista as peculiaridades da Guarda Municipal, se faz necessário que os Guardas exerçam as suas atividades em horários diversos das oito horas diárias, motivo pelo qual, o presente projeto legislativo busca regulamentar as possíveis escalas de trabalho a serem utilizadas pelos Guardas Municipais, bem como as regras para utilização de cada escala, sendo tal medida imprescindível para a manutenção da Segurança Pública Municipal, que a Guarda Municipal de Sarandi/PR, com um efetivo de apenas 30 (trinta) agentes, é responsável por manter a ordem e a segurança dos mais de 100.000 (cem) mil habitantes do município, em toda a sua extensão territorial, a qual segundo dados do IBGE é de 103,501 km<sup>2</sup>, todos os dias do ano, 24 horas por dia, e sete dias por semana, fazendo da segurança do município a missão da Guarda Municipal.

Dessarte, entendendo estar devidamente justificada a necessidade das presentes alterações, requer-se o prosseguimento do feito, para o fim de que seja a presente lei encaminhada para votação e aprovada pela nobre casa de Vereadores.

PAÇO MUNICIPAL, 21 de janeiro de 2020

  
WALTER VOLPATO

Prefeito Municipal

APPROVADO EM 1ª DISCUSSÃO NO DIA 19/02/2020 POR UNANIMIDADE 06 VOTOS FAVORÁVEIS.  
APPROVADO EM 2ª DISCUSSÃO NO DIA 20/02/2020 POR UNANIMIDADE 07 VOTOS FAVORÁVEIS.

1 MIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 30. Ed. São Paulo: Malheiros, 2005

