

O MUNICÍPIO

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE



FAZENDA RIO GRANDE-EDIÇÃO 744 - DE 28 DE MAIO A 03 DE JUNHO DE 2012 -CRIADO PELA LEI Nº004/2001 E ALTERADO PELA LEI Nº 697/ 2009



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande Estado do Paraná

LEIS

LEI COMPLEMENTAR N.º 49/2012 DE 01 DE JUNHO DE 2012.

SÚMULA: "Acrescenta artigos à Lei Complementar n. 08/2006."

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Ficam acrescidos os seguintes dispositivos à Lei Complementar n. 08/2006, os quais vigorarão com a seguinte redação:

"(...)"

Art. 20 (...)

DOS CONDOMÍNIOS INDUSTRIAIS

Art. 20-A Os condomínios industriais deverão satisfazer exclusivamente as seguintes exigências:

I - deverão ser respeitados os parâmetros de ocupação determinados na lei de zoneamento;

II - será reservada uma área interna, destinada as vias de circulação, as quais serão de completa responsabilidade do condomínio industrial;

III - deverão ser previstas áreas para estacionamento de veículos no interior do condomínio, respeitando o disposto na lei de Zoneamento e Código de Obras;

IV - os limites externos do condomínio deverão ser identificados por elementos tais como muros, cancelas, lombadas ou portais, sendo permitido o cercamento de todo o condomínio;

Art. 20-B Os terrenos de condomínios industriais aprovados pelo órgão municipal competente são considerados indivisíveis.

§ 1º Ao ser registrado no registro de imóveis o projeto de condomínio industrial, deverá ser especificada a condição de uso da área, somente para condomínio industrial, e a proibição de subdivisão da área em lotes.

§ 2º No caso de construções em série, perpendiculares ou ao longo da via, a testada mínima será de 10m (dez metros).

Art. 20-C A infra-estrutura exigida para os parcelamentos em condomínio é a mesma definida para os loteamentos.

Art. 20-D Os demais procedimentos serão os mesmos constantes nos Capítulos VI e VII desta lei.

"(...)"

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor em data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 01 de junho de 2012.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR N.º 50/2012 DE 01 DE JUNHO DE 2012.

SÚMULA: "Altera a redação dos parágrafos 6º e 7º do artigo 33 da Lei Complementar n. 08/2006 e acrescenta o parágrafo 8º ao mencionado artigo."

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Fica alterada a redação do parágrafo 6º do artigo 33 da Lei Complementar n. 08/2006, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)"

Art. 33 (...)

§ 6º. Em garantia da execução das obras e serviços de infra-estrutura urbana exigidas para o loteamento poderá, alternativamente ao disposto no "caput" deste artigo, ser prestado seguro-garantia no valor correspondente ao custo da época de aprovação das obras e serviços a serem realizados.

"(...)"

Art. 2º Fica alterada a redação do parágrafo 7º do artigo 33 da Lei Complementar n. 08/2006, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"(...)"

Art. 33 (...)

§ 7º. A não execução das obras, dentro do prazo previsto no cronograma, implicará na adjudicação dos lotes caucionados ou na ocorrência do sinistro do seguro-garantia para regularização das obras.

"(...)"

Art. 3º Fica acrescido o parágrafo 8º ao artigo 33 da Lei Complementar n. 08/2006, o qual vigorará com a seguinte redação:

"(...)"

Art. 33 (...)

§ 8º. A liberação das áreas caucionadas ou do seguro-garantia não poderá ser parcial e somente ocorrerá quando todas as obras estiverem realizadas

"(...)"

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor em data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 01 de junho de 2012.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR N.º 51/2012 DE 01 DE JUNHO DE 2012.

SÚMULA: "Acrescenta dispositivos à Lei Complementar n. 08/2006, transforma e acrescenta dispositivos à Lei Complementar n. 09/2006."

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Ficam acrescidos os seguintes dispositivos à Lei Complementar n. 08/2006, os quais vigorarão com a seguinte redação:

"(...)"

Art. 16 (...)

I - (...)

II - (...)

III - (...)

IV - (...)

V - (...)

Parágrafo único. A exigência constante do inciso II deste artigo fica dispensada nos casos de empreendimentos do Poder Público, que sejam de interesse social e para fins de regularização fundiária.

"(...)"

Art. 18 (...)

§ 1º (...)

§ 2º (...)

§ 3º No caso do parágrafo anterior, a exigência de percentual mínimo com relação à área de lazer fica dispensada nos casos de empreendimentos do Poder Público, que sejam de interesse social e para fins de regularização fundiária.

"(...)"

Art. 2º Fica transformado o parágrafo único do artigo 124 da Lei Complementar n. 09/2006 em § 1º e é acrescido ao mencionado dispositivo o § 2º, os quais vigorarão com a seguinte redação:

"(...)"

Art. 124 (...)

I - (...)

II - (...)

§ 1º A área destinada à recreação não será computada como construída e, em nenhuma hipótese, poderá receber outra finalidade.

§ 2º A exigência constante do inciso I deste artigo fica dispensada nos casos de empreendimentos do Poder Público, que sejam de interesse social e para fins de regularização fundiária.

"(...)"

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor em data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 01 de junho de 2012.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

LEI COMPLEMENTAR N.º 52/2012 DE 01 DE JUNHO DE 2012.

SÚMULA: "Institui o Regulamento Disciplinar dos Servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte LEI:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Regulamento Disciplinar dos Servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, instituído por esta Lei Complementar, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento, as recompensas dos referidos servidores, regulamentar o uniforme e seu uso, a identificação funcional, o boletim interno, o livro de ocorrências, o uso do armamento, o uso das algemas, o uso da tona, o uso de arma não letal, o uso do colete balístico e regulamentar os serviços.

Art. 2º. Este regulamento aplica-se a todos os servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, incluindo os admitidos e os ocupantes de cargo em comissão.

Art. 3º. São deveres éticos dos Servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande os seguintes:

- I – ser honesto;
- II – sempre proceder com verdade;
- III – cumprir as ordens prontamente;
- IV – usar a autoridade estritamente dentro dos limites legais;
- V – proteger os presos sob sua guarda;
- VI – não deixar de comparecer ao serviço em nenhuma hipótese.

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

Art. 4º. A hierarquia e a disciplina são a base institucional da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande.

Art. 5º. Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, subordinando os de uma classe aos de outra e estabelecendo uma escala de responsabilidade pela qual, estes aspectos são uns em relação aos outros, superiores e subordinados.

§ 1º. São superiores hierárquicos nesta ordem, ainda que pertencentes ou não a classe de carreira:

- I – O Prefeito Municipal;
- II – O Secretário Municipal de Defesa Social;
- III – O Comandante da Guarda Municipal;
- IV – O Subcomandante da Guarda Municipal;
- V – As Cheffias de Divisão, Seção e Setor de acordo com a estrutura da Secretaria Municipal de Defesa Social, Guarda Municipal;
- VI – O Inspetor da Guarda Municipal;
- VII – O Supervisor da Guarda Municipal;
- VIII – O Guarda Municipal 2ª Classe;
- IX – O Guarda Municipal 1ª Classe;
- X – O Guarda Municipal.

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

§ 3º. Havendo igualdade de classe, terá precedência o mais antigo no cargo.

Art. 6º. A disciplina é o cumprimento dos deveres de cada um dos integrantes da Guarda Municipal, independentemente das graduações e classes.

Art. 7º. São princípios essenciais da disciplina:

- I – o respeito à dignidade humana;
 - II – o respeito à cidadania;
 - III – o respeito à ordem e as suas instituições;
 - IV – o respeito à justiça;
 - V – o respeito à legalidade democrática;
 - VI – o respeito à coisa pública;
 - VII – a pronta obediência as ordens superiores;
 - VIII – a pronta obediência às leis e regulamentos;
 - IX – a correção de atitudes;
 - X – a dedicação integral ao serviço;
 - XI – a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da instituição.
- Art. 8º.** São manifestações essenciais da disciplina e hierarquia:
- I – a dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas;
 - II – o culto aos símbolos nacionais, estaduais e municipais;
 - III – a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;
 - IV – a disciplina e respeito à hierarquia;
 - V – o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;
 - VI – a obrigação de tratar todas as pessoas com dignidade e urbanidade.

Art. 9º. As ordens legais emanadas das autoridades competentes e dos superiores hierárquicos devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

Parágrafo único. Em caso de dúvida, será assegurado esclarecimento ao subordinado.

Art. 10. Todo servidor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição deverá adotar medida saneadora, com o fito de fazer cessar o ato e/ou responsabilizar os infratores.

Parágrafo único. Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente; se subordinado, deverá comunicar às autoridades competentes.

Art. 11. A cordialidade é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Municipal.

Parágrafo único. A demonstração de cordialidade, cortesia e consideração obrigatórias entre os Guarda Municipais, devem ser dispensadas também a todos os servidores municipais, estaduais e federais.

Art. 12. Incumbe aos superiores incentivar e manter a harmonia e amizade entre seus subordinados e demais setores de relacionamento.

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 13. São deveres do servidor da Carreira de Guarda Municipal:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – ser leal à instituição;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII – guardar sigilo sobre assuntos inerentes a função que não devem ser divulgados;
- IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X – ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer conforme escala de serviço e convocações;

- XI – tratar com urbanidade as pessoas;
- XII – apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado pela corporação;
- XIII – ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;
- XIV – acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;
- XV – cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XVI – manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- XVII – estar em dia com as leis, regulamentos, estatutos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XVIII – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- XIX – frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;
- XX – apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou estatuto;
- XXI – atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelos órgãos jurídicos incumbidos da defesa do Município em juízo e expedir certidões requeridas para defesa de direito;
- XXII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XXIII – ser neutro em ocorrências, não tomando partido emocional, pessoal, fazendo cumprir a lei, e agir profissionalmente no andamento da mesma.

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

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 14. Ao servidor da Guarda Municipal é proibido:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente qualquer documento ou objeto de que tenha a guarda ou posse;
- III – recusar fé a documentos públicos;
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processo ou execução de serviços;
- V – promover manifestação de apreço ou desapeço no local de trabalho;
- VI – cometer a pessoa estranha ao trabalho, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiar-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- IX – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- X – receber propina, comissão, ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições, cometer crimes ou contravenções penais, bem como proceder com abuso de autoridade;
- XI – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XII – proceder de forma desidiosa;
- XIII – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XIV – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XVI – referir-se depreciativamente, em informações, parecer ou despacho, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los do ponto de vista doutrinário, técnico e da organização e eficiência do serviço público;



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

XVII - deixar de representar, sobre ato ilegal, que chegue a seu conhecimento em virtude de suas funções, sob pena de se tornar solidário ao infrator;

XVIII - exercer comércio entre os companheiros de serviço;

XIX - fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município, por si, como representante de outrem ou por meio de interposta pessoa;

XX - requerer ou promover a concessão de privilégios garantias de juro ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilégio de invenção própria;

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

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

XXIII - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço;

XXIII - deslocar-se fora de perímetro do município com VTR sem autorização da Chefia ou com motivos que não sejam relacionadas ao serviço;

XXIV - deixar de comunicar ocorrência verbal ou escrita a Chefia;

XXV - fornecer informações de funcionários ou da Guarda Municipal que não dizem respeito ao público sem estar autorizado;

XXVI - utilizar-se de arma de fogo quando possível utilização de outro meio menos gravoso para o exercício regular de suas funções.

SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 15. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições:

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

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

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

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

V - por todos os atos que forem cometidos de forma contrária ao que dispõe esta Lei e o ordenamento jurídico vigente.

Art. 16. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, dolo ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

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

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

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

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

Art. 17. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor.

Art. 18. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 19. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 20. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO II DO COMPORTAMENTO DO SERVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 21. Ao ingressar no Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, o servidor será classificado no comportamento bom.

Parágrafo único. Os atuais integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, na data da publicação desta Lei Complementar, serão igualmente classificados no bom comportamento.

Art. 22. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande será considerado:

I - excepcional, quando no período de 15 (quinze) anos não tiver sofrido qualquer punição;

II - ótimo, quando no período de 10 (dez) anos não tiver sofrido qualquer punição;

III - bom, quando no período de 36 (trinta e seis) meses não tiver sofrido pena de suspensão;

IV - regular, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses tiver sofrido até 02 (duas) penas de suspensão;

V - mau, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses tiver sofrido mais de 02 (duas) penas de suspensão.

§ 1º. Para a reclassificação de comportamento, 02 (duas) advertências equivalerão a 01 (uma) repreensão e 02 (duas) repreensões a 01 (uma) suspensão.

§ 2º. A reclassificação de comportamento dar-se-á, anualmente, ex-officio, por ato do Comandante Geral da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos nos incisos do "caput" deste artigo.

§ 3º. O conceito atribuído ao comportamento do servidor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:

I - os fins dos artigos 140, inciso I, e 141, inciso I, ambos desta Lei Complementar;

II - indicação para participação em cursos de aperfeiçoamento;

III - submissão à participação em programa reeducativo, nas hipóteses dos

incisos IV e V do "caput" deste artigo, se a soma das penas de suspensão aplicadas for superior a 20 (vinte) dias.

Art. 23. A Divisão de Apoio Administrativo da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande deverá manter atualizado o prontuário dos Guardas Municipais e elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo a ser enviado ao Secretário Municipal de Defesa Social.

§ 1º. Os critérios de avaliação terão por base a aplicação deste regulamento.

§ 2º. A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punidas, a tipificação e as sanções correspondentes, bem como o cargo do infrator.

Art. 24. Do ato do Comandante Geral da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande que reclassificar os integrantes da Corporação, caberá Recurso de Reclassificação do Comportamento dirigido ao Corregedor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande e da decisão deste caberá Recurso de Reclassificação do Comportamento dirigido ao Secretário Municipal de Defesa Social.

Parágrafo único. Os recursos previstos no "caput" deste artigo deverão ser, conjuntamente com suas razões e fundamentos, interpostos no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado ou decisão e terão efeito suspensivo.

CAPÍTULO III DAS RECOMPENSAS

Art. 25. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios, atos de bravura, trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande e pelas pessoas físicas e jurídicas que de alguma forma colaboraram com a Guarda Municipal.

Art. 26. São recompensas da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande:

I - elogio;

II - folga prêmio;

III - Diploma "Amigo da Guarda Municipal";

IV - condecorações por serviços prestados;

V - promoções por atos de bravura, antiguidade, invalidez.

§ 1º. Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, com a

devida publicidade na imprensa oficial do Município, em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.

§ 2º. Todo servidor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande terá direito a folga prêmio, na data de seu aniversário, desde que no período de 12 (doze) meses anteriores não tenha recebido nenhuma punição, apresentado atestado médico ou falta injustificada.

§ 3º. O Diploma "Amigo da Guarda Municipal" constitui em referência honrosa as pessoas jurídicas e físicas que de alguma forma corroboraram para os bons serviços prestados pela guarda municipal ao município e a seus municípios.

§ 4º. As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da ordem pública, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento e ainda aos Guardas que mantiverem o comportamento "excepcional" no período de 05 (cinco) anos, com a devida publicidade na imprensa Oficial do Município de Fazenda Rio Grande, em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.

§ 5º. Considera-se ato de bravura a conduta do servidor que, no desempenho de suas atribuições ou em nome da corporação, coloque em risco incolum a sua própria vida para a preservação da vida de outrem, com coragem, audácia e a presença das qualidades morais extraordinárias à superação do estrito cumprimento do dever.

§ 6º. O Guarda Municipal que tiver mais de 25 (vinte e cinco) anos de efetivo serviço e que nos últimos 10 (dez) anos manteve o conceito "excepcional", bem como aquele que for invalidado em consequência de lesão recebidas no exercício de suas funções, será promovido à classe imediatamente superior do crescimento vertical.

§ 7º. As recompensas previstas serão conferidas por determinação do Prefeito Municipal nos casos do inciso V, e pelo Secretário de Defesa Social e pelo Comandante da Guarda Municipal nos incisos I, II, III e IV todos do "caput" deste artigo.

Art. 27. A concessão de promoção prevista nesta Lei dependerá, em cada caso, de comprovação dos fatos que a justifiquem, mediante apuração independentemente de requerimento do interessado ou seus sucessores.

CAPÍTULO IV DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 28. É assegurado ao servidor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande o direito de requerer ou representar, quando se julgar prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas de urbanidade.

§ 1º. Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser encaminhada sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver direta e imediatamente subordinado.

§ 2º. Os requerimentos endereçados à Ouvidoria do Município poderão ser feitos diretamente, sem a observância do disposto no parágrafo 1º deste artigo.

TÍTULO III DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 29. Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste regulamento pelos servidores integrantes da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, e ainda aqueles atos que provocarem escândalo público e que sejam incompatíveis com a conduta de um integrante da Guarda Municipal.

Art. 30. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias;

III - graves.

Art. 31. São infrações disciplinares de natureza leve:

I - deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;

II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;

III - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

IV - deixar o subordinado de cumprimentar superior, uniformizado ou não, neste caso desde que o conheça, ou de prestar-lhe homenagens ou sinais regulamentares de consideração e respeito, bem como o superior hierárquico, de responder ao cumprimento;

V - usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio pessoal ou coletivo;

VI - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;

VII - conduzir veículo da instituição sem autorização do responsável competente;

VIII - apresentar-se uniformizado em público, em desacordo com as normas:

a) homens, costeleta ou cavanhaque, barba ou cabelos crescidos ou extravagantes e bigodes ou unhas desproporcionais, piercings visíveis;

b) mulheres, cabelo solto, unhas desproporcionais ou com cores escandalosas e maquiagem escandalosa, piercings visíveis;

c) o uniforme em desalinho ou desasseado;

IX - deixar de manter em dia os seus assentamentos no departamento de pessoal da Corporação;

X - entreter-se ou preocupar-se com atividade estranha ao serviço durante as horas de trabalho;

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

XII - apropriar-se de material da Corporação para uso pessoal;

XIII - conduzir veículos da instituição quando na escala de motorista ou motociclista com CNH vencida;

XIV - procurar resolver assuntos referentes ao serviço que não seja de sua competência;

XV - usar aparelho telefônico da corporação para conversas particulares;

XVI - usar termos de gíria em comunicação, informação ou ato semelhante, por telefone, rádio ou pessoal;

XVII - atrasar sem motivo justificável, a entrega de objetos achados ou apreendidos, ou não avisar a chefia imediata via relatório;

XVIII - deixar de prestar as informações que lhe competirem;

XIX - manter postura inadequada ao posto;

XX - usar equipamento ou uniforme em atividades não previstas neste regulamento;

XXI - usar no uniforme insígnia, breve ou distintivo que não sejam regulamentados;

XXII - faltar à instrução programada;

XXIII - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;

XXIV - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem comprovar motivo justificado, nos locais em que deva comparecer, para serviço ou instrução;

XXV - não comunicar sua ausência no município exceto região metropolitana, via relatório.

Art. 32. São infrações disciplinares de natureza média:

I - deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;

II - maltratar animais;

III - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional, por falta de atenção e zelo;

IV - deixar de encaminhar documento no prazo legal;

V - encaminhar documento a superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente;

VI - abandonar o serviço para qual tenha sido designado;

VII - afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;

VIII - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;

IX - representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado;

X - assumir compromisso pela Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, sem estar autorizado;

XI - sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;

XII - entrar ou sair de qualquer Unidade da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, ou tentar fazê-lo, com arma de fogo da Corporação, sem prévia autorização da autoridade competente;

XIII - dirigir veículo da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande com negligência, imprudência ou imperícia, executar manobras perigosas ou infringir, sem justa causa, as normas de trânsito;

XIV - ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos a servidores ou munícipes;

XV - portar-se de modo inconveniente e desrespeitoso perante superior hierárquico, igual ou subordinado, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;

XVI - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

XVII - favorecer cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o segundo grau, quando designado ou mantido sob sua chefia imediata;

XVIII - adulterar documentos para lograr êxito, vantagem pecuniária ou qualquer outra vantagem;

XIX - disparar arma de fogo por descuido;

XX - esquivar-se de satisfazer compromisso pecuniário ou de ordem moral;

XXI - vender ou entregar, a integrantes ou a pessoas que não pertençam a Corporação, peças de uniforme que haja recebido para seu uso;

XXII - exercer atividade incompatível com a função de Guarda Municipal;

XXIII - perambular ou permanecer em logradouros públicos de zona suspeita ou de má frequência Uniformizado;

XXIV - dormir durante as horas de trabalho;

XXV - andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma particular, descumprindo o disposto na legislação federal;

XXVI - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza política, religiosa, ideológica ou de qualquer outra natureza;

XXVII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXVIII - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XXIX - simular doença, ou moléstia para esquivar-se ao cumprimento do dever, ou para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

XXX - violar ou deixar de preservar local de crime, salvo em estado de necessidade ou força maior;

XXXI - deixar de comunicar a superior hierárquico, transgressão disciplinar praticada por membro da corporação;

XXXII - deixar de apresentar-se à sede da Guarda Municipal, mesmo estando de folga, quando houver eminência de perturbação da ordem ou ocorrência de calamidade pública;

XXXIII - deixar de assumir as responsabilidades por seus atos;

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

XXXV - induzir superiores ao erro ou engano, mediante informações inexatas;

XXXVI - revelar falta de compostura por atividades ou gestos, estando uniformizado;

XXXVII - envolver a Guarda Municipal e/ou o Município em assuntos de ordem particular;

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

a) boates, cabarés ou casas semelhantes;

b) casas de prostituição;

c) bares suspeitos;

d) clubes de carteados, salão de bilhar e de jogos.

XXXIX - divulgar decisão, despachos, ordem ou informação antes da publicação ou da publicidade própria do ato;

XL - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;

XLI - promover intriga, fofoca, entre componentes da corporação ou nela tomar parte;

XLII - evadir-se ou tentar evadir-se de escolta;

XLIII - deixar de atender pedido de socorro ou de fazer obrigações que decorram da função de guarda municipal, estando de serviço;

XLIV - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;

XLV - faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte causando prejuízos a municipalidade ou ao bom andamento do trabalho;

XLVI - espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da guarda municipal.

Art. 33. São infrações disciplinares de natureza grave:

I - faltar com a verdade;

II - ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado;

III - deixar de informar o infrator da disciplina;

IV - dificultar ao servidor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande em função subordinada a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

V - fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si, como representante de outrem ou por meio de interposta pessoa;

VI - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

VII - disparar arma de fogo desnecessariamente;

VIII - praticar violência, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa própria ou de outrem;

IX - disparar arma de fogo provocando morte ou lesão à integridade física de outrem, ainda que por descuido;

X - contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;

XI - abrir ou tentar abrir qualquer cômodo da unidade da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, sem autorização;

XII - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidores da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande com palavras, gestos ou ações, resguardando-se ao servidor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande os princípios da liberdade de expressão previstos na Constituição Federal e dos princípios norteadores de disciplina e hierarquia inscritos no artigo 1º, 7º, 8º desta Lei Complementar;

XIII - retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;

XIV - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, objeto, viatura documento, sem ordem dos respectivos responsáveis;

XV - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública, sem prejuízo das penas previstas na legislação penal;

XVI - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;

XVII - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;

XVIII - aconselhar ou concoer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;

XIX - referir-se de modo depreciativo às ordens legais em informações, pareceres, relatórios, despachos, etc., ou através da imprensa, ou por qualquer meio de divulgação;

XX - praticar comércio de armas munições, entorpecentes, e outros produtos proibidos por lei;

XXI - valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;

XXII - praticar na vida privada, qualquer ato que provoque escândalo público, ou que por sua natureza, fira a conduta esperada do guarda municipal;

XXIII - procurar a parte interessada em ocorrência para obtenção de vantagem indevida;

XXIV - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

XXV – liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição ou previsão legal;

XXVI – publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande que possam concorrer para comprometer a segurança;

XXVII – deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, em função subordinada, que agirem em cumprimento de sua ordem;

XXVIII – ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;

XXIX – deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;

XXX – trabalhar ou apresentar-se ao serviço sob efeito de bebidas alcoólicas ou sob efeito de substância entorpecente;

XXXI – revelar informações do processo em que faça parte como membro da corporação;

XXXII – faltar à verdade causando danos ou para obter vantagem para si ou terceiros;

XXXIII – utilizar-se do anonimato em prejuízo da corporação, da secretaria ou de seus integrantes;

XXXIV – permanecer em comitê político ou comícios, reuniões de cunho político partidário, conselhos e reuniões de qualquer natureza, estando uniformizado não estando designado para tal;

XXXV – emprestar ou ceder a carteira funcional;

XXXVI – divulgar, distribuir ou tentar fazê-lo em dependência da corporação ou da secretaria, ou em lugar público, publicações que atentem contra a disciplina e a moral da corporação e secretaria estando ou não uniformizados;

XXXVII – ofender superiores hierárquicos, direta ou indiretamente com palavras ou gestos;

XXXVIII – agredir física ou moralmente companheiro da corporação ou superiores.

CAPÍTULO II

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 34. As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, nos termos dos artigos precedentes, são:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - submissão obrigatória do infrator à participação em programa reeducativo;
- V - demissão ou dispensa;
- VI - demissão a bem do serviço público;
- VII - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

SEÇÃO I DA ADVERTÊNCIA

Art. 35. A advertência, forma mais branda das sanções, será aplicada por escrito às faltas de natureza leve, constará do prontuário individual do infrator e será levada em consideração para os efeitos do disposto no artigo 22 deste regulamento.

SEÇÃO II DA REPREENSÃO

Art. 36. A pena de repreensão será aplicada, por escrito, ao servidor quando reincidente na prática de infrações de natureza leve, e terá publicidade na Imprensa Oficial do Município de Fazenda Rio Grande e no Boletim Interno da Corporação, devendo, igualmente, ser averbada no prontuário individual do infrator para os efeitos do disposto no artigo 22 deste regulamento.

SEÇÃO III DA SUSPENSÃO

Art. 37. A pena de suspensão, que não excederá a 120 (cento e vinte) dias, será aplicada às infrações de natureza leve, média ou grave, terá publicidade na Imprensa Oficial do Município de Fazenda Rio Grande e no Boletim Interno da Corporação, devendo ser averbada no prontuário individual do infrator para os fins do disposto no artigo 22 deste regulamento.

§ 1º A pena de suspensão superior a 60 (sessenta) dias sujeitará o infrator, compulsoriamente, à participação em programa reeducativo, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais da Corporação.

§ 2º Será aplicada suspensão:

- I – de até 15 (quinze) dias no caso de cometimento de 03 (três) infrações de natureza leve;
- II – de 15 (quinze) a 30 (trinta) dias no caso de cometimento de infração de natureza média;
- III – de 30 (trinta) dias ou mais no caso de cometimento de infração de natureza grave.

Art. 38. Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

SEÇÃO IV DA DEMISSÃO

Art. 39. Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

- I - abandono de cargo, quando o servidor faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- II - faltas ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados durante o ano;
- III - procedimento irregular do servidor, devidamente comprovado;
- IV - duas ou mais infrações de natureza grave;
- V - ineficiência.

Parágrafo único. A pena de demissão por ineficiência no serviço só será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação.

Art. 40. As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar, levadas em conta as circunstâncias da falta disciplinar e o anterior comportamento do servidor.

Art. 41. Uma vez submetido a processo administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido, depois de ocorrida absolvição ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica, a juízo da autoridade competente para impor a penalidade, aos casos previstos nos incisos I e II do artigo 39 desta Lei Complementar.

SEÇÃO V DA DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Art. 42. Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao servidor que:

- I - praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;
- II - praticar crimes hediondos previstos na Lei n. 8.072, de 25 de julho de 1990, e suas alterações posteriores, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária e a segurança nacional, bem como, de crimes contra a vida, salvo se em legítima defesa, mesmo que fora de serviço;
- III - lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
- IV - conceder ou aceitar vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;
- V - praticar insubordinação grave com agressão;
- VI - receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
- VII - exercer a advocacia administrativa;
- VIII - praticar ato de incontinência pública e escandalosa, ou dar-se ao vício de jogos proibidos, quando em serviço;
- IX - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente, com prejuízo para o Município ou para qualquer particular.

Parágrafo único. Uma vez submetido a processo administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido, depois de ocorrida absolvição ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

SEÇÃO VI DA CASSAÇÃO DA APOSENTADORIA OU DA DISPONIBILIDADE

Art. 43. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado, através de processo disciplinar, que o servidor inativo ou em disponibilidade:

- I - praticou, quando em atividade, falta grave para a qual, neste regulamento seja cominada a pena de demissão ou demissão a bem do serviço público;
- II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III - aceitou a representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
- IV - praticou a usura em qualquer de suas formas.

§ 1º. Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal o cargo ou função para o qual foi determinado o seu aproveitamento.

§ 2º. Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato da cassação de aposentadoria ou da disponibilidade, seguir-se-á o de demissão.

TÍTULO IV DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 44. Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação das penas de demissão ou demissão a bem do serviço público, o Secretário Municipal de Defesa Social poderá determinar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado.

Parágrafo único. A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

TÍTULO V DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 45. O servidor poderá ser suspenso preventivamente, até 120 (cento e vinte) dias, desde que o seu afastamento seja necessário para a apuração da infração a ele imputada ou para inibir a possibilidade de reiteração da prática de irregularidades.

§ 1º A suspensão preventiva poderá ser aplicada nos seguintes momentos procedimentais:

- I - quando se tratar de sindicância, após a oitiva do funcionário intimado para prestar esclarecimentos;
- II - quando se tratar de procedimento de investigação da Ouvidoria, após a oitiva do funcionário a ser suspenso;
- III - quando se tratar de procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva, após citação do indiciado.

§ 2º Se, após a realização dos procedimentos previstos nos incisos I e II do § 1º deste artigo persistirem as condições previstas no "caput" por ocasião da instauração de procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva, a suspensão preventiva poderá ser novamente aplicada, respeitado o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias e observado o disposto no artigo 53 desta Lei Complementar.

§ 3º Findo o prazo da suspensão, cessarão os seus efeitos, ainda que o inquérito administrativo não esteja concluído.

Art. 46. Os procedimentos disciplinares em que haja suspensão preventiva de servidores terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo dos envolvidos, salvo justificativa fundamentada.

§ 1º O Presidente da Comissão Processante providenciará para que os autos desses procedimentos disciplinares sejam submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Defesa Social até, pelo menos, 72 (setenta e duas) horas antes do término do período da suspensão preventiva.

§ 2º Não havendo prazo assinalado, as unidades solicitadas a prestar informações nesses procedimentos deverão atender às requisições da Corregedoria da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 47. Durante o período da suspensão preventiva, o funcionário perderá 1/3 (um terço) de seus vencimentos, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I e II do § 1º do artigo 45 desta Lei Complementar.

§ 1º O servidor terá direito:

- I - à diferença dos vencimentos e à contagem do tempo de serviço relativo ao período da suspensão preventiva, quando do processo não resultar punição ou esta se limitar à pena de advertência ou repreensão;
- II - à diferença de vencimentos e à contagem de tempo de serviço



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

correspondente ao período do afastamento excedente ao prazo de suspensão efetivamente aplicada.

§ 2º Na decisão final que aplicar pena de suspensão será computado o período de suspensão preventiva, determinando-se os acertos pecuniários cabíveis, nos termos do disposto neste artigo.

TÍTULO VI DAS NORMAS GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS MODALIDADES DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 48. São procedimentos disciplinares:

I - de preparação e investigação:

- a) o relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos;
b) a sindicância;

II - do exercício da pretensão punitiva:

- a) aplicação direta da penalidade;
b) o processo sumário;
c) inquérito administrativo;

III - a exoneração em período probatório.

CAPÍTULO II DA PARTE E DE SEUS PROCURADORES

Art. 49. São considerados parte, nos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva, o servidor integrante dos quadros da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande efetivo ou admitido e o titular de cargo em comissão.

Art. 50. Os servidores incapazes temporária ou permanentemente, em razão de doença física ou mental, serão representados ou assistidos por seus pais, tutores ou curadores, na forma da lei civil.

Parágrafo único. Inexistindo representantes legalmente investidos, ou na impossibilidade comprovada de trazê-los ao procedimento disciplinar, ou, ainda, se houver pendências sobre a capacidade do servidor, serão convocados como seus representantes os pais, o cônjuge ou companheiro, os filhos ou parentes até segundo grau, observada a ordem aqui estabelecida.

Art. 51. A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

§ 1º. Nos procedimentos de exercício da pretensão punitiva, se a parte não constituir advogado ou for declarada revel, ser-lhe-á dado defensor dativo, que não terá poderes para receber citação e confissão.

§ 2º. A parte poderá, a qualquer tempo, constituir advogado, hipótese em que se encerrará, de imediato, a representação do defensor dativo.

§ 3º. Ser-lhe-á dado também defensor dativo quando, notificada de que seu advogado constituído não praticou atos necessários, a parte não tomar qualquer providência no prazo de 03 (três) dias.

CAPÍTULO III DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

SEÇÃO I DAS CITAÇÕES

Art. 52. Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.

Parágrafo único. O comparecimento espontâneo da parte ou qualquer outro ato que implique ciência inequívoca a respeito da instauração do procedimento administrativo suprem a necessidade de realização de citação.

Art. 53. A citação far-se-á, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:

I - por entrega pessoal do mandado ou por meio da Divisão de Recursos Humanos da respectiva Pasta;

II - por correspondência;

III - por edital.

Art. 54. A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o servidor estiver em exercício.

Art. 55. Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação.

Art. 56. Estando o servidor em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação, promover-se-á sua citação por editais, com prazo de

15 (quinze) dias, publicados na Imprensa Oficial do Município de Fazenda Rio Grande durante 03 (três) edições consecutivas.

Art. 57. O mandado de citação conterá a designação de dia, hora e local para interrogatório e será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante e complementar.

SEÇÃO II DAS INTIMAÇÕES

Art. 58. A intimação de servidor em efetivo exercício será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município de Fazenda Rio Grande.

Parágrafo único. O chefe do setor de pessoal da corporação deverá diligenciar para que o servidor tome ciência da publicação.

Art. 59. O servidor que, sem justa causa, deixar de atender à intimação com prazo marcado, terá, por decisão do Presidente da Comissão Processante, suspensão do pagamento de seus vencimentos ou proventos, até que satisfaça a exigência.

Parágrafo único. Igual penalidade poderá ser aplicada à chefia do setor de pessoal que deixar de dar ciência da publicação ao servidor intimado.

Art. 60. A intimação dos advogados e do defensor dativo será feita por intermédio de publicação na Imprensa Oficial do Município de Fazenda Rio Grande, devendo dela constar o número do processo, o nome dos advogados e da parte, ou de forma pessoal.

§ 1º. Dos atos realizados em audiência reputam-se intimados, desde logo, a parte, o advogado e o defensor dativo.

§ 2º. Quando houver somente um defensor dativo designado no processo, a Comissão encaminhar-lhe-á os autos por carga, diretamente, independentemente de intimação ou publicação, devendo ser observado, na sua devolução, o prazo legal cominado para a prática do ato.

CAPÍTULO IV DOS PRAZOS

Art. 61. Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

Art. 62. Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o Presidente da Comissão Processante permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

Art. 63. Não havendo disposição expressa nesta Lei Complementar e nem assinalação de prazo pelo Presidente da Comissão Processante, o prazo para a prática dos atos no procedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido exclusivamente a seu favor.

Art. 64. Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns, exceto para as razões finais, quando será contado em dobro, se houver diferentes advogados.

§ 1º. Havendo no processo até 02 (dois) defensores, cada um apresentará alegações finais, sucessivamente, no prazo de 10 (dez) dias cada um.

§ 2º. Havendo mais de 02 (dois) defensores, caberá ao Presidente da Comissão Processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo para vista fora da repartição, designando data única para apresentação dos memoriais de defesa na repartição.

CAPÍTULO V DAS PROVAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 65. Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 66. O Presidente da Comissão Processante poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

SEÇÃO II DA PROVA DOCUMENTAL

Art. 67. Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público para tanto competente.

Art. 68. Admitem-se como prova as declarações constantes de documento

particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos constantes de sindicâncias, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.

Art. 69. Servem também à prova dos fatos o telegrama, o radiograma, a fotografia, a fonografia, a fita de vídeo e outros meios lícitos, inclusive os eletrônicos.

Art. 70. Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

SEÇÃO III DA PROVA TESTEMUNHAL

Art. 71. A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão Processante:

I - se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos ou confissão da parte;

II - quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícia.

Art. 72. Compete à parte entregar na repartição, no tríduo probatório, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço e respectivo código de endereçamento postal - CEP.

§ 1º. Se a testemunha for servidor municipal, deverá a parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número do registro funcional.

§ 2º. Depois de apresentado o rol de testemunhas, a parte poderá substituí-las sua responsabilidade levá-las à audiência.

§ 3º. O não comparecimento da testemunha substituída implicará desistência de sua oitiva pela parte.

Art. 73. Cada parte poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas.

Art. 74. As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente as da Comissão Processante e, após, as da parte.

Art. 75. As testemunhas deporão em audiência perante o Presidente da Comissão Processante, os comissários e o defensor constituído e, na sua ausência, o defensor dativo.

§ 1º. Se a testemunha, por motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o Presidente da Comissão Processante poderá designar dia, hora e local para inquiri-la.

§ 2º. Sendo necessária a oitiva de servidor que estiver cumprindo pena privativa de liberdade, o Presidente da Comissão Processante solicitará à autoridade competente que apresente o preso em dia e hora designados para a realização da audiência.

§ 3º. O Presidente da Comissão Processante poderá, ao invés de realizar a audiência mencionada no parágrafo anterior, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas pela Comissão Processante e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.

Art. 76. Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais, decaindo do direito de ouvi-las, caso não compareçam.

Parágrafo único. As chefias imediatas diligenciarão para que sejam dispensados os servidores no momento das audiências, devendo para tanto serem informadas a respeito da designação da audiência com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 77. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for servidor municipal, o número de seu registro funcional.

Art. 78. A parte cujo advogado não comparecer à audiência de oitiva de testemunha será assistida por um defensor designado para o ato pelo Presidente da Comissão Processante.

Art. 79. O Presidente da Comissão Processante interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa, formular perguntas tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir as perguntas, mediante justificativa expressa no termo de audiência.

Art. 80. O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo depoente e defensor constituído ou dativo.

Art. 81. O Presidente da Comissão Processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento:

I - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

II - a acareação de 02 (duas) ou mais testemunhas, ou de alguma delas com a parte, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento.

SEÇÃO IV DA PROVA PERICIAL

Art. 82. A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão Processante, quando dela não depender a prova do fato.

Art. 83. Se o exame tiver por objeto a autenticidade ou falsidade de documento, ou for de natureza médico-legal, a Comissão Processante requisitará, preferencialmente, elementos junto às autoridades policiais ou judiciais, quando em curso investigação criminal ou processo judicial.

Art. 84. Quando o exame tiver por objeto a autenticidade de letra ou firma, o Presidente da Comissão Processante, se necessário ou conveniente, poderá determinar à pessoa à qual se atribui a autoria do documento, que copie ou escreva, sob ditado, em folha de papel, dizeres diferentes, para fins de comparação e posterior perícia.

Art. 85. Ocorrendo necessidade de perícia médica do servidor denunciado administrativamente, o órgão pericial da Municipalidade dará à solicitação da Comissão Processante caráter urgente e preferencial.

Art. 86. Quando não houver possibilidade de obtenção de elementos junto às autoridades policiais ou judiciais e a perícia for indispensável para a conclusão do processo, o Presidente da Comissão solicitará ao Secretário Municipal de Defesa Social a contratação de perito para esse fim.

CAPÍTULO VI DAS AUDIÊNCIAS E DO INTERROGATÓRIO DA PARTE

Art. 87. A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada a presença de terceiros, exceto seu advogado.

Art. 88. O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão, pela parte e, se for o caso, por seu defensor.

CAPÍTULO VII DA REVELIA E DE SUAS CONSEQÜÊNCIAS

Art. 89. O Presidente da Comissão Processante decretará a revelia da parte que, regularmente citada, não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados.

§ 1º A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

I - da contrafé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;

II - das cópias dos 03 (três) editais publicados na Imprensa Oficial do Município de Fazenda Rio Grande, no caso de citação por edital;

III - do Aviso de Recebimento (AR), no caso de citação pelo correio.

§ 2º Não sendo possível realizar a citação, o intimador certificará os motivos nos autos.

Art. 90. A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada quando verificado, a qualquer tempo, que, na data designada para o interrogatório:

I - a parte estava legalmente afastada de suas funções por licença-maternidade ou paternidade, licença em virtude de casamento, licença em caso de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou de incapaz sob guarda ou tutela que viva sob sua dependência econômica, em gozo de férias, presa, provisoriamente ou em cumprimento de pena, ou em licença-médica se impossibilitada de prestar depoimento, podendo a Comissão realizar audiência em domicílio ou no lugar onde se encontre o servidor.

II - a parte comprovar motivo de força maior que tenha impossibilitado seu comparecimento tempestivo.

Parágrafo único. Revogada a revelia, será realizado o interrogatório, reiniciando-se a instrução, com aproveitamento dos atos instrutórios já realizados, desde que ratificados pela parte, por termo lançado nos autos.

Art. 91. Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa da parte.

Parágrafo único. É assegurado ao revel o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado.

Art. 92. A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas e/ou produzidas pela parte em seu interrogatório, assegurada a faculdade de juntada de documentos com as razões finais.

Parágrafo único. Ocorrendo a revelia, a defesa poderá requerer provas no tríduo probatório.

Art. 93. A parte revel não será intimada pela Comissão Processante para a

prática de qualquer ato, constituindo ônus da defesa comunicar-se com o servidor, se assim entender necessário.

§ 1º Desde que compareça perante a Comissão Processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela Comissão, para a prática de atos processuais.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não implica revogação da revelia nem elide os demais efeitos desta.

CAPÍTULO VIII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 94. É defeso aos membros da Comissão Processante exercer suas funções em procedimentos disciplinares:

I - de que for parte;

II - em que interveio como mandatário da parte, defensor dativo ou testemunha;

III - quando a parte for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;

IV - quando em procedimento estiver postulando como advogado da parte seu cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até segundo grau;

V - quando houver atuado na sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva;

VI - na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.

Art. 95. A arguição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da Comissão Processante e do defensor dativo precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º A arguição deverá ser alegada pelos citados no *caput* deste artigo ou pela parte, em declaração escrita e motivada, que suspenderá o andamento do processo.

§ 2º Sobre a suspeição arguida, o Corregedor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande:

I - se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do(s) suspeito(s) ou à redistribuição do processo;

II - se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao Presidente da Comissão Processante, para prosseguimento.

CAPÍTULO IX DA COMPETÊNCIA

Art. 96. A decisão nos procedimentos disciplinares será proferida por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato.

Art. 97. Compete ao Prefeito a aplicação da pena de demissão, na hipótese prevista nos incisos III e IV do artigo 39 desta Lei Complementar, nos casos de demissão a bem do serviço público e nos de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Art. 98. Compete ao Secretário Municipal de Defesa Social:

I - determinar a instauração:

- das sindicâncias em geral;
- dos procedimentos de exoneração em estágio probatório;
- dos processos sumários;
- dos inquéritos administrativos.

II - aplicar suspensão preventiva;

III - decidir, por despacho, os processos de inquérito administrativo, nos casos de:

- absolvição;
- desclassificação da infração ou abrandamento de penalidade de que resulte a imposição de pena de repreensão ou de suspensão;
- aplicação da pena de suspensão;
- demissão nas hipóteses dos incisos I, II e V do artigo 39 desta Lei Complementar;

IV - decidir as sindicâncias;

V - decidir os procedimentos de exoneração em estágio probatório;

VI - decidir os processos sumários;

VII - deliberar sobre a remoção temporária de servidor integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande.

§ 1º A competência estabelecida neste artigo abrange as atribuições para

decidir os pedidos de reconsideração, apreciar e encaminhar os recursos e os pedidos de revisão de inquérito ao Prefeito.

§ 2º Poderá ser delegada ao Corregedor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande a competência prevista nos incisos I, alínea "a", e IV deste artigo.

§ 3º Não será delegada ao Corregedor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande a competência para instauração de procedimento especial de exoneração em estágio probatório, no caso previsto no inciso II do artigo 152 desta Lei Complementar.

Art. 99. Compete ao Corregedor Geral da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, além das competências lhe atribuídas na legislação municipal, também a de determinar o cancelamento da punição, conforme o disposto no artigo 169 e seguintes desta Lei Complementar.

Art. 100. Compete ao Comandante da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande a aplicação das sanções disciplinares de advertência e repreensão, observado o disposto no artigo 108 e seguintes desta Lei Complementar.

Art. 101. Na ocorrência de infração disciplinar envolvendo servidores da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande de mais de uma Unidade da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande caberá à chefia imediata com responsabilidade territorial sobre a área onde ocorreu o fato elaborar relatório circunstanciado sobre a irregularidade e remetê-lo à Corregedoria da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande para o respectivo processamento.

Art. 102. Quando duas autoridades de níveis hierárquicos diferentes, ambas com competência disciplinar sobre o infrator, conhecerem da infração disciplinar, caberá à de maior hierarquia instaurar e encaminhar à Corregedoria Geral da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande o relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos.

CAPÍTULO X DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 103. Extingue-se a punibilidade:

I - pela morte da parte;

II - pela prescrição;

III - pela anistia.

Art. 104. O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente.

Parágrafo único. O processo, após sua extinção, será enviado à unidade de lotação do servidor infrator, para as necessárias anotações no prontuário e arquivamento, se não interposto recurso.

Art. 105. Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão Processante, nos seguintes casos:

I - morte da parte;

II - ilegitimidade da parte;

III - quando a parte já tiver sido demitida, dispensada ou exonerada do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no prontuário para fins de registro de antecedentes;

IV - quando o procedimento disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;

V - anistia.

Art. 106. Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:

I - pelo arquivamento da sindicância, ou pela instauração do subsequente procedimento disciplinar de pretensão punitiva;

II - pela absolvição ou imposição de penalidade;

III - pelo reconhecimento da prescrição.

TÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

CAPÍTULO I DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DE PREPARAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DO RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO E CONCLUSIVO SOBRE OS FATOS

Art. 107. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

§ 1º As providências de apuração terão início imediato após o conhecimento dos fatos e serão adotadas na unidade onde estes ocorrerem, consistindo na elaboração de relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos e encaminhado à Corregedoria da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

para a instrução, com a oitiva dos envolvidos e das testemunhas, além de outras provas indispensáveis ao seu esclarecimento.

§ 2º A apuração será cometida a servidor ou grupo de servidores.

§ 3º A apuração deverá ser concluída no prazo de 20 (vinte) dias, findo o qual os autos serão enviados ao titular da Pasta, que determinará:

I - a aplicação de penalidade, nos termos do artigo 114, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, porém a natureza da falta cometida não for grave, não houver dano ao patrimônio público ou se este for de valor irrisório;

II - o arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada;

III - a instauração do procedimento disciplinar cabível e a remessa dos autos ao Corregedor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, para a respectiva instrução quando:

a) a autoria do fato irregular estiver comprovada;
b) encontrar-se perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor pelo evento irregular;
c) existirem fortes indícios de ocorrência de responsabilidade funcional, que exijam a complementação das investigações mediante sindicância.

SEÇÃO I DA SINDICÂNCIA

Art. 108. A sindicância é o procedimento disciplinar de preparação e investigação, instaurado pelo Presidente da Comissão Sindicante por determinação do Secretário Municipal de Defesa Social, quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão Sindicante, quando houver notícia de fato tipificado como crime, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

Art. 109. A sindicância não comporta o contraditório, devendo, no entanto, serem ouvidos todos os envolvidos nos fatos.

Parágrafo único. Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, que não poderá interferir no procedimento.

Art. 110. Se o interesse público o exigir, o Corregedor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande decretará, em despacho fundamentado, o sigilo da sindicância, facultado o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus patronos.

Art. 111. É assegurada vista dos autos da sindicância, nos termos do artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e da legislação municipal em vigor.

Art. 112. Quando recomendar a abertura de procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva, o relatório da sindicância deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.

Art. 113. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, a critério do Corregedor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, mediante justificativa fundamentada da Comissão Sindicante.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES DE EXERCÍCIO DA PRETENSÃO PUNITIVA

SEÇÃO I DA APLICAÇÃO DE PENALIDADE DECORRENTE DE SINDICÂNCIA

Art. 114. As penas de advertência e repreensão poderão ser aplicadas diretamente pelas chefias imediata e mediata do servidor infrator, que tiverem conhecimento da infração disciplinar, observado o disposto no artigo 108 desta Lei Complementar e o disposto nesta Seção.

Art. 115. A aplicação da pena será precedida de citação por escrito do infrator, que descreverá os fatos que constituem a irregularidade a ele imputada e o dispositivo legal infringido, conferindo-lhe o prazo de 03 (três) dias para a apresentação de defesa.

§ 1º A defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por defensor constituído na forma da lei, e será entregue, contra-recibo, à autoridade que determinou a citação.

§ 2º O não-acolhimento da defesa ou sua não-apresentação no prazo legal acarretará a aplicação das penalidades de advertência ou repreensão, expedindo-se a respectiva portaria e providenciada a anotação no prontuário do servidor, após publicação na Imprensa Oficial do Município de Fazenda Rio Grande, mediante ato motivado.

Art. 116. Aplicada a penalidade na forma prevista nesta Seção, encerra-se a pretensão punitiva da Administração, ficando vedada a instauração de qualquer outro procedimento disciplinar contra o servidor apenas com base nos mesmos fatos.

Parágrafo único. Aplicada a penalidade dar-se-á ciência à Corregedoria da

Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, com relatório instruído com cópia da notificação feita ao servidor, da intimação e eventual defesa por ele apresentada, bem como cópia da fundamentação da decisão e respectiva publicação na Imprensa Oficial do Município de Fazenda Rio Grande.

CAPÍTULO III DO PROCESSO SUMÁRIO

Art. 117. Instaura-se o Processo Sumário quando a falta disciplinar, pelas proporções ou pela natureza, ensejar pena de suspensão até 15 (quinze) dias.

Art. 118. O Processo Sumário será instaurado pelo Presidente da Comissão Processante, com a ciência dos comissários, e deverá ter toda a instrução concentrada em audiência.

Art. 119. O termo de instauração e intimação conterá, obrigatoriamente:

I - a descrição articulada da falta atribuída ao servidor;

II - os dispositivos legais violados e aqueles que prevêm a penalidade aplicável;

III - a designação cautelar de defensor dativo para assistir o servidor, se necessário, na audiência concentrada de instrução;

IV - designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;

V - ciência de que poderá o sumariado comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;

VI - intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 04 (quatro);

VII - notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da Comissão, devidamente especificadas;

VIII - nomes completos e registros funcionais dos membros da Comissão Processante.

Art. 120. No caso comprovado de não ter o sumariado tomado ciência do inteiro teor do termo de intimação, ser-lhe-á facultado apresentar suas testemunhas de defesa no prazo determinado pela Presidência, sob pena de decadência.

Art. 121. Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 122. Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório, observadas as disposições do artigo 133, encaminhando-se o processo para decisão da autoridade administrativa competente.

CAPÍTULO IV DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 123. Instaurar-se-á Inquérito Administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, puder determinar a suspensão superior a 15 (quinze) dias, a dispensa dos servidores admitidos, estáveis ou não, a demissão, a demissão a bem do serviço público e a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo único. No Inquérito Administrativo é assegurado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 124. São fases do Inquérito Administrativo:

I - instauração e denúncia administrativa;

II - citação;

III - instrução, que compreende o interrogatório, a prova da Comissão Processante e o tríduo probatório;

IV - razões finais;

V - relatório final conclusivo;

VI - encaminhamento para decisão;

VII - decisão.

Art. 125. O Inquérito Administrativo será conduzido pela Comissão Processante, Permanente ou Especial, presidida obrigatoriamente por servidor municipal preferencialmente bacharel em Direito.

Art. 126. O Inquérito Administrativo será instaurado pelo Presidente da Comissão Processante, com a ciência dos comissários, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos pela Comissão Processante.

Art. 127. A denúncia administrativa deverá conter obrigatoriamente:

I - a indicação da autoria;

II - os dispositivos legais violados e aqueles que prevêm a penalidade aplicável;

III - o resumo dos fatos;

IV - a ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitidas em Direito e pertinentes à espécie;

V - a ciência de que é facultado à parte constituir advogado para acompanhar o processo e defendê-la, e de que, não o fazendo, ser-lhe-á nomeado defensor dativo;

VI - designação de dia, hora e local para o interrogatório, ao qual a parte deverá comparecer, sob pena de revelia;

VII - nomes completos e registro funcional dos membros da Comissão Processante.

Parágrafo único. A denúncia administrativa deverá ser formulada pela Comissão Processante e recebida pelo Corregedor da Guarda Municipal.

Art. 128. O servidor acusado da prática de infração disciplinar será citado para participar do processo e se defender.

§ 1º A citação será feita conforme as disposições do Título VI, Capítulo III, Seção I, desta Lei Complementar e deverá conter a transcrição da denúncia administrativa.

§ 2º A citação deverá ser feita com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas da data designada para o interrogatório.

§ 3º O não-comparecimento da parte ensejará as providências determinadas nos artigos 89 a 93, com a designação de defensor dativo.

Art. 129. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 130. Regularizada a representação processual do denunciado, a Comissão Processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova e, quando necessário, recorrerá a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único. A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-

lhe facultada a formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial, hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 05 (cinco) dias.

Art. 131. Realizadas as provas da Comissão Processante, a defesa será intimada para indicar, em 03 (três) dias, as provas que pretende produzir.

Art. 132. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 05 (cinco) dias úteis, das razões de defesa do denunciado.

Art. 133. Apresentadas as razões finais de defesa, a Comissão Processante elaborará o parecer conclusivo, que deverá conter:

I - a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;

II - análise das provas produzidas e das alegações da defesa;

III - conclusão, com proposta justificada e, em caso de punição, deverá ser indicada a pena cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º Havendo consenso, será elaborado parecer conclusivo unânime e, havendo divergência, será proferido voto em separado, com as razões nas quais se funda a divergência.

§ 2º A Comissão deverá propor, se for o caso:

I - a desclassificação da infração prevista na denúncia administrativa;

II - o arbrandamento da penalidade, levando em conta fatos e provas contidos no procedimento, a circunstância da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor;

III - outras medidas que se fizerem necessárias ou forem do interesse público.

Art. 134. O Inquérito Administrativo deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, que poderá ser prorrogado, a critério do Corregedor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, mediante justificativa fundamentada da Comissão Processante.

Parágrafo único. Nos casos de prática das infrações previstas no artigo 48, ou quando o funcionário for preso em flagrante delicto ou preventivamente, o Inquérito Administrativo deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da citação válida do indiciado, podendo ser prorrogado, a juízo da autoridade que determinou a instauração, mediante justificativa, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 135. Com o parecer conclusivo os autos serão encaminhados ao



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

Corregedor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande para manifestação e, na sequência, ao Secretário Municipal de Defesa Social para decisão ou manifestação e encaminhamento ao Prefeito, quando for o caso.

SUBSEÇÃO I DO JULGAMENTO

Art. 136. A autoridade competente para decidir não fica vinculada ao parecer conclusivo da Comissão Processante, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessários.

Parágrafo único. O Corregedor da Guarda Municipal também não fica vinculado ao parecer conclusivo da Comissão Processante, podendo, ainda, converter a sua manifestação final em diligência para os esclarecimentos que entender necessários.

Art. 137. Recebidos os autos, o Secretário Municipal de Defesa Social, quando for o caso, julgará o Inquérito Administrativo em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais 10 (dez) dias.

Parágrafo único. A autoridade competente julgará o Inquérito Administrativo, decidindo, fundamentadamente:

I - pela absolvição do acusado;

II - pela punição do acusado;

III - pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

Art. 138. O acusado será absolvido, quando reconhecido:

I - estar provada a inexistência do fato;

II - não haver prova da existência do fato;

III - não constituir o fato infração disciplinar;

IV - não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar;

V - não existir prova suficiente para a condenação;

VI - a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:

a) motivo de força maior ou caso fortuito;

b) legítima defesa própria ou de outrem;

c) estado de necessidade;

d) estrito cumprimento do dever legal;

e) coação irresistível.

SUBSEÇÃO II DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 139. Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Art. 140. São circunstâncias atenuantes:

I - estar classificado, no mínimo, na categoria de bom comportamento, conforme disposição prevista no artigo 22, inciso III, desta Lei Complementar;

II - ter prestado relevantes serviços para a Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, desde que estejam registrados na ficha funcional;

III - ter cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público.

Art. 141. São circunstâncias agravantes:

I - mau comportamento, conforme disposição prevista no artigo 22, inciso V, desta Lei Complementar;

II - prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais infrações;

III - reincidência;

IV - conluio de 02 (duas) ou mais pessoas, necessitando ser apenas uma delas integrante da Guarda Municipal;

V - falta praticada com abuso de autoridade.

§ 1º Verifica-se a reincidência quando o servidor cometer nova infração depois de transitado em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.

§ 2º Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.

Art. 142. Em caso de reincidência, as faltas leves serão puníveis com repreensão e as médias com suspensão superior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

Art. 143. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Municipal, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo único. As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si, assim como as instâncias civil, penal e administrativa.

Art. 144. Na ocorrência de mais de uma infração, ainda que conexas, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.

SUBSEÇÃO III DO CUMPRIMENTO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 145. A autoridade responsável pela execução da sanção imposta a subordinado que esteja a serviço ou à disposição de outra unidade fará a devida comunicação para que a medida seja cumprida.

CAPÍTULO V DA EXONERAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 146. Instaurar-se-á procedimento especial de exoneração em estágio probatório, nos seguintes casos:

I - inassiduidade;

II - ineficiência;

III - indisciplina;

IV - insubordinação;

V - desídia;

VI - conduta moral ou profissional que se revele incompatível com suas atribuições;

VII - por irregularidade administrativa grave;

VIII - pela prática de delito doloso, relacionado ou não com suas atribuições.

Art. 147. O chefe mediato ou imediato do servidor formulará representação, preferencialmente, pelo menos 04 (quatro) meses antes do término do período probatório, contendo os elementos essenciais, acompanhados de possíveis provas que possam configurar os casos indicados no artigo anterior e o encaminhará ao Secretário Municipal de Defesa Social, que apreciará o seu conteúdo, determinando, se for o caso, a instauração do procedimento de exoneração.

Parágrafo único. Sendo inviável a conclusão do procedimento de exoneração antes de findo o estágio probatório, o Secretário Municipal de Defesa Social poderá convertê-lo em inquérito administrativo, prosseguindo-se até final decisão.

Art. 148. O procedimento disciplinar de exoneração de funcionário em estágio probatório será instaurado pelo Presidente da Comissão Processante, com a ciência dos comissários, e deverá ter toda a instrução concentrada em audiência.

Art. 149. O termo de instauração e intimação conterá, obrigatoriamente:

I - a descrição articulada da falta atribuída ao servidor;

II - os dispositivos legais violados e aqueles que prevêem a tipificação legal;

III - a designação cautelar de defensor dativo para assistir o servidor, se necessário, na audiência concentrada de instrução;

IV - a designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;

V - a ciência ao servidor de que poderá comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;

VI - a intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir, bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 04 (quatro);

VII - a notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da Comissão Processante, devidamente especificadas;

VIII - os nomes completos e registros funcionais dos membros da Comissão Processante.

Parágrafo único. No caso comprovado de não ter o servidor tomado ciência do inteiro teor do termo de instauração e intimação, ser-lhe-á facultado apresentar suas testemunhas de defesa no prazo determinado pela Presidência, sob pena de decadência.

Art. 150. Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 151. Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório conclusivo, encaminhando-se o processo para decisão da autoridade administrativa competente.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS À OCORRÊNCIA DE FALTAS AO SERVIÇO E AOS RESPECTIVOS PROCEDIMENTOS

Art. 152. Até a edição de decreto específico que regulará a matéria, a apuração de responsabilidade pelas infrações capituladas no artigo 39, incisos I e II, desta Lei Complementar, seguirá o rito procedimental previsto na legislação municipal pertinente.

Art. 153. A decisão final prolatada no procedimento disciplinar de faltas ao serviço será publicada na Imprensa Oficial do Município de Fazenda Rio Grande.

§ 1º Constitui ônus do servidor acompanhar o processo até a publicação da decisão final na Imprensa Oficial do Município de Fazenda Rio Grande para efeito de reassunção no caso de absolvição.

§ 2º Na hipótese do servidor não reassumir no prazo estipulado, será reiniciada a contagem de novo período de faltas.

Art. 154. Se no curso do procedimento disciplinar por faltas consecutivas ou interpoladas ao serviço, for apresentado pelo servidor pedido de exoneração ou de dispensa, o Presidente da Comissão Processante encaminhará o processo imediatamente à apreciação do Secretário Municipal de Defesa Social.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Defesa Social poderá:

I - acolher o pedido, considerando justificadas ou injustificadas as faltas;

II - não acolher o pedido, determinando, nesse caso, o prosseguimento do procedimento disciplinar.

TÍTULO IX DOS RECURSOS E DA REVISÃO DAS DECISÕES EM PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 155. Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

I - pedido de reconsideração;

II - recurso hierárquico;

III - revisão.

Art. 156. As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam a agravação da punição do recorrente.

Parágrafo único. Os recursos de cada espécie previstos no artigo anterior poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.

Art. 157. O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

Parágrafo único. Os recursos serão processados em apartado, devendo o processo originário segui-los para instrução.

Art. 158. As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso hierárquico e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou decisão impugnada.

CAPÍTULO I DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 159. O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e sobrestará o prazo para a interposição de recurso hierárquico.

Art. 160. Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO II DO RECURSO HIERÁRQUICO

Art. 161. O recurso hierárquico deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Prefeito.

§ 1º Cabe recurso hierárquico dirigido ao próprio Prefeito, quando a decisão final tiver sido proferida pelo mesmo.

§ 2º Somente caberá um único recurso hierárquico para cada autoridade imediatamente superior àquela que proferiu a decisão.

§ 3º Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

TÍTULO X DA REVISÃO

Art. 162. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;

II - a decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou evadidos de erros;

III - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

Parágrafo único. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 163. A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, será sempre dirigida ao Prefeito, que decidirá quanto ao seu processamento.

Art. 164. Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão Processante que participou do processo disciplinar originário.

Art. 165. Ocorrendo o falecimento do punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau.

Art. 166. No processo revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia no feito, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará o arquivamento do feito.

Art. 167. Instaurada a revisão, a Comissão Processante deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretende produzir.

Parágrafo único. Se o recorrente for ex-servidor, fica vedada a designação de defensor dativo pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 168. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único. As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre quais serão os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravamento da pena.

TÍTULO XI DO CANCELAMENTO DA PUNIÇÃO

Art. 169. O cancelamento de sanção disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no prontuário do servidor da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, sendo concedido de ofício ou mediante requerimento do interessado, quando este completar, sem qualquer punição:

I - 06 (seis) anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de suspensão;

II - 04 (quatro) anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de advertência ou repreensão.

Art. 170. O cancelamento das anotações no prontuário do infrator e no banco de dados da Corregedoria da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande dar-se-á por determinação do Corregedor, em 15 (quinze) dias, a contar da data do seu pedido, registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento.

Art. 171. O cancelamento da punição disciplinar não será prejudicado pela superveniência de outra sanção, ocorrida após o decurso dos prazos previstos no artigo 169 desta Lei Complementar.

Art. 172. Concedido o cancelamento, o conceito do servidor da Guarda Municipal será considerado tecnicamente primário, podendo ser reclassificado, desde que observados os demais requisitos estabelecidos no artigo 22 desta Lei Complementar.

TÍTULO XII DA PRESCRIÇÃO

Art. 173. Prescreverá:

I - em 02 (dois) anos a falta que sujeite à pena de advertência;

II - em 03 (três) anos a falta que sujeite à pena de repreensão e suspensão;

III - em 05 (cinco) anos, a falta que sujeite à pena de demissão a bem do serviço público, demissão ou dispensa e cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo único. A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal ou em leis

especiais que tipifiquem o fato como infração penal, quando superiores a 05 (cinco) anos.

Art. 174. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento inequívoco da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.

Art. 175. Interromperá o curso da prescrição o despacho que determinar a instauração de procedimento de exercício da pretensão punitiva.

Parágrafo único. Na hipótese do "caput" deste artigo, todo o prazo começa a correr novamente por inteiro da data do ato que a interrompeu.

Art. 176. Se após instaurado o procedimento disciplinar houver necessidade de se aguardar o julgamento na esfera criminal, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição até o trânsito em julgado da sentença penal, a critério do Secretário Municipal de Defesa Social.

TÍTULO XIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 177. Após o julgamento do Inquérito Administrativo é vedado à autoridade julgadora advoca-lo para modificar a sanção aplicada ou agravá-la.

Art. 178. Durante a tramitação do procedimento disciplinar, fica vedada aos órgãos da Administração Municipal a requisição dos respectivos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto àqueles que tiverem competência legal para tanto.

Art. 179. Os procedimentos disciplinados nesta Lei Complementar terão sempre tramitação em autos próprios, sendo vedada sua instauração ou processamento em expedientes que cuidem de assuntos diversos da infração a ser apurada ou punida.

§ 1º Os processos acompanhantes ou requisitados para subsidiar a instrução de procedimentos disciplinares serão devolvidos à unidade competente para prosseguimento, assim que extraídos os elementos necessários, por determinação do Presidente da Comissão Processante.

§ 2º Quando o conteúdo do acompanhante for essencial para a formação de opinião e julgamento do procedimento disciplinar, os autos somente serão devolvidos à unidade após a decisão final.

Art. 180. O pedido de vista de autos em tramitação, por quem não seja parte ou defensor, dependerá de requerimento por escrito e será cabível para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal.

Parágrafo único. Poderá ser vedada a vista dos autos até a publicação da decisão final quando o processo se encontrar relatado, respeitadas as prerrogativas previstas na Lei Federal n. 8.906/94 ou outra que lhe venha a substituir.

TÍTULO XIV DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DO UNIFORME

Art. 181. O presente Regulamento Interno dispõe sobre a utilização do uniforme fornecido pela Corporação.

Parágrafo único. O Regulamento específico de uniformes deverá regulamentar as prescrições sobre os uniformes da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, peças complementares, breves, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações (honorífica, de ordem militar ou civil e medalha), regulando sua posse, composição, uso e descrição geral.

Art. 182. É obrigatório o uso do Uniforme para todos os integrantes da Carreira de Guarda Municipal.

Parágrafo único. O uso não será obrigatório quando exercer segurança velada para o Prefeito Municipal e dignitários, e atividades estranhas à carreira.

Art. 183. O uso correto dos uniformes é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva dos servidores da Carreira da Guarda Municipal contribuindo para o fortalecimento da disciplina, o desenvolvimento do espírito de corpo e o bom conceito da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande perante a opinião pública.

Art. 184. Constitui obrigação de todos os da Carreira de Guarda Municipal zelar por seus uniformes, pela correta apresentação de seus subordinados e dos seus pares em qualquer ocasião.

§ 1º. O zelo e o capricho com as peças do uniforme são uma demonstração de respeito e amor ao uniforme que veste e, aos erários públicos, sendo importante observar a limpeza, a manutenção do brilho nos metais, o polimento dos calçados e a apresentação dos vinhos verticais nas peças do uniforme.

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

a) para os homens, estar devidamente barbeado e com o corte dos cabelos curtos;

b) para as mulheres, estar com os cabelos presos e de maneira que não fique com mechas ou pontas para fora da cobertura, bem como se estiver maquiada ou com esmalte nas unhas, fazer uso de maquiagem em tom suave na sua tonalidade e o esmalte com cores suaves.

§ 3º. Cabem ao Comandante da Guarda Municipal, Inspetores (as), Supervisores (as) demais Hierarquias, em relação aos seus pares e subordinados, exercerem ação fiscalizadora quanto ao uso correto do uniforme e adotar as medidas cabíveis quando da inobservância das normas previstas neste Regulamento Interno.

Art. 185. Os uniformes mencionados neste Regulamento Interno, bem como as peças complementares, breves, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações nas cores neles estabelecidos ou regulados, são exclusividade da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, e considerados de uso privativo, para as atividades de segurança e vigilância municipal, sendo proibidas a particulares, instituições públicas (exceto Guarda Municipal de outros Municípios) e privadas, de qualquer natureza, o uso de trajes que se assemelhem aos aqui descritos e que possam provocar confusão na sua identificação.

Parágrafo único. Conforme disposto no "caput" do artigo, ao ser flagrado alguém nestas condições, deverá imediatamente ser acionado o Comandante da Guarda Municipal e apreendido o uniforme, podendo ser iniciado o infrator pelo crime de Usurpação da Função Pública, senão configurar crime de maior gravidade.

Art. 186. É admitido o uso de:

I - crachá de identificação, quando exigido pela segurança orgânica, no âmbito do órgão considerado;

II - telefone celular com capa preta, preso ao cinto de guarnição, no lado esquerdo;

III - quanto aos breves, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, outorgadas pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal e Instituições Militares ou Cívicas, cujo uso é autorizado nos uniformes deverá o servidor fazer a solicitação por escrito encaminhando ao Comandante da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande;

IV - no máximo 03 (três) breves;

V - carteira de couro com o distintivo da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, desde que seja servidor da corporação.

Art. 187. Os servidores da Carreira de Guarda Municipal que comparecerem uniformizados a solenidades cívicas e a atos sociais devem fazê-lo todos com o mesmo tipo de uniforme.

§ 1º. A designação do uniforme para cerimônias cívicas de datas nacionais estaduais e municipais, solenidades e atos sociais é da competência do Comandante da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, em correspondência, quando for o caso, com o traje previsto para o civil ou com o uniforme determinado por outra Instituição responsável pela solenidade ou ato.

§ 2º A designação do uniforme de estação (conforme condições climáticas) é da competência do Comandante da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande.

§ 3º Em solenidade interna cabe ao Comandante da Guarda Municipal de fixar o uniforme da cerimônia, em entendimento com o escalão inferior e superior no caso de participação deste na solenidade.

§ 4º Cabe ao Comandante da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, autorizar o uso de uniforme por servidores da Carreira de Guarda Municipal, na inatividade para comparecer a solenidades (cerimônias cívicas de datas nacionais, estaduais e municipais ou atos sociais solenes de caráter particular).

Art. 188. Qualquer modificação de detalhe, alteração de matéria-prima ou coação de uniforme bem como modificação ou extinção de breves, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, só podem ser feitas mediante Comissão designada com o fim específico, visando sempre suprir carências e otimizar recursos primando sempre pela boa apresentação e qualidade do material.

§ 1º. Os tecidos descritos nas peças dos uniformes, se deixarem de ser fabricados, deverão ser confeccionados com tecidos da mesma cor ou similar, não mudando as suas características originais, bem como a qualidade e capacidade de durabilidade dos mesmos.

§ 2º. As características, o modelo, insígnias, cordão, relativo às classes serão de acordo com o Anexo I, desta Lei.

Art. 189. Os uniformes do Curso de Formação Técnico Profissional de Guarda Municipal serão fornecidos gratuitamente logo após a nomeação do servidor.

Parágrafo único. O uniforme descrito no "caput" do artigo refere-se ao Agasalho de Educação Física quando disponível.

Art. 190. A autorização para uso de distintivo se fará por homologação, emitida pelo Comandante da Guarda Municipal, após análise e parecer da Coordenadoria Técnica de Formação de Ensino e Divisão de Apoio Logístico.



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

sobre o pedido encaminhado pelo interessado, contendo fotocópia autenticada do Certificado ou Diploma do curso, que deverá ser anexado o distintivo ou seu desenho detalhado e colorido.

Parágrafo único. É obrigatória a Divisão de Apoio Logístico manter um catálogo minucioso de brevíss, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações autorizadas, para os integrantes da Carreira da Guarda Municipal que fizerem jus, poder usar adequadamente no seu uniforme.

Art. 191. É de uso obrigatório a camiseta azul clara por baixo dos Uniformes Operacionais de Verão.

Parágrafo único. As mangas da camiseta azul clara não poderão ficar amostra, sobressaindo-se da camisa operacional, devendo neste caso ter mangas curtas ou dobradas.

Art. 192. Nos Uniformes, Gala, Solene, Administrativo/Passoie (inverno e verão), Operacional Básico Inverno e Operacional de Inverno para Motociclistas, somente será permitido o uso de camisetas regatas por baixo do uniforme, desde que permaneçam totalmente ocultas, tanto na gola (sugere-se a gola em "V") quanto nas mangas (mangas mais curtas do que as mangas da calcinha).

Art. 193. Os integrantes da Guarda Municipal, que estejam submetidos a procedimento administrativo para avaliar as suas condições de permanência como integrante na Carreira de Guarda Municipal ou que pelas suas atitudes que comprometam o bom nome da Corporação, poderão ser proibidos do uso do uniforme até melhoria de conduta, reorientação, reequadramento ou o encerramento do Processo Disciplinar Administrativo.

Art. 194. O servidor da Guarda Municipal que tiver seu uniforme ou peça do mesmo inutilizado em ato de serviço poderá solicitar sua reposição, o que será feito gratuitamente, após sumária verificação pela Divisão de Apoio Logístico e do Comandante da Guarda Municipal.

Art. 195. O servidor da Guarda Municipal que extraviar ou inutilizar o uniforme ou peça do mesmo, antes da época do respectivo vencimento, receberá outro, mediante indenização ao erário público ou deverá substituí-lo comprando direto com o fornecedor.

Art. 196. É expressamente proibido:

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

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

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

§ 4º. Utilizar em qualquer peça do uniforme e por baixo de brevíss, divisa, insígnias (distintivos), condecorações, brasões, plaquetas de identificação e outros o uso de tecidos, feltros, couros, napas ou similares, não importando a cor, visando ressaltar ou destacar tais peças.

§ 5º. O servidor estando uniformizado, acrescentar chaveiros ou adornos, assim como a exposição de chaves, tanto pessoal quanto às de serviço, exceto para os motorista e motociclista, que em deslocamento a pé, podem fixar as chaves junto ao cinto de guarnição.

§ 6º. Alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor, aos mesmos, peças, brevíss, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações não previstas em regulamento próprio.

§ 7º. O uso de peças ou uniformes de outras instituições, exceção feita para brevíss, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, devidamente autorizadas e regulamentadas.

Art. 197. É facultativo aos integrantes da Carreira de Guarda Municipal:

§ 1º. O uso de cobertura no interior de veículos e viaturas.

§ 2º. O uso de óculos de sol ou de grau, desde que o mesmo seja com o aro com cores discretas, preferencialmente preta, fosca, azul escura, dourada ou prateada; e que as lentes sejam transparentes, fotocromática ou escura, sendo proibido, óculos com cores fortes (gritante) e lentes espelhadas.

Art. 198. Os integrantes do expediente administrativo, usando uniforme devem ter sempre a mão os complementos do Uniforme Operacional Básico, para eventuais necessidades.

Art. 199. Estando o servidor uniformizado, o mesmo deverá evitar fumar em público, devendo procurar locais reservados para tal fim. Fica ainda, terminantemente proibido o servidor, fumar em locais onde haja grupos de crianças, idosos e/ou doentes.

Art. 200. É necessário ao integrante da Carreira de Guarda Municipal, estando uniformizado transportar consigo uma caneta e um bloco de papel para eventuais anotações, colocando-os no bolso esquerdo da camisa.

§ 1º. Fica facultada a escolha e compra do respectivo material descrito no "caput" do artigo, devendo os gastos, partir por conta do servidor.

§ 2º. Para o disposto neste artigo, fica vedado o uso da caneta, com mais de 15mm para fora do bolso, bem como com cores chamativas ou que destoem com as características do uniforme, sendo recomendadas, canetas com o suporte nas cores foscas, discretas, douradas ou prateadas.

CAPÍTULO II DA IDENTIDADE

Art. 201. A Identificação Funcional dos integrantes da deverá ser expedida pela Secretaria Municipal de Defesa Social e tem por objetivo, identificar os servidores e conceder o porte de arma de fogo, devendo conter os seguintes dados:

I - no anverso:

- a) foto digitalizada;
- b) identificação da Prefeitura;
- c) identificação da Secretaria;
- d) distintivo da Guarda Municipal;
- e) nome completo do servidor;
- f) graduação e classe, Ativo/Inativo;

II - no verso:

- a) filiação;
- b) naturalidade;
- c) data de nascimento;
- d) número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) número da Carteira Nacional de Habilitação;
- f) grupo sanguíneo;
- g) autorização do porte de arma de fogo;
- h) assinatura do servidor.
- i) número do Registro Geral;
- j) número da matrícula funcional;
- k) data e local da expedição;
- l) assinatura do Prefeito Municipal de Fazenda Rio Grande.

§ 1º. Deverá ser mencionada expressamente no verso da identidade, na cor vermelha, o seguinte termo "PORTE DE ARMA DE ACORDO COM A LEI FEDERAL n.º 10.826/03 E DECRETO FEDERAL N.º 5.123/04".

§ 2º. Nas duas faces da identidade na parte superior deverá estar escrito "IDENTIDADE FUNCIONAL, e na parte inferior "SALVAGUARDANDO A VIDA, NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO".

§ 3º. A identidade que se refere o "caput" deste artigo deverá ser confeccionada em papel moeda ou similar, contendo marca d'água com o brasão do Município de Fazenda Rio Grande, a fim de impedir sua reprodução.

Art. 202. A Identidade Funcional é de uso obrigatório quando em serviço e/ou estando o servidor devidamente uniformizado.

Art. 203. Quando exonerado ou demitido pelo Município de Fazenda Rio Grande, o titular da Identificação Funcional deverá obrigatoriamente devolvê-la a Guarda Municipal.

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

Art. 204. A emissão da segunda via será realizada mediante requerimento do servidor, justificando através de Relatório Administrativo, nos casos de correção de dados, bem como através de Boletim de Ocorrência Policial, nos casos de furto, roubo ou extravio.

Parágrafo único. Quando o servidor for promovido, quer na graduação, à emissão da Identificação Funcional será automática e gratuita.

Art. 205. A Guarda Municipal deverá manter livro próprio, no qual será registrada a expedição, a substituição, o cancelamento e/ou a devolução da Identidade Funcional.

TÍTULO XV DAS FESTAS NACIONAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS

Art. 206. "As festas são as comemorações de feitos e fatos nacionais, estaduais e municipais" destinadas à exaltação do patriotismo, ao estímulo e desenvolvimento do sentimento cívico e ao revigoramento do espírito de corpo e de amor a Pátria.

Art. 207. Os feriados nacionais estaduais, municipais e datas festivas descritas neste Estatuto deverão ser respeitados e sempre que possível expedido Boletim Alusivo à data.

Parágrafo único. Os feriados e as datas festivas que se refere o artigo anterior estarão de acordo com ato do Executivo Municipal.

Art. 208. Nos eventos cívicos, a Guarda Municipal poderá participar dos desfiles e paradas militares.

§ 1º. Deverá obrigatoriamente estar à frente da guarnição o estandarte com as Bandeiras do Brasil, do Estado do Paraná, do Município de Fazenda Rio Grande e da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande.

§ 2º. Poderão ser utilizadas viaturas, uniformes extintos e históricos, e demais equipamentos para compor o desfile.

TÍTULO XVI DOS DOCUMENTOS INTERNOS

CAPÍTULO I DO BOLETIM INTERNO

Art. 209. O Boletim Interno é o documento em que o Comandante da Guarda Municipal publicará todas as suas ordens, bem como as ordens das autoridades superiores e os fatos de que devam ser de conhecimento de todos os integrantes da Guarda Municipal.

§ 1º. O Boletim é constituído de quatro partes:

I - Escala de Serviço;

II - Instrução;

III - Assuntos Gerais e Administrativos;

IV - Justiça e Disciplina.

§ 2º. O Boletim deverá ser publicado, conforme as necessidades dos serviços.

Art. 210. Do Boletim constará:

I - discriminação do serviço a ser feito pela Guarda Municipal;

II - ordens e decisões do Comandante, mesmo que já tenham sido executadas;

III - determinações das autoridades superiores, mesmo que já cumpridas, com a citação do documento de transmissão;

IV - alterações ocorridas com o pessoal e o material da Guarda Municipal;

V - ordens e disposições gerais que interessem a Guarda Municipal, com indicação do órgão oficial em que forem publicados;

VI - assentamentos administrativos e correspondências recebidas;

VII - referências a servidores e ex-comandantes falecidos que, pelo seu passado e conduta, mereçam ser apontados como exemplo;

VIII - os fatos extraordinários que interessem a Guarda Municipal;

IX - os assuntos que devam ser publicados por força de regulamentos e outras disposições em vigor.

Parágrafo único. Não são publicados em Boletim Interno:

I - os assuntos de caráter sigilosos ou quaisquer referências a estes;

II - as ocorrências ou os assuntos não relacionados, salvo se tiverem dado lugar à expedição de alguma ordem ou estiverem ligados à comemoração de caráter cívico.

Art. 211. Do original do Boletim Interno são extraídas tantas cópias, quantas forem necessárias à distribuição, todas autenticadas pelo Comandante da Guarda Municipal, observando-se, a respeito, as seguintes disposições:

I - o Boletim Interno deve ser conhecido no mesmo dia de sua publicação pelo maior número de servidores possível, para isso, será apostado o ciente na última página;

II - as ordens urgentes que constarem no Boletim Interno e interessarem aos servidores ser-lhes-ão dadas a conhecer, imediatamente, pelo meio mais rápido;

III - o desconhecimento do Boletim Interno não justifica a falta ou o não cumprimento de ordens;

IV - mesmo informatizados, os originais dos boletins e seus aditamentos, com a assinatura de próprio punho do comandante são colecionados e periodicamente encadernados ou brochados em um volume em ordem numerica, organizado pelo setor administrativo sendo guardados em arquivo próprio.



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

CAPÍTULO II DO LIVRO DE OCORRÊNCIAS

Art. 212. O Livro de Ocorrências é o documento onde os servidores da Guarda Municipal relatam todas as ocorrências e anormalidades advindas em sua escala de serviço.

Parágrafo único. Nos postos onde existe a prestação de serviço da Guarda Municipal de maneira ininterrupta, deverão obrigatoriamente manter Livro de Ocorrências para os registros necessários.

Art. 213. O preenchimento do Livro de Ocorrências se dará da seguinte forma:

I - as quatro primeiras linhas deverão ser divididas em:

a) um espaço de 05 (cinco) centímetros no canto superior à esquerda para visto da chefia/ronda;

b) cabeçalho contendo o nome do nome da secretaria, posto, data e horário do plantão.

II - equipe de serviço;
III - equipes de escala extra;

IV - materiais recebidos e condições dos mesmos:

a) armas e número patrimonial;

b) capas de proteção balísticas e número de série;

c) condições da viatura, com quilometragem rodada;

d) demais equipamentos.

V - cópia de relatórios, boletins de ocorrência e guias de entrega, repassados a chefia imediata;

VI - minuta das ocorrências atendidas com nome completo, endereço e contatos das pessoas envolvidas;

VII - descrição das rondas efetuadas e anormalidades encontradas em toda extensão do posto;

VIII - nome, assinatura e matrícula do relator.

CAPÍTULO III DO LIVRO DE FREQUÊNCIAS

Art. 214. O Livro de Frequências é o documento onde os servidores da Guarda Municipal registram as faltas, atrasos, licenças, dispensas, remanejamentos, interrupção de serviço, trocas de serviço e escalas extras, ocorridas durante o turno de trabalho.

Parágrafo único. O livro que se refere o "caput" do artigo é de preenchimento exclusivo do Chefe de Equipe, na falta do mesmo será preenchido pelo Guarda Municipal responsável pela Sede, devendo ser mantido na Central da Guarda Municipal.

Art. 215. O preenchimento do Livro de Frequências se dará da seguinte forma:

I - nome de "guerra" do servidor;

II - matrícula do servidor;

III - data;

IV - horário de trabalho;

V - posto de serviço;

VI - motivo do preenchimento;

VII - assinatura e matrícula da supervisão.

CAPÍTULO IV DOS DEMAIS REGISTROS

Art. 216. O Relatório Administrativo destina-se às solicitações e informações de caráter interno, onde o servidor comunica-se com a sua chefia imediata, relatando fatos, informando falhas e solicitando melhorias ou soluções para determinadas questões de ordem funcional e/ou pessoal.

Parágrafo único. Para solicitação de troca de serviço, os servidores deverão preencher e ambos assinarem o respectivo relatório, informando data, horário e local que ambos comprometem a permuta o serviço, devendo o mesmo ser entregue com antecedência de 48 horas, de segunda a sexta feira em horário administrativo para autorização das chefias imediatas.

Art. 217. O Relatório de Ocorrências destina-se à transcrição dos atendimentos prestados, onde deverá conter obrigatoriamente o maior número de informações possíveis pertinentes à ocorrência atendida.

Parágrafo único. No verso do disposto no "caput" do artigo deverá conter cópia dos fatos e providências tomadas.

Art. 218. A Guia de Entrega destina-se a transcrever todas as entregas realizadas, podendo ser de pessoas, veículos, armas, animais, drogas ou demais objetos.

Parágrafo único. Deverá ser feito o preenchimento minucioso descrevendo corretamente o que se esta sendo entregue, com data, horário, local e a autoridade ou pessoa que esteja recebendo, devendo a mesma assinar o presente documento.

Art. 219. O Auto de Resistência a Prisão destina-se a informar quando da lesão causada em virtude da resistência ou agressão advinda do infrator.

Parágrafo único. Quando houver necessidade do preenchimento do auto de resistência, obrigatoriamente o detido deverá ser encaminhado inicialmente ao Posto de atendimento 24 horas para eventual avaliação médica e posterior encaminhamento a Delegacia de Polícia.

TÍTULO XVII PRESCRIÇÕES DIVERSAS

CAPÍTULO I DO ARMAMENTO

Art. 220. O servidor da Guarda Municipal que comprovado estar habilitado em curso específico e aprovado em avaliação psicológica para o uso de arma de fogo, deverá equipar-se de cinturão completo com coldre e porta munição fechado, algemas e porta algemas, além dos demais complementos descritos nesta lei.

Art. 221. O Comando da Guarda Municipal através da Setor de Apoio Logístico e do Serviço de Armas e Munições deverá manter registro próprio e de caráter permanente das armas de fogo pertencentes à Instituição e as Particulares pertencentes aos servidores da Carreira de Guarda Municipal.

Art. 222. O servidor da Guarda Municipal ao receber ou repassar o serviço deverá visitar todos os materiais, especialmente o armamento, verificando as alterações e condições de utilização do mesmo.

Parágrafo único. Para efeitos do disposto no "caput" do artigo, considera-se complemento do armamento, a quantidade de munições e o estado que se encontram.

Art. 223. O servidor da Guarda Municipal, tendo sob sua responsabilidade o armamento, não deverá em hipótese alguma, descuidar-se ou deixá-lo próximo de terceiros, sob pena de responsabilização criminal.

Art. 224. Ao efetuar uma abordagem, o servidor da Guarda Municipal fazendo uso da arma de fogo, sob hipótese alguma poderá deixá-la engatilhada.

Parágrafo único. Os eventuais disparos de arma de fogo decorrentes do descumprimento do "caput" do artigo, estão incursos nos crimes previstos na Lei Federal n.º 10.826/03.

Art. 225. Quanto ao uso da arma de fogo, somente deverá ser empregada quando todos os meios possíveis já tenham sido esgotados, não sendo cabível outra maneira para solucionar o problema.

Parágrafo único. Quando na eminência de um mal maior e o emprego da arma de fogo se fizer necessária, mesmo assim deverá ser utilizada com toda a cautela possível, a fim de evitar maiores danos, além dos necessários para conter o cometimento.

Art. 226. Em caso de disparo de arma de fogo, o servidor da Guarda Municipal deverá comunicar imediatamente a Chefe de Equipe, na falta do mesmo deverá comunicar diretamente ao Comandante.

Parágrafo único. Conforme o disposto no "caput" do artigo, o servidor que se envolver em evento de disparo de arma de fogo em via pública, com ou sem vítimas, deverá apresentar Relatório detalhado do fato, ao Comandante da Guarda Municipal e a Corregedoria da Guarda Municipal para justificar o motivo da utilização da arma.

Art. 227. As armas de fogo pertencentes à Corporação e fornecidas aos servidores da Carreira de Guarda Municipal para o fiel desempenho da função, deverão ser cauteladas individualmente, e seu porte será autorizado somente em serviço podendo ser estendido fora do turno de trabalho a critério do Secretário Municipal de Defesa Social e do Diretor Comandante da Guarda, de forma expressa, e ainda será responsabilizado inteiramente pelo mau uso, o servidor que estiver com a posse e guarda da mesma.

Parágrafo único. Quando o servidor encontrar-se fora de serviço e sem uniforme fica vedado o uso ostensivo da arma de fogo da Corporação, bem como a de Propriedade Particular, devendo ser mantida a mesma velada e junto ao servidor.

Art. 228. O servidor da Guarda Municipal deverá ser submetido, a cada 02 (dois) anos, a teste de capacidade psicológica através do Serviço de Medicina Ocupacional em virtude do Porte de Arma de Fogo fornecido pela Corporação, bem como pela tipicidade do serviço, onde se defronta diariamente com diversos fatores de degradação humana.

§ 1º. Sempre que o servidor apresentar conduta incompatível com a função, sendo surpreendido utilizando substâncias tóxicas ou embriagando-se

rotineiramente, deverá ser afastado da função e encaminhado para tratamento médico especializado, bem como terá apreendida a sua arma.

§ 2º. Caso o servidor da Carreira de Guarda Municipal estando uniformizado, apresentar-se em estado de embriaguez ou sob o efeito de substâncias tóxicas ou medicamento que provoquem alteração no desempenho intelectual ou motor, deverá imediatamente ser conduzido a sua residência, sendo interrompido o seu turno de trabalho, e será posto a disposição do Serviço de Medicina Ocupacional, ficando vedada a utilização do uniforme e do armamento sendo recolhido na central da guarda municipal, até findo o tratamento médico especializado.

Art. 229. O Porte de Arma de Fogo fornecido pela Corporação terá validade somente nos limites territoriais do Município de Fazenda Rio Grande, em casos especiais no Estado do Paraná.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá fornecida autorização para Porte de Arma de Fogo em todo território nacional quando o servidor for designado para participar de eventos externos representando a Corporação.

SEÇÃO I DO USO DAS ALGEMAS

Art. 230. É de uso permitido aos servidores da Carreira de Guarda Municipal o par de Algemas de pulso em aço inoxidável ou aço 1020 com acabamento niquelado, junção por elos tipo corrente, com sistema de trava do mecanismo e resistência à tração de no mínimo 220 Kg força.

§ 1º. O disposto no "caput" do artigo destina-se a, para uso exclusivo, quando haja perigo de fuga ou agressão, advinda do preso ou detido.

§ 2º. Somente será permitido o uso de algemas em autoridade pública constituída, criança, adolescente ou idoso, quando o preso encontrar-se completamente desequilibrado e agressivo, sendo esgotados todos os meios necessários para a preservação da sua integridade física e segurança de terceiros.

SEÇÃO II DO USO DA TONFA

Art. 231. É de uso permitido aos servidores da Carreira de Guarda Municipal, o bastão tipo Tonfa, confeccionado em polímero de alta resistência, na cor preta.

§ 1º. O disposto no "caput" do artigo destina-se exclusivamente para uso como um equipamento de proteção, sendo vedada a sua utilização como um instrumento de ataque ou agressão.

§ 2º. A Tonfa deverá ser utilizada a fim de reduzir ou minimizar a resistência alheia, quando os demais meios possíveis não se fizerem aplicáveis, haja vista a eminência ou efetiva agressão sofrida.

§ 3º. A Tonfa poderá ser substituída pelo Bastão Retrátil nos casos onde o servidor encontrar-se escalado para o desempenho das suas atribuições na condução de veículos de qualquer natureza, bem como os servidores que trabalham diretamente com animais.

SEÇÃO III DO USO DA ARMA NÃO LETAL

Art. 232. O Gás Lacrimogêneo, Gás de Pimenta e o Bastão de Choque, são de uso permitido pelos servidores da Carreira de Guarda Municipal, sendo destinado ao emprego em situações de extrema necessidade em conflitos onde a fim de evitar a utilização da Tonfa ou da arma de fogo, seja possível conter a agressão advinda de um agressor isolado ou de um tumulto generalizado.

Parágrafo único. O disposto no "caput" do artigo destina-se a fim de evitar um confronto pessoal com o agressor, bem como minimizar a necessidade de utilizar os equipamentos letais.

SEÇÃO IV DO USO DO COLETE DE PROTEÇÃO BALÍSTICA

Art. 233. É de uso obrigatório aos servidores da Carreira de Guarda Municipal, o Colete de Proteção Balística, Modelo Policial, dissimulado, com capa externa na cor azul escuro.

SEÇÃO V DO USO DOS EQUIPAMENTOS

Art. 234. O uso indisciplinado do referidos equipamentos dispostos neste Capítulo, acarreta medidas cabíveis na esfera administrativa, sem prejuízo das demais sanções advindas da incidência na esfera penal.

CAPÍTULO II DOS CURSOS

Art. 235. Os servidores da Carreira da Guarda Municipal poderão participar de cursos, instruções e outros eventos de caráter periódico e permanente, além dos cursos de formação, já descritos no plano de Carreira da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande.

§ 1º. Consideram-se cursos de caráter periódico:



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

- I - de formação;
 - II - de aperfeiçoamento;
 - III - de especialização.
- § 2º. Consideram-se cursos de caráter permanente:
- I - estágio de qualificação profissional;
 - II - condicionamento físico.

§ 3º. De acordo com o "caput" do artigo, dentro da carga horária estipulada, deverá ser reservado no mínimo de 20 (vinte) horas/aula por ano, para condicionamento de armamento e tiro.

CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS

Art. 236. Os serviços compreendem todos os trabalhos desenvolvidos pela Guarda Municipal, de acordo com a sua característica própria, bem como suas especificidades, sendo eles:

- I - Ronda;
- II - Patrulhamento;
- III - Rádio/Comunicação;
- IV - Motorista/Motociclista;
- V - Guarda e Proteção;
- VI - Patrulha Escolar;
- VII - Proteção Ambiental;
- VIII - Animais de Estimação;
- IX - Defesa Civil.

SEÇÃO I DA RONDA

Art. 237. A equipe de serviço, quando em ronda deverá fiscalizar os postos de serviço em qualquer horário.

§ 1º. O servidor da Guarda Municipal deverá atender prontamente a Ronda.

§ 2º. Ao encontrar-se com o rondante, o servidor deverá apresentar-se dizendo o nome e as condições que se encontra o posto de serviço, acompanhando-o pelo interior e exterior do próprio se for o caso.

§ 3º. Sempre que tiver dúvidas com relação ao seu posto de serviço, ou ao serviço em geral, deverá solicitar orientações do rondante, para que este esclareça ou procure os escalões superiores, a fim de dirimi-las.

§ 4º. O rondante ao observar alguma alteração do servidor no posto, sendo considerada esta de natureza grave tem autonomia para interromper o turno de trabalho do mesmo, o encaminhando, se for o caso, para a sua residência dando ciência ao superior imediato.

§ 5º. Caso haja necessidade de serviço, o rondante de área poderá remanejar servidores para os postos prioritários, os quais estejam desguarnecidos, devendo para tanto evitar o remanejamento contínuo de um mesmo servidor, bem como avaliar o grau de risco do posto a ser desativado.

§ 6º. Nos casos que houver interrupção do turno de trabalho e esta ocorrer em horário noturno, bem como quando o servidor estiver uniformizado e sem condições de deslocar-se, fica a equipe de serviço e demais rondantes encarregados de fazer o transporte do referido servidor até a sua residência.

Art. 238. Quando em ocorrência ou atendimento de emergência, a viatura de ronda, poderá acionar a sirene e o giroflex de acordo com a necessidade e urgência, ficando a critério do responsável pelo veículo a sua utilização, devendo observar que este equipamento destina-se exclusivamente a solicitação de passagem em via pública, não de exclusividade.

SEÇÃO II DO PATRULHAMENTO

Art. 239. O patrulhamento destina-se à ronda realizada, no mínimo por 02 (dois) servidores, podendo ser a pé, motocicleta ou automóvel.

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

§ 2º. Nos patrulhamentos a pé num período de 60 (sessenta) minutos contínuos, será obrigatoriamente garantido 15 (quinze) minutos de descanso, não podendo trabalhar ininterruptamente por mais de 45 (quarenta e cinco) minutos, exceto nos casos de atendimento de ocorrência ou questões emergenciais.

SEÇÃO III DA RÁDIO/COMUNICAÇÃO

Art. 240. O serviço de Rádio/Comunicação destina-se ao atendimento das solicitações via rádio ou telefone, na Central da Guarda Municipal, as quais deverão ser registradas e repassadas aos setores competentes o mais breve possível, priorizando as informações emergenciais.

SEÇÃO IV DO MOTORISTA/MOTOCICLISTA

Art. 241. O servidor da Guarda Municipal designado para conduzir automóveis ou motocicletas da Corporação deverá fazê-lo respeitando as normas do Código Nacional de Trânsito, bem como cumprir as normas abaixo descritas:

- I - zelar pelo funcionamento e pela manutenção de 1º escalão de seu veículo;
- II - zelar pela conservação, acondicionamento e utilização dos equipamentos e ferramentas do veículo;
- III - manter em ordem e em dia as fichas e outros documentos que lhe for atribuído, relativo ao veículo;
- IV - ser cortês e educado no trânsito;
- V - dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;
- VI - em casos de rondas fica a critério o uso do giroflex;
- VII - quando em casos de serviços de emergência, tiver que imprimir velocidade acima da média e estando com o giroflex e a sirene ligados, observe as seguintes orientações:

- a) sirene não abre caminho, mas apenas solicita passagem;
- b) quando transpuser um semáforo ou uma preferencial, muita atenção, o veículo que tem a preferência pode não estar atento ou mesmo negar-se a permitir a passagem.

VIII - em casos de acidente de trânsito envolvendo viaturas pertencentes a esta Guarda Municipal, o motorista deverá proceder da seguinte forma:

- a) não deverá retirar o veículo do local antes que o órgão de trânsito do Estado proceda com o levantamento e análise do ocorrido, salvo se para prestar urgente socorro à vítima;
- b) chamar a Polícia Técnica em casos de vítimas e se necessário o Instituto Médico Legal;
- c) submeter-se ao exame de dosagem alcoólica, após levantamento do local da ocorrência.

IX - Manter a viatura limpa.

SEÇÃO V DA GUARDA E PROTEÇÃO

Art. 242. O serviço de Guarda e Proteção destina-se aos postos de patrulhamento abertos ao público não pertencentes às áreas verdes e aos postos de saúde e equipamentos fechados ao público.

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

SEÇÃO VI DA PATRULHA ESCOLAR

Art. 243. A Patrulha Escolar tem por finalidade a segurança, orientação e acompanhamento da comunidade escolar, a qual estiver escala, devendo para tanto proceder da seguinte forma:

- I - propiciar a travessia de alunos, sempre que o local exigir, procurando educá-los quanto ao modo correto de atravessar as ruas;
- II - não permitir aglomerações nas imediações do estabelecimento durante o período de aula;
- III - procurar manter sempre um bom relacionamento, em clima de mútuo respeito, com a direção da escola e demais funcionários;
- IV - não se envolver nos assuntos administrativos da escola, nem executar funções de competência dos funcionários da escola, a não ser em caso de emergência;
- V - garantir a integridade física dos professores e alunos e preservar o patrimônio da escola, repassando a chefia imediata os casos que não possa solucionar;

VI - atender as solicitações da Direção da escola, nos casos de garantir a sua autoridade para retirar indesejáveis ou prestar socorro a alunos;

VII - não agir por iniciativa própria quanto à disciplina dos alunos no interior da escola, somente fazendo por solicitação da diretoria;

VIII - chamar a Equipe de Serviço quando lhe for solicitado acompanhar aluno até a sua residência;

IX - reprimir a presença de traficantes de drogas, solicitando a presença da Supervisão de Área, quando necessário;

X - conhecer a localização dos extintores de incêndio da escola, para utilização em caso de necessidade;

XI - conhecer as saídas possíveis, para utilização em caso de necessidade de evacuação rápida do prédio;

XII - dar sempre bons exemplos, pois os alunos encontram-se em fase de formação, assimilam os procedimentos dos adultos;

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

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

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

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

XVII - efetuar palestras em escolas e outros locais em consonância com o comando e outros setores da GM.

SEÇÃO VII DA PROTEÇÃO AMBIENTAL

Art. 244. A Proteção Ambiental tem por objetivo o exercício das atividades de policiamento e proteção ao meio ambiente em bosques, parques e áreas florestais.

Parágrafo único. A Proteção Ambiental compor-se-á por patrulhas responsáveis pela fiscalização e vigilância de áreas florestais, protegendo a flora e a fauna, com a denominação de Patrulhas Ecológicas, com as seguintes atribuições:

- I - orientar os visitantes, estimulando ações conservacionistas, contribuindo para a formação de uma consciência em prol destes espaços naturais;
- II - acompanhar as visitas programadas por escolas, creches, postos de saúde entre outros locais, informando as normas do parque, propiciando segurança aos visitantes;
- III - auxiliar técnicos e responsáveis pela conservação e recuperação do local, sendo atencioso com os estagiários e professores, inclusive durante os períodos de visitação;

IV - proteger bosques, parques e praças quanto à colocação de lixo em locais indevidos, seja no chão ou na mata;

V - redigir Relatório Administrativo sempre que houver alteração ou danos na conservação do bosque e comunicar imediatamente a administração local e ao Chefe de Equipe, bem como qualquer anormalidade com animais ou equipamentos;

VI - informar aos visitantes para não saírem das trilhas, andarem nas matas ou em locais não permitidos, onde a vegetação esteja se recuperando, a fim de não prejudicar ou danificar a mata;

VII - guiar, educar e proteger à população, especialmente as crianças;

SEÇÃO VIII DOS ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO

Art. 245. Os integrantes da Guarda Municipal quando em serviço nos parques, praças ou vias públicas, deverão observar e corrigir, caso encontrem pessoas caminhando com cães de raças notoriamente violentas e perigosas, conduzindo-os sem o equipamento de segurança conhecido como "focinheira".

§ 1º. Entende-se por cães de raças notoriamente violentas e perigosas aquelas cujos antecedentes registram ataques com danos físicos a pessoas; os cães de guarda treinados para ataque, ou aqueles que pelo porte e comportamento colocam em risco a segurança das pessoas.

§ 2º. O disposto no "caput" do artigo tem por objetivo preservar a integridade física do cidadão, principalmente das crianças ou pessoas indefesas.

Art. 246. Para o bem da Segurança Pública Municipal, fica autorizado o serviço de guarda, ou policiamento, nos parques ou vias públicas, a intervir,



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

apreendendo ou acionando o setor competente do Município, para apreensão dos animais de risco, que estiverem transitando sem a "focinheira".

§ 1º. Responsabilizam-se ainda os usuários dos parques, praças e vias públicas que frequentarem estes locais com animais de estimação, pela limpeza, remoção e destino adequado das fezes geradas por seus animais.

§ 2º. Os infratores do previsto no parágrafo anterior serão advertidos verbalmente, ou notificados por escrito e nos casos de desobediência serão autuados com multa pecuniária, independente de outras sanções previstas em outras normas legais.

SEÇÃO IX DO APOIO A DEFESA CIVIL

Art. 247. A Guarda Municipal prestará todo o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades da Defesa Civil.

CAPÍTULO IV DAS ESPECIFICIDADES

SEÇÃO I DA UTILIZAÇÃO DO TELEFONE

Art. 248. Nos postos de serviço, onde tiver telefone, o uso será permitido exclusivamente para serviço interno da Corporação, não sendo permitida a utilização prolongada, sob pena de ressarcimento aos erários.

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

§ 2º. O servidor da Guarda Municipal que atender ao telefone deverá identificar a Corporação, posto de serviço e seu nome de "guerra".

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

§ 4º. Quando o servidor da Guarda Municipal utilizar o telefone da Central para fazer ligações, o mesmo deverá preencher o livro de uso do telefone, especificando data, hora, número do telefone e duração da ligação, o mesmo deverá assinar ao lado das informações.

SEÇÃO II DA TROCA DE SERVIÇO

Art. 249. O servidor da quando necessitar de troca de serviço, a fim de permanecer determinado tempo disponível para seus afazeres pessoais, sendo inadiáveis, poderá solicitar troca de serviço a um colega de trabalho. Havendo concordância entre ambos, deverá redigido Relatório Administrativo e encaminhado a chefia imediata ou ao Comandante da Guarda Municipal.

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

§ 2º. A solicitação de troca deverá ser entregue a chefia imediata ou ao Comandante da Guarda Municipal com antecedência de 48 horas em horário administrativo, não sendo permitida a troca de escala extra.

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

SEÇÃO III DA LIBERAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 250. O servidor da Guarda Municipal, que por motivo imprevisível e/ou inadiável, necessitar de liberação do serviço com urgência, poderá solicitar ao Comando da Guarda Municipal, quer por telefone ou pessoalmente de acordo com a urgência do pedido e logo que tiver condições, comprovar e justificar por escrito.

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

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

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

§ 4º. A falta do servidor no dia de reposição acarretará conseqüentemente falta ao turno de trabalho, devendo ser anotada na sua folha de frequência pelo Guarda Municipal responsável pela Central, perdendo ainda, o direito de liberação do serviço durante um semestre consecutivo.

SEÇÃO IV DA FALTA AO SERVIÇO

Art. 251. Todo o servidor da Carreira da Guarda Municipal que faltar ao serviço injustificadamente, perderá o direito de solicitar troca de serviço, liberação do serviço, a concessão da folga premio.

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

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

SEÇÃO V DO REMANEJAMENTO

Art. 252. O Remanejamento é o modo pelo qual a Chefe de Equipe, evitando deixar um posto desguarnecido por falta de recursos humanos, acaba de acordo com o grau de risco e a complexidade do local, optando em transferir o servidor de um posto para outro de maior relevância.

§ 1º. O Remanejamento toda vez que for necessário realizar, deverá ser registrado no livro de frequência.

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

§ 3º. O Chefe de Equipe, quando necessitar efetuar o Remanejamento, deverá evitar remanejar consecutivamente o mesmo servidor, devendo para tanto optar cada momento por um servidor distinto.

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

I – escala volante;

II – pessoal disponível em escala extra;

III – postos com alarme, que não ofereçam risco;

IV – postos sem alarme, que não ofereçam risco;

V – postos abertos ao público, com efetivo superior a 03 (três) servidores.

§ 5º. Excepcionalmente, caso não seja possível outra forma e for necessário remanejar um servidor de posto de patrulhamento e aberto ao público, tais como parques, praças, bosques, entre outros, deverá neste caso remanejar ambos os servidores, desativando o referido posto de serviço.

§ 6º. O servidor da Guarda Municipal, quando remanejado do seu local de trabalho para outro distante e de difícil acesso, terá direito a ser conduzido de volta no término do seu expediente pela equipe que efetuou o remanejamento.

SEÇÃO VI DO RECEBIMENTO DE SERVIÇO

Art. 253. O servidor da Guarda Municipal, sempre que receber o serviço, do seu colega substituído, funcionário da Prefeitura Municipal ou chefia local, deverá efetuar uma vistoria geral no local, a fim de verificar se não existe nenhuma anomalia.

Parágrafo único. Sempre que possível, deverá tomar ciência de todas as irregularidades que porventura possam ter ocorrido no posto, bem como as demais peculiaridades de toda extensão do local.

SEÇÃO VII DO DECORRER DO SERVIÇO

Art. 254. O servidor da Guarda Municipal, durante o decorrer do serviço, deverá manter-se atento, observando com cautela toda extensão do posto, e caso encontre alguma anomalia deverá tomar as medidas cabíveis, evitando que a gravidade do fato se amplie.

§ 1º. Quando da constatação de alguma infração penal causada por terceiros, havendo a presença do infrator no local, deverá solicitar apoio e efetuar a detenção do mesmo.

§ 2º. Para o disposto no "caput" do artigo, deverá ainda o servidor, realizar rondas periódicas pela parte interna e externa do posto.

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

§ 4º. Durante o turno de serviço é de responsabilidade do servidor da Guarda Municipal, a higiene nos locais que tenham acesso, devendo passar o serviço em boas condições de limpeza para seu substituído ou o pessoal lotado no equipamento, devendo manter o posto bem apresentável de acordo como recebeu.

SEÇÃO VIII DA PASSAGEM DE SERVIÇO

Art. 255. Ao término do serviço, o servidor deverá fazer uma ronda no posto, observando e relatando qualquer irregularidade que por ventura possa ter ocorrido durante o seu turno de trabalho.

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

SEÇÃO IX DA FOLHA DE FREQUÊNCIA

Art. 256. A Folha de Frequência é o documento pelo qual o servidor comprova a sua efetiva prestação de serviço, devendo o seu preenchimento ser efetuado pelo responsável da central, em casos de postos fixos pela equipe de ronda, corresponder fielmente às horas trabalhadas.

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

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

SEÇÃO X DAS VIATURAS

Art. 257. Consideram-se viaturas, todos os automóveis e motocicletas caracterizadas com emblemas e cores da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande, as quais são utilizadas para patrulhamento e ronda motorizada.

§ 1º. Para efeitos do disposto no "caput" do artigo, as viaturas da Guarda Municipal quando devidamente equipadas com dispositivos de sirene e giroflex serão de uso exclusivo de servidores da Carreira de Guarda Municipal, os quais deverão conduzi-las devidamente uniformizados.

§ 2º. Sempre quando a viatura estiver em deslocamento nas vias públicas e houver solicitação de apoio, o seu condutor e demais passageiros deverão dar pronto atendimento ao solicitante.

§ 3º. Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando a viatura já estiver em serviço de condução à Unidade Hospitalar, Distrito Policial ou em situação

de emergência, neste caso deverá fazer contato via Rádio/Comunicação, a fim de repassar a ocorrência para a viatura que estiver mais próxima.

Art. 258. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 01 de junho de 2012.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI N.º 890/2012
DE 01 DE JUNHO DE 2012.

SÚMULA: "Regulamenta o Cemitério Municipal de Fazenda Rio Grande e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte LEI:

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO II – PROCEDIMENTO DE REGULARIZAÇÃO DAS CONCESSÕES
CAPÍTULO III – DAS CONCESSÕES
CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA DE TÍTULOS
CAPÍTULO V – DAS CONSTRUÇÕES
CAPÍTULO VI – DOS CONSTRUTORES ENCARREGADOS DA LIMPEZA DOS TUMULOS
CAPÍTULO VII – DOS SÉPULTAMENTOS
CAPÍTULO VIII – DOS VASOS E ORNAMENTOS
CAPÍTULO IX – DA POLÍCIA INTERNA
CAPÍTULO X – DAS EXUMAÇÕES
CAPÍTULO XI – DO ABANDONO DOS LOTES CONCESSIONADOS E PROCEDIMENTO DE REVERSÃO
CAPÍTULO XII – DOS EMOLLIMENTOS E DAS MULTAS
CAPÍTULO XIII – DAS TAXAS
CAPÍTULO XIV – DA ESCRITURAÇÃO
CAPÍTULO XV – DAS PERMUTAS
CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Cemitério Municipal de Fazenda Rio Grande terá caráter secular, constituindo-se em parque de utilidade pública, será reservado e respeitável.

Art. 2º - Fica a Secretaria Municipal de Urbanismo responsável pela administração do Cemitério Municipal de Fazenda Rio Grande.

Parágrafo único. O Município destacará os servidores necessários para os serviços de administração, manutenção da ordem e do respeito devido à necrópole.



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

Art. 3º - O Cemitério Municipal, além das prescrições de higiene, deverá conter os seguintes requisitos:

- I - Existência de local destinado à permanência transitória de cadáveres;
- II - Possuir abastecimento de água, instalações sanitárias públicas e coletores de lixo;
- III - Dependências próprias para a Administração da Central de Luto.

Art. 4º - O Cemitério Municipal está composto por:

§ 1º - Terrenos concessionados e terrenos de uso especial.

I - Entende-se por Terrenos Concessionados os lotes para utilização por particulares através de concessão de caráter perpétuo;
II - Os terrenos de uso especial são aqueles de utilização pelo Município, para sepultamento de pessoas que prestaram trabalhos relevantes à municipalidade.

§ 2º - Conjunto de Gavetas a serem utilizadas pelo Município para atendimentos emergenciais e de pessoas comprovadamente carentes.

§ 3º - Ossuários entendidos como locais construídos pelo Município para inumação dos restos mortais retirados de lotes ou gavetas.

§ 4º - A Prefeitura Municipal manterá o Conjunto de Gavetas do Cemitério Municipal reservadas para sepultamento de emergência e de pessoas carentes, ainda, 15% dos lotes.

Art. 5º - A fundação de cemitérios particulares no Município deverá ser previamente autorizada pela Prefeitura Municipal com estudo de viabilidade do local, após realizada análise do impacto urbanístico para o desenvolvimento das políticas urbanas, adequação as leis municipais, estaduais e federais relacionadas ao meio ambiente, inclusive licenciamento ambiental realizado pelo órgão ambiental estadual.

Parágrafo único. A Prefeitura fiscalizará a administração e o funcionamento dos cemitérios particulares, os quais obedecerão ao presente Regulamento, na parte em que lhes for aplicável.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTO DE REGULARIZAÇÃO DAS CONCESSÕES

Art. 6º - Para fins de regularização da atual situação do Cemitério Municipal de Fazenda Rio Grande serão adotados os procedimentos a seguir:

I - Será aberto processo administrativo para cada lote do cemitério municipal por ordem crescente de quadra e lote iniciando com o requerimento ao Setor de Arrecadação para que informe a situação fiscal dos mesmos;

II - Notificar-se-á cada contribuinte constante do Cadastro Municipal por Aviso de Recebimento para que regularize junto a Prefeitura no prazo de 30 (trinta) dias possíveis débitos e ainda proceda a atualização dos dados cadastrais;

III - No caso de não atendimento à Notificação escrita será realizada nova tentativa por Edital, para que compareça junto a Prefeitura no prazo de 30 (trinta) dias;

IV - Será anexada a cada Processo Administrativo uma ficha informativa acerca da existência de construções e sepultamentos em cada lote;

V - Verificando-se a regularidade fiscal do lote e a documental de seu concessionário será emitido novo Título de Concessão.

Parágrafo único. Será realizada campanha informativa no Cemitério Municipal de Fazenda Rio Grande acerca da regularização cadastral de seus concessionários a partir da sanção desta lei.

CAPÍTULO III

DAS CONCESSÕES

Art. 7º - Qualquer pessoa poderá ser concessionária de terreno no Cemitério Municipal, mediante petição dirigida ao Prefeito Municipal, condicionada a existência de lotes disponíveis, ressalvados os lotes de uso especial.

Parágrafo único - A petição somente gerará direitos após ser deferida pelo Prefeito e recolhidos os emolumentos respectivos, conforme tabela do anexo IV da Lei Municipal n. 195/2003.

Art. 8º - Fica vedada a concessão de mais de um terreno por pessoa, ressalvadas as hipóteses de terrenos contíguos concedidos antes da vigência deste Regulamento.

§ 1º - No caso de descumprimento do que preceitua o "caput" deste artigo, o Município procederá a reversão do lote excedente ao patrimônio municipal.

§ 2º - Será possibilitado ao concessionário de mais de um lote o direito de escolha a um dos que possuía.

Art. 9º - Os concessionários de terrenos e seus sucessores respeitarão as disposições desta Lei e possíveis alterações posteriores.

Seção I

Terrenos de uso especial

Art. 10 - São terrenos de uso especial:

I - os destinados a autoridades em geral ou pessoas que prestaram relevantes serviços à comunidade;

II - os destinados a pessoas reconhecidamente pobres, de utilização provisória pelo prazo máximo de três anos.

Art. 11 - O prazo a que se refere o artigo anterior será dilatado para cinco anos nos casos de comprovação, na data da concessão do título provisório, da realização de eutanatopraxia, requerimento que deverá ser instruído com cópia autenticada de documento probatório do procedimento realizado.

Art. 12 - Nos terrenos de uso especial poderão ser erigidos mausoléus com, até, doze gavetas para atender aos objetivos a que se destinam.

Art. 13 - A concessão de terrenos a prazo determinado somente será deferida após o pagamento das taxas conforme tabela constante do Anexo IV da Lei Municipal n. 195/2003, com o devido pagamento da taxa de manutenção anual pelo período em que for determinada a concessão.

Art. 14 - Os concessionários por prazo fixo deverão ser cientificados no momento da emissão do título de concessão transitório, que possuem o prazo de (3) anos ou (5) na forma do artigo 11 para utilizar a sepultura.

Parágrafo único - Decorrido o prazo estabelecido no "caput" os restos mortais serão remetidos ao ossário municipal.

Art. 15 - Os terrenos já concessionados a prazo fixo poderão passar a sê-lo a título perpétuo através de requerimento realizado no protocolo geral da municipalidade e após a análise de viabilidade, respeitado o a ordem do livro geral de solicitações de concessões que ainda não foram atendidas.

Art. 16 - Os terrenos de uso especial que forem concedidos na forma do artigo 10, inciso I, somente serão deferidos após o pagamento das taxas conforme tabela anexa do Anexo IV da Lei Municipal n. 195/03.

Art. 17 - O Cemitério Municipal disporá de lotes destinados a cessão por prazo determinado a pessoas reconhecidamente pobres.

§ 1º Consideram-se reconhecidamente pobres, para os efeitos deste artigo, as pessoas cuja situação financeira não lhes permita dispor de valor que venha a reduzir os meios de que dispõe para sua manutenção ou de sua família.

§ 2º Para que se processe a concessão de terreno nas áreas populares do Cemitério Municipal, o requerente será responsável pelo lote cedido, dirigirá petição ao Prefeito instruída por atestado de miserabilidade com firma reconhecida.

Art. 18 Os jazigos concessionados nas condições do artigo anterior serão prioritariamente as gavetas aéreas constantes do Conjunto de Gavetas previsto no § 2º do artigo 4º desta Lei.

§ 1º - Na falta de gavetas será concedido o uso de um jazigo em lote de uso especial, podendo ser aérea ou subterrânea, conforme a disponibilidade.

§ 2º - Os emolumentos e o preço do jazigo a ser concessionado em decorrência do disposto neste artigo não excederá a 1/10 (um décimo) do valor do salário mínimo vigente ao ano.

§ 3º - Passados três anos de sua utilização deverá ser notificada a família para que retirem os restos mortais no prazo de 30 (trinta) dias sob pena de transladação a local próprio.

§ 4º - Na ocorrência de outro sepultamento de membro da mesma família em terreno cedido precariamente, o prazo para a retirada dos restos mortais será contado do último sepultamento.

Seção II

Terrenos de uso comum com concessão perpétua

Art. 19 - Os pedidos de concessões se processarão através de Processo Administrativo instruído com petição dirigida ao Prefeito.

§ 1º - No requerimento constará a qualificação do requerente representada pelo seu nome completo, número de RG e CPF, estado civil, domicílio e descendência.

§ 2º - Os pedidos que não satisfizerem as exigências previstas neste artigo, serão arquivados sem que caiba ao interessado, a invocação de qualquer direito.

Art. 20 - O Título de Concessão perpétuo será expedido em nome do concessionário após a apresentação da cópia autenticada dos seguintes documentos:

I - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

II - Registro Geral (RG);

III - Comprovante de residência.

Parágrafo único. Será necessário comprovar o pagamento da taxa de expedição do Título de Concessão, conforme tabela do Anexo IV da Lei Municipal n. 195/2003.

Art. 21 - De posse do Título de Concessão o concessionário poderá utilizar o lote concessionado na forma deste Regulamento.

Art. 22 - O concessionário, por si ou por seus sucessores, se obriga a zelar e cuidar do terreno, a partir da posse do mesmo.

Art. 23 - No terreno de concessão a título perpétuo poderão ser sepultados os restos mortais de qualquer pessoa desde que o legítimo proprietário do lote:

I - apresente cópia autenticada do Título de Concessão à Administração do Cemitério;

II - autorize expressamente o sepultamento através de documento formal formulado na presença de duas testemunhas, as quais deverão opor sua assinatura e número de documento de identificação.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA DE TÍTULOS

Art. 24 - Os títulos de Concessão Perpétua expedidos de conformidade com a Seção II do Capítulo anterior, somente serão alterados:

§ 1º - mediante petição do proprietário, transferindo-se para descendente direto ou cônjuge.

§ 2º - após o falecimento do concessionário originário o requerimento poderá ser exarado pelo cônjuge supérstite.

§ 3º - Na falta do cônjuge supérstite poderão requerer:

I - descendentes diretos do primeiro sepultado, com a anuência dos demais que se declararão de acordo, na petição dirigida ao Prefeito;

II - na falta destes, seus descendentes diretos com a anuência dos demais que se declararão de acordo, na petição dirigida ao Prefeito;

III - a requerimento de descendente direto e único sobrevivente do primeiro sepultado, equiparando-se, para esse fim o adotado legalmente.

§ 4º - A transferência do Título de Concessão ainda poderá ocorrer por sentença judicial.

§ 5º - As petições referidas neste artigo deverão conter as firmas reconhecidas e prova de casamento, filiação ou parentesco, conforme o caso.

Art. 25 - No caso de inexistência de ascendentes ou descendentes, a concessão será revogada sendo revertido o terreno para utilização do Município, podendo ser concedido a outro município, ficando expressamente

proibida a transferência de concessão a terceiros que não os elencados neste artigo.

§ 1º - Não havendo informação expressa da inexistência de herdeiros, o município deverá enviar três notificações dentro do prazo de 30 (trinta) dias, através de Aviso de Recebimento para o endereço constante do Título de Concessão.

§ 2º - Não havendo manifestação, será expedido um edital de convocação que deverá ser publicado no diário oficial do município.

§ 3º - Não havendo manifestação de nenhum herdeiro, o imóvel será revertido ao Município.

Art. 26 - No caso de novas concessões, oriundas de lotes que foram revertidos ao município, existindo sepultamento de pessoas relacionadas às concessões anteriores, o novo título expedido não autorizará o atual concessionário a remover os despojos antes de decorridos três anos ou cinco anos nos casos de tanatopraxia.

§ 1º - Os prazos estabelecidos no "caput" deverão ser contados do sepultamento.

§ 2º - Deverá constar no novo Título de Concessão o prazo mínimo em que será possível a remoção dos restos mortais e ainda a advertência de que caberá ao novo titular requerer formalmente junto a Administração do Cemitério Municipal a remoção dos despojos ao ossário.

§ 3º - A remoção dos despojos mortais para outro cemitério somente será autorizada com a anuência dos familiares ou responsáveis de sepultado.

Art. 27 - Haverá um Título de Concessão para cada lote e no caso de novas concessões referentes ao mesmo lote, as numerações passarão a ser acompanhados de letras em ordem alfabética.

CAPÍTULO V

DAS CONSTRUÇÕES

Art. 28 - As construções funerárias serão executadas no Cemitério, depois do adimplimento da respectiva taxa e da expedição de Alvará de Licença pela Secretaria de Urbanismo, a requerimento do concessionário, instruído com:

I - cópia do título de concessão;

II - três vias do projeto no qual conste expressamente a situação do lote, o tipo de construção pretendida, as escalas regulamentares, o nome do concessionário, o nome do autor do projeto e;

III - a cópia do contrato de construção firmado entre as partes, para efeito de controle da Municipalidade.



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

§ 1º - A Administração do Cemitério poderá fornecer uma "Planta Modelo", mediante pagamento de Taxa de Expediente prevista no artigo 46, V da Lei Municipal n. 195/03.

§ 2º - Nenhuma construção poderá ser iniciada antes da expedição do competente Alvará de Licença, respeitado o "caput" deste artigo.

§ 3º - As obras e reparos de pequena monta poderão ser procedidos com autorização expressa apenas da Administração do Cemitério.

§ 4º - Nenhuma responsabilidade caberá ao Município relativamente aos acordos ou contratos firmados entre os concessionários e terceiros, com referência às construções.

Art. 29 - A Rua na altura do Cruzeiro, divide o Cemitério Municipal, referentemente a tipos de construção:

I - os terrenos mais para os fundos conterão jazigos acima do terreno podendo ter uma cova tradicional enterrada.

II - os terrenos situados mais para a frente terão jazigos subterrâneos;

III - os jazigos aéreos não terão altura superior a 3,50 m (três metros e meio), com 1,00 m (um metro) de profundidade.

IV - os jazigos subterrâneos não terão profundidade superior a 2,50 m (dois metros e meio);

V - a ocorrência de água nos jazigos subterrâneos obrigará a adoção de trabalho especial.

Art. 30 - Quando forem realizadas escavações, serão observados cuidados especiais para não ser prejudicada a estabilidade das construções circunvizinhas e dos arruamentos, sob pena de responsabilidade do proprietário da obra e do construtor, pelos eventuais danos ocasionados.

Parágrafo Único - A ocorrência de qualquer dano implicará no embargo imediato das obras pela Administração do Cemitério, sem prejuízo da aplicação de multa correspondente.

Art. 31 - Os túmulos, jazigos, carneiras, mausoléus e construções equivalentes com gavetas ou nichos erigidos acima do nível do solo obedecerão, além das disposições do artigo anterior, às seguintes normas:

I - reserva de um espaço de 0,75 cm (setenta e cinco centímetros) entre duas construções;

II - pavimentação dos passeios e espaços entre as construções pelos respectivos concessionários ou por profissionais por eles contratados para tal fim da pavimentação previamente aprovado pela Prefeitura.

Art. 32 - Todo o material destinado às construções, como tijolos, cal, areia, cimentos e outros, será depositado previamente pelos interessados em local indicado pelo Administrador do Cemitério, permitida apenas, no local da construção, a quantidade necessária para o serviço de cada dia.

§ 1º - O transporte do material far-se-á por carrinho de mão, com roda de pneu, ou outro tipo aprovado pela Administração.

§ 2º - A argamassa a ser empregada nas construções será preparada em caixas de madeira, colocadas em local apropriado e indicado pela Administração.

§ 3º - Concluída a construção, os materiais restantes serão removidos pelo encarregado, deixando o local perfeitamente limpo.

§ 4º - Ao término dos trabalhos diários proceder-se-á a limpeza dos passeios que circundam as respectivas construções.

Art. 33 - A Administração do Cemitério designará os locais para depósito dos materiais de construção.

Art. 34 - A critério da Administração poderão ser plantadas flores nos terrenos, pelos próprios concessionários ou por profissionais por eles contratados para tal fim, atendidas as disposições estabelecidas para os empreiteiros, neste Regulamento.

Art. 35 - Todas as edificações que vierem a ser construídas, obedecerão rigorosamente às normas, especificações e alinhamentos ditados pelo Município.

§ 1º - As construções irregulares, eventualmente existentes, serão mantidas até que venham a sofrer qualquer reforma, oportunidade em que deverão ajustar-se às normas deste Regulamento.

§ 2º - É vedada a reforma ou pintura de construção que esteja em desacordo com o disposto neste Regulamento.

CAPÍTULO VI

DOS CONSTRUTORES E ENCARREGADOS DA LIMPEZA DOS TÚMULOS

Art. 36 - O registro de construtores, pintores e encarregados da limpeza de túmulos far-se-á na Secretaria Municipal de Urbanismo, mediante petição escrita do interessado, dirigida ao Prefeito Municipal e instruída com os seguintes documentos:

I - Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho;

II - Atestado profissional firmando por duas testemunhas, com firma reconhecida;

III - Atestado de boa conduta passado pela autoridade policial;

IV - Termo de responsabilidade frente aos trabalhos a serem realizados, eximindo qualquer responsabilidade do ente Municipal.

Parágrafo Único - Cumpridos os requisitos deste artigo será fornecida licença ao requerente, com prazo de um ano renovável por igual período, mediante nova solicitação.

Art. 37 - Os concessionários poderão sob sua responsabilidade, contratar operários de sua confiança para a execução de obras com prévia autorização da Administração do cemitério, mediante a apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços para execução da obra firmado entre o concessionário e o prestador.

Art. 38 - As empresas construtoras devidamente cadastradas na Prefeitura ficam isentas do registro previsto no artigo 36, mas deverão comunicar a Administração por escrito, o nome dos empregados que, sob sua integral responsabilidade, prestarão serviços no Cemitério.

Art. 39 - Os profissionais registrados poderão, sob sua responsabilidade, contratar tantos auxiliares quantos necessitem, mediante prévia comunicação à Administração.

Art. 40 - Todo e qualquer operário que preste serviços no Cemitério deverá portar, obrigatoriamente, cédula de identidade.

Art. 41 - A suspensão ou proibição de trabalho no Cemitério Municipal implicará na suspensão de operários, seja qual for sua situação funcional.

Parágrafo Único - As penalidades impostas a empregados ou ajudantes são extensivas aos responsáveis pelos mesmos.

Art. 42 - Os pedreiros são responsáveis pessoalmente pelos objetos existentes nas sepulturas e pelos danos que causarem, ficando obrigados a restituição de objetos ou reparação dos danos, sem prejuízo de outras cominações legais.

Parágrafo Único - A responsabilidade tratada neste artigo envolve os empreiteiros licenciados, pelos atos de seus prepostos, no Cemitério.

Art. 43 - Os empreiteiros que não cumprirem fielmente os compromissos com o público, poderão ter suas licenças cassadas, a critério da Administração Municipal.

Art. 44 - Qualquer infração a este Regulamento sujeitará os responsáveis a penas que vão de suspensão por tempo indeterminado até a cassação de licença, sem prejuízo de outras cominações de ordem legal.

Art. 45 - Todo e qualquer trabalho no Cemitério somente poderá ser executado nos horários normais de expediente ao público.

CAPÍTULO VII

DOS SEPULTAMENTOS

Art. 46 - No Cemitério Municipal serão sepultadas quaisquer pessoas, sem distinções.

§ 1º - O Sepultamento somente será procedido mediante apresentação prévia de certidão de óbito extraída pela autoridade competente do local de ocorrência do falecimento.

§ 2º - A cada sepultamento corresponderá uma placa numerada que será registrada em livro especial e ficha própria.

§ 3º - As sepulturas obedecerão às normas constantes deste Regulamento.

§ 4º - Os sepultamentos serão procedidos sem importar a crença religiosa da pessoa falecida.

Art. 47 - O teor integral das certidões de óbito exibidas será transcrito em livro próprio e deverá ser entregue à administração do Cemitério Municipal cópia autenticada da certidão.

Art. 48 - Os sepultamentos, em geral, não poderão ser feitos antes de decorridas 24 horas do falecimento ou constatação de tal evento, salvo:

I - Se a *causa mortis* for moléstia contagiosa ou epidêmica;

II - Se o cadáver apresentar sinais inequívocos de putrefação.

Parágrafo único. Ambos os casos deverão ser procedidos de declaração médica que ateste a necessidade de sepultamento antes do prazo estabelecido.

Art. 49 - Na impossibilidade de ser encontrada a autoridade competente, dentro de 24 horas após o falecimento, ou no caso da causa da morte ter sido moléstia contagiosa ou epidêmica, o sepultamento poderá ser procedido sem certidão de óbito, mas à vista de guia especial expedida por autoridade policial.

Art. 50 - Ocorrendo a hipótese prevista no artigo anterior ou se algum cadáver for encontrado às portas do cemitério ou em suas dependências, não será procedido o sepultamento, devendo o administrador comunicar a ocorrência, de imediato, à autoridade policial e ao setor competente da Prefeitura, retendo a condução que transporte o cadáver e os acompanhantes do mesmo.

Parágrafo único - O sepultamento e o registro competente somente serão procedidos após o fornecimento de guia da autoridade policial, devidamente formalizada, da qual deverá ser entregue uma cópia autenticada à administração do cemitério.

Art. 51 - Nenhum cadáver poderá permanecer insepulto no cemitério, após o decurso de 36 horas do momento de ocorrência da morte, salvo se o corpo estiver embalsamado, ou mediante ordem expressa do Prefeito Municipal, de autoridade judicial ou policial competente.

Art. 52 - Ocorrendo o falecimento de duas ou mais pessoas da mesma família, de maneira a permitir que um esquife fique ao lado do outro e que se possa identificar os restos mortais dos sepultados.

Art. 53 - Poderá ser feito o sepultamento de cadáver em jazigo de concessão de terceiro, mediante a apresentação de autorização expressa e com firma reconhecida da assinatura do legítimo concessionário.

CAPÍTULO VIII DOS VASOS E ORNAMENTOS

Art. 54 - Os vasos colocados nos túmulos deverão ser perfurados na base para escoamento da água.

Parágrafo Único - Os vasos em desacordo com a norma deste artigo serão descartados pela Administração do Cemitério.

Art. 55 - Não será permitida a colocação de estátuas, lápides, gravações, fotografias ou outros objetos que atentem contra os princípios da moral pública.

CAPÍTULO IX DA POLÍCIA INTERNA

Art. 56 - A guarda e o policiamento do Cemitério Municipal são exercidos pelo Município através de servidores públicos designados e da Guarda Municipal.

Art. 57 - As visitas ao Cemitério serão feitas com respeito à dignidade.

Art. 58 - É vedada a entrada de ébrios, mercadores ambulantes e crianças desacompanhadas no Cemitério.

Art. 59 - É expressamente proibido no Cemitério:

I - escalar muros, cercas ou grades das sepulturas;

II - subir em árvores ou nos mausoléus;

III - pisar nas sepulturas e áreas ajardinadas;

IV - rabiscar ou pichar os monumentos e as pedras tumulares;

V - cortar ou arrancar as flores plantadas;

VI - praticar atos que, de qualquer forma prejudiquem os túmulos, as canalizações, sarjetas e demais obras existentes no Cemitério;

VII - jogar papéis, pedras, detritos ou lixo nas passagens e avenidas das sepulturas;

VIII - pregar anúncios, quadros ou propagandas de qualquer natureza no recinto do Cemitério;

IX - formar depósitos de matéria, cruzes, grades, cercas ou outros objetos funerários;

X - executar trabalhos de aterro ou plantação aos domingos, salvo em caso de urgência comprovada e com licença da Administração;

XI - causar estragos às sepulturas;

XII - gravar inscrições ou epitáfios em cruzes, monumentos ou pedras tumulares sem o prévio visto da Administração que vedará aqueles que não estiverem escritos com correção e de qualquer modo atentem contra a moral e os bons costumes;

XIII - promover diversões de qualquer natureza;

XIV - instalar ou explorar quaisquer tipos de comércio.

Art. 60 - É expressamente proibida a instalação ou exploração de atividade comercial ambulante de qualquer natureza na frente do Cemitério, exceto a instalação de floriculturas, mas com prévia licença expressa através de processo administrativo.



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

Art. 61 – É permitida a colocação de inscrições em idioma estrangeiro sobre os túmulos do Cemitério Municipal, mas os dizeres referentes à identificação dos mesmos deverá ser expressa em língua nacional.

CAPÍTULO X DAS EXUMAÇÕES

Art. 62 – Nenhuma exumação será feita antes do decurso de 03 (três) anos do sepultamento, salvo:

I - se devidamente autorizada pela Prefeitura Municipal em despacho instruído por parecer favorável da Secretaria Municipal de Saúde;

II - mediante requisição formal de autoridade policial ou judicial, em diligência da justiça.

Parágrafo único - Nos casos de realização da tanatopraxia o prazo acima estabelecido deverá ser de 05 (cinco) anos.

Art. 63 - A exumação prevista no inciso I do artigo anterior somente será autorizada mediante comprovação dos seguintes requisitos:

I – as razões do pedido;

II – a qualidade do requerente em relação ao exumado e sua responsabilidade em relação ao ato pretendido;

III – autorização da autoridade policial com jurisdição no Município, se a exumação destinar-se a transladação dos restos mortais para outro Município;

IV – permissão da autoridade consular do país estrangeiro para o qual a transladação será feita.

Art. 64. Para ser autorizada a exumação, exigir-se-á ainda:

I - que a exumação atenda às precauções determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

II - que a transladação se faça após a apresentação da certidão fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde;

III - que se apresente, previamente à Administração do Cemitério, o atalhe para a finalidade, em consonância com as exigências do Departamento de Saúde;

IV - que o ato de exumação seja assistido pela Administração do Cemitério e pelo interessado ou preposto devidamente credenciado;

V - que tenham sido recolhidos os emolumentos respectivos.

Parágrafo Único – As exumações serão registradas em livro próprio do Cemitério.

Art. 65 – As requisições de exumação por interesse da justiça serão redigidas ao Prefeito Municipal, com menção explícita das razões justificativas da medida.

§ 1º – Deferida a solicitação, o Administrador do Cemitério indicará a sepultura respectiva e tomará as demais medidas necessárias ao procedimento.

§ 2º – Todos os atos envolvendo o processo de exumação serão assistidos pela autoridade que houver requisitado a diligência.

§ 3º – As despesas decorrentes das diligências requeridas serão recolhidas previamente pelo interessado, quando não se tratar de entidade pública.

§ 4º – As exumações determinadas pelo Prefeito Municipal, ex-offício, são isentas de custas.

Art. 66 – É proibida a remoção de cadáveres ou de ossos dos túmulos do Cemitério, salvo nas exumações devidamente autorizadas.

CAPÍTULO XI DO ABANDONO DOS LOTES OBJETO DA CONCESSÃO E PROCEDIMENTOS DE REVERSÃO

Art. 67 – Os concessionários de terrenos ou seus representantes são obrigados a efetuar os serviços de limpeza e as obras de conservação e reparação das construções funerárias para preservar a decência, segurança e salubridade do Cemitério.

Art. 68 – Verificado o abandono de sepultura, a Administração do Cemitério comunicará a ocorrência à Secretaria Municipal de Urbanismo que determinará a competente vistoria.

§ 1º – Procedida a vistoria e constatado o estado de abandono ou ruína da sepultura, a municipalidade encaminhará ao concessionário do terreno notificação, por três vezes através de AR no prazo de 10 dias.

§ 2º – Não sendo localizado será notificado por edital que deverá ser publicado no diário oficial do município, para a conservação ou reparações julgadas necessárias, a serem realizadas no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º – Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior sem atendimento das determinações municipais, o terreno em abandono reverterá automaticamente ao Município, sem importar as benfeitorias existentes e sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento.

Art. 69 – As obras previstas no artigo 67 que deram razão ao chamamento do concessionário somente poderão ser executadas pelo concessionário após o pagamento dos emolumentos legais.

Art. 70 - No caso de inadimplemento da taxa de manutenção de cemitério pelo prazo de 03 (três) anos consecutivos ou não, o concessionário perderá direito à concessão.

§ 1º – No caso de ocorrência do que prevê o "caput", a municipalidade encaminhará notificação ao concessionário do terreno notificação, por três vezes através de Aviso de Recebimento no prazo de 10 dias.

§ 2º – Não sendo localizado será notificado por edital que deverá ser publicado no diário oficial do município para o adimplemento da taxa de manutenção, a ser realizada no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do AR ou de 30 (trinta) dias da publicação do edital.

§ 3º – O lote será revertido ao patrimônio municipal após decorridos 90 (noventa) dias da confirmação de notificação ou da publicação do edital, o que antes ocorrer, desde que não tenha havido regularização por parte do concessionário.

Art. 71 – Revertido o terreno ao acervo do Município, deverá a municipalidade encaminhar notificação com aviso de recebimento ao concessionário, ou na falta deste ao representante legal, para que no prazo de 10 (dez) dias providencie a retirada dos restos mortais ali depositados.

§ 1º - Frustrada a notificação por Aviso de Recebimento deverá a municipalidade expedir edital a ser publicado no jornal oficial do município.

§ 2º - Não sendo atendidas as notificações estabelecidas no parágrafo anterior dentro do prazo estabelecido, a Secretaria Municipal de Urbanismo irá determinar à Administração do Cemitério que proceda a demolição e limpeza do lote, recolhendo ao ossário geral os restos mortais encontrados, identificando as embalagens com nome, título de concessão, número de

quadra e lote e demais informações que auxiliem na localização dos restos mortais em data futura.

Art. 72 - Os terrenos revertidos ao patrimônio municipal poderão ser cedidos a novos concessionários, a critério da Prefeitura, respeitada a ordem cronológica de deferimento estabelecida em livro próprio a ser aberto após a publicação deste Regulamento, o qual deverá ser arquivado na Secretaria Municipal de Urbanismo, aos cuidados do Secretário da referida pasta.

Art. 73 – No caso de concessão de lotes especiais para pessoas reconhecidamente pobres de que trata o artigo 10, inciso II, desta Lei, expirado o prazo 03 (três) anos de sua utilização será notificada a família para que proceda a retirada dos despojos do lote concessionado a título precário.

§ 1º - Expirado o prazo de 30 (trinta) dias para que a família tome as providências necessárias para a retirada dos restos mortais dos terrenos concedidos a título precário, sem que tenha ocorrido o pagamento de taxas e a referida transferência, o responsável pela concessão ou seu sucessor, incorrerá em multa de quatro vezes o valor da taxa de remoção.

§ 2º - O não atendimento à exigência deste Regulamento implicará na qualificação de abandono, acarretando a reversão do terreno ao Município, independentemente de qualquer medida judicial ou extrajudicial.

CAPÍTULO XII DOS EMOLUMENTOS E MULTAS

Art. 74 – Ficam respeitados os emolumentos e taxas dispostos no anexo IV da Lei Municipal n. 195/03 e multas estabelecidas nesta Lei.

CAPÍTULO XIII DAS TAXAS

Art. 75 - Todas as guias de pagamento de taxas, emolumentos, multas ou outros deverão ser emitidas diretamente pela Secretaria Municipal de Urbanismo ou pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças baseadas em processos administrativos devidamente instruídos.

Parágrafo único - Fica expressamente vedado o recebimento de qualquer valor pelos responsáveis à Administração do Cemitério.

Art. 76 – A taxa de capela será emitida juntamente com o lançamento da taxa de manutenção anual no ano-exercício seguinte ao da respectiva utilização da Capela.

Parágrafo único. Fica vedado o recebimento da referida taxa pela Administração do Cemitério.

CAPÍTULO XIV DA ESCRITURAÇÃO

Art. 77 – O Cemitério Municipal adotará escrituração própria sob forma de:

I - Livro de Registro de Óbitos, com folhas numeradas e rubricadas pela Administração do Cemitério;

II - Folhas para a relação semanal de sepultamentos, respeitada a legislação pertinente a Central de Luto;

III - Livros de entrada e saída de material.

Art. 78 – No livro de Registro de Óbitos serão registrados os sepultamentos feitos no Cemitério obedecendo à ordem seguinte:

I - registro em ordem cronológica de hora, dia, mês e ano;

II - designação da espécie, número da sepultura, rua, quadra e título de concessão;

III - nome, sobrenome, número de documento de identificação do sepultado, constantes da certidão de óbitos, de atestados gerais ou declarações apresentadas para a finalidade;

IV - cópia da Certidão de Óbito.

Parágrafo Único – As transcrições serão integrais, sem uso de abreviações ou algarismo, emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou substituições de qualquer natureza.

Art. 79 – O livro de materiais será escriturado em ordem cronológica, com a relação discriminada de todo o material recebido para o Cemitério e a indicação de sua saída, com a designação de rua, quadra e sepultura onde foi aplicado, o nome da pessoa que recebeu e da que expediu a ordem de entrega.

Art. 80 – O Administrador do Cemitério cumprirá e fará cumprir as disposições deste Regulamento e as instruções e ordens que lhe forem dadas por seus superiores, competindo-lhe, mais:

I - abrir os portões do Cemitério às 8:00 (oito) horas e fechá-los às 18:00 (dezoito) horas, diariamente;

II - receber e inumar todos os cadáveres que forem encaminhados ao Cemitério, depois de examinar a documentação respectiva;

III - inumar e exumar os restos mortais de acordo com as determinações deste Regulamento;

IV - atender, no limite das possibilidades, as solicitações dos responsáveis por inumações ou exumações, através de processo administrativo devidamente fundamentado;

V - assistir, conjuntamente com o médico da Prefeitura, todas as exumações e transladações;

VI - escriturar convenientemente as inumações procedidas, de conformidade com as determinações deste Regulamento;

VII - manter em ordem e regularidade os serviços, zelando pela limpeza e conservação do Cemitério;

VIII - dirigir os trabalhos dos coqueiros e outros funcionários, mantendo-os sempre ocupados na limpeza e conservação do Cemitério;

IX - fiscalizar todos os setores do Cemitério;

X - atender solícitamente as partes, prestando-lhes as informações que forem pedidas;

XI - vedar a permanência de pessoas estranhas ao serviço nas dependências do prédio da Administração;

XII - não permitir aglomerações de pessoas estranhas no portão do Cemitério;

XIII - enviar, semanalmente, à Secretaria Municipal de Urbanismo a relação dos sepultamentos efetuados no período e indicação da concessionária de serviço funerário que realizou o sepultamento;

XIV - permitir o início das construções de pequenas obras, nos casos em que este Regulamento dispensa a concessão de alvará de licença e de melhoramentos;

XV - embargar e dar conhecimento, por escrito, ao órgão competente de todas as construções e obras que estiverem sendo executadas em desacordo com o presente Regulamento, ainda que com licença ou autorização concedidas regularmente;

XVI - impedir a profanação no Cemitério;



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

XVII - tomar as medidas necessárias quando se tratar de casos omissos neste Regulamento, comunicando o fato, de imediato à Secretaria Municipal de Urbanismo;

Art. 81 - Compete ao Auxiliar do Administrador:

I - comparecer diariamente ao Cemitério, nele permanecendo no horário regulamentar;

II - cumprir as determinações que lhe forem dadas pelo Administrador;

III - substituir o Administrador em suas faltas ou impedimentos tomando a si os encargos e responsabilidades elencadas no artigo 80.

Art. 82 - Compete aos cozeiros, pedreiros, serventes e guardas, respectivamente:

I - cumprir todas as ordens do Administrador ou seu substituto;

II - tratar a todos com urbanidade;

III - cavar as sepulturas de acordo com as dimensões regulamentares, nos locais designados;

IV - transportar, quando solicitados, os cadáveres no Cemitério;

V - quando lhes for determinado, sepultar os cadáveres no Cemitério;

VI - executar os serviços de asseio e limpeza que lhe forem designados;

VII - construir as sepulturas em conformidade com as normas e modelos definidos em Decreto pelo Executivo;

VIII - promover a vigilância e policiamento interno do Cemitério;

Art. 83 - É vedada a execução, pelos servidores do Cemitério, de qualquer atividade estranha aos serviços regulares de necrópole.

Art. 84 - A Administração do Cemitério organizará a escala de horários de refeição, de modo a haver pessoal para atendimento dos serviços durante todo o período de expediente.

Art. 85 - O pessoal designado para trabalhar aos domingos, feriados e dias santificados gozará de descanso semanal remunerado, mediante escala elaborada pela Administração do Cemitério.

§ 1º - A Administração elaborará, também, a escala de empreiteiros e seus auxiliares para comparecerem ao Cemitério aos domingos, a fim de atenderem as necessidades de serviço e nele permanecerem nos períodos determinados.

§ 2º - Não será permitida a execução de qualquer obra funerária, por empreiteiros estranhos à escala de serviço, aos domingos.

§ 3º - Ao empreiteiro que infringir o disposto neste artigo, sem motivo justificável, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 43 desta Lei.

§ 4º - A falta de empreiteiro escalado será suprida pelo Administrador, convocando outro, constante da escala seguinte e comunicando o fato à Secretaria Municipal de Urbanismo.

CAPÍTULO XV DAS PERMUTAS

Art. 86 - Poderão ser feitas permutas entre os concessionários do Cemitério Municipal, desde que autorizadas previamente pelo Chefe do Executivo Municipal, em processo regular.

Art. 87 - As permutas serão deferidas desde que atendam às condições seguintes:

I - declaração de vontade de ambos os concessionários com assinaturas devidamente reconhecidas pelo Cartório;

II - pedido deverá ser realizado conjuntamente por ambas as partes, através de processo administrativo protocolizado diretamente no protocolo central da municipalidade, consoante a existência ou não de sepultamentos em cada um dos lotes;

III - pagamento de uma taxa de expedição de título de concessão cumulada com uma taxa de concessão de sepulturas, para cada lote a ser permutado;

IV - os valores pagos na primeira concessão dos terrenos, não serão computados, para efeito de qualquer complementação do valor vigente quando da permuta;

V - os terrenos objeto de permuta somente poderão sofrer nova permuta após o decurso de 10 (dez) anos;

VI - não será permitida a permuta de terrenos de cemitérios diferentes;

VII - apresentada qualquer impugnação, o processo de permuta será suspenso até que sejam dirimidos os motivos que originaram a medida suspensiva, sem responsabilidade do Município, se a permuta já estiver concretizada.

CAPÍTULO XVI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 88 - A autópsia de cadáver no Cemitério somente será procedida após o decurso de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento, salvo em caso de efetiva decomposição ou mediante autorização policial ou judicial.

Art. 89 - A Administração do Cemitério zelará e conservará, às expensas do Município, as sepulturas em que repousam os despojos de pessoas que prestaram relevantes serviços à comunidade, assim como os túmulos e jardins construídos pelo Poder Público para uso especial, inclusive, a limpeza de placas e lápides indicativas dos dados pessoais dos homenageados.

Art. 90 - É vedada a enunciação do nome de mais de 02 (duas) pessoas no Título de Concessão de terreno, salvo os que casados forem, o que deverá ser comprovado por Certidão de Casamento.

Art. 91 - Os terrenos adquiridos mediante artifício por pessoas que já possuírem outro terreno no Cemitério perderão a nova concessão que reverterá automaticamente ao patrimônio municipal com as benfeitorias existentes e sem direito a qualquer ressarcimento ou indenização.

Parágrafo Único - Os títulos de concessão de terreno em que o primeiro sepultado for menor de idade serão expedidos em nome de seus pais ou responsáveis, se vivos, ou de seus representantes legais, se já falecidos.

Art. 92 - Toda e qualquer desistência de terreno somente será feita em favor do Município, após pagamento das taxas anteriores, instruída e formalizada em processo próprio.

§ 1º - As benfeitorias existentes no terreno poderão ser demolidas e retiradas pelo desistente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do deferimento, após cujo decurso reverterão ao Município.

§ 2º - Os despojos mortais existentes no local serão removidos pela família do *de cuius* no prazo de 30 (trinta) dias sob pena de remoção dos restos mortais ao ossário, sem prejuízo da aplicação da multa estabelecida no art. 73, §1º desta Lei.

Art. 93 - Serão respeitados os direitos hereditários reconhecendo a propriedade de mais de uma concessão a uma mesma família.

Art. 94 - É expressamente proibido fotografar ou efetuar filmagem no recinto do Cemitério Municipal sem autorização da Prefeitura.

Parágrafo único - A transgressão do disposto no artigo anterior implicará na apreensão dos instrumentos, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis ao infrator.

Art. 95 - Por ocasião da concessão, o interessado indicará nome, CPF e endereço de um ou mais responsáveis que, responderão pelo terreno, em caso de sua falta por morte.

Art. 96 - As concessões de terrenos previstas nesta lei outorgam os respectivos concessionários os direitos de uso e gozo, vedados os de disposição, transferência, venda ou qualquer outra cessão a terceiros que não elencados.

Art. 97 - Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Urbanismo mediante prévia consulta do interessado e havendo necessidade, com parecer da Procuradoria Geral do Município.

Art. 98 - O não atendimento ao disposto nesta Lei ocasionará a transferência dos restos mortais sepultados e não reclamados, para local próprio.

§ 1º - No caso de ocorrência do que prevê o caput, a municipalidade encaminhará ao concessionário do terreno notificação, por três vezes através de Aviso de Recebimento no prazo de 10 dias.

§ 2º - Não sendo localizado será notificado por edital que deverá ser publicado no diário oficial do município para o adimplemento da taxa de manutenção, a ser realizada no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do AR ou de 30 (trinta) dias da publicação do edital.

Art. 99 - Toda petição somente será despachada através de processo administrativo devidamente protocolizado no Protocolo Geral do Paço Municipal.

Art. 100 - As questões eventuais, não contempladas nesta lei serão dirimidas pelo Prefeito Municipal, quando de sua ocorrência e, conforme o caso e passarão a fazer parte integrante desta.

Art. 101 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando o decreto n. 106/95 e as demais disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 01 de junho de 2012.

Francisco Luís dos Santos
Prefeito Municipal

FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI N.º 891/2012
De 01 de junho de 2012

Súmula: "Institui a obrigatoriedade de instalação de lixeiras ambientais para coleta de lixo em condomínios, edifícios e comércio para a emissão do atestado de conclusão de obra e dá prazo para instalação nos imóveis já construídos".

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída a obrigatoriedade de instalação de lixeiras ambientais para coleta de lixo em condomínios, edifícios e comércio para a emissão do atestado de conclusão de obra.

Art. 2º. As lixeiras ambientais deverão ser instaladas no interior do recuo do limite predial, em local de fácil acesso para a coleta.

Art. 3º. As lixeiras ambientais deverão ter 02 (dois) compartimentos individualizados e identificados como "Reciclável" e "Não Reciclável".

Art. 4º. Os condomínios, edifícios e comércio já construídos terão o prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da publicação da presente Lei, para se adaptarem às obrigações previstas na mesma.

Art. 5º. Para os imóveis já construídos, caberá à Secretaria Municipal de Urbanismo a avaliação técnica da localização de onde deverá ser instalada a lixeira ambiental, podendo haver a possibilidade da utilização de uma lixeira ambiental para dois ou mais imóveis.

Art. 6º. Caberá à Secretaria Municipal de Meio Ambiente fiscalizar o cumprimento das obrigações previstas nesta Lei.

Art. 7º. Os condomínios, edifícios e comércio que descumprirem as exigências constantes da presente Lei, receberão multa de 20 (vinte) UFM's.

Parágrafo único. Em vigor o descumprimento de que trata o "caput" a multa será elevada ao dobro.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 01 de junho de 2012.

Francisco Luís dos Santos
Prefeito Municipal

FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI N.º 892/2012
DE 01 DE JUNHO DE 2012.

SÚMULA: "Revoga o parágrafo único do artigo 13 da Lei Municipal n. 773 de 22 de novembro de 2010 e acrescenta os §§ 1º e 2º ao referido dispositivo legal".

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica revogado o parágrafo único do artigo 13 da Lei Municipal n. 773 de 22 de novembro de 2010.

Art. 2º Ficam acrescidos os §§ 1º e 2º ao artigo 13 da Lei Municipal n. 773 de 22 de novembro de 2010, os quais vigorarão com a seguinte redação:

"(...)

Art. 13 (...)

§ 1º As obrigações de pagamento de água, esgoto, energia elétrica, iluminação pública e seguro contra incêndio, incidentes sobre as áreas de uso comum do Terminal, sobre as áreas concedidas pelo Município a outros órgãos que ali desenvolvam serviços de utilidade pública, sem fins lucrativos, e sobre a área concedida pelo Município à empresa de ônibus que opera o transporte público urbano e metropolitano em Fazenda Rio Grande, serão custeadas totalmente pelo Município.

§ 2º As obrigações de pagamento de água, esgoto, energia elétrica, iluminação pública e seguro contra incêndio, incidentes sobre as salas que serão concedidas a título oneroso pelo Município, serão custeadas pelas concessionárias.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 01 de junho de 2012.

Francisco Luís dos Santos
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI N.º 893/2012
DE 01 DE JUNHO DE 2012.

SÚMULA: "Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar acordo judicial nos autos que especifica e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a firmar acordo judicial nos Autos de Desapropriação n. 1.794/2008.

Art. 2º O valor a ser acordado com o expropriado não poderá ultrapassar a diferença entre o valor aferido no parecer da Comissão Permanente de Avaliação Imobiliária do Município e o valor aferido pelo perito judicial, ou seja, a composição não poderá ultrapassar o valor de R\$ 335.600,00 (trezentos e trinta e cinco mil e seiscentos reais), o qual terá o seu pagamento dividido em 30 (trinta) parcelas mensais.

Parágrafo único. A primeira parcela será paga 90 (noventa) dias após a homologação judicial do acordo.

Art. 3º No acordo judicial obrigatoriamente deverá constar cláusula de desistência de valores de honorários advocatícios de ambas as partes.

Parágrafo único. As custas processuais serão suportadas pelo expropriado.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, as quais serão suplementadas se necessário.

Art. 5º Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a assumir as obrigações constantes da presente Lei, mesmo que ultrapassem o atual exercício financeiro, independentemente da quantidade de parcelas, até que seja necessário para o cumprimento da parte final do artigo 2º desta Lei, não caracterizando descumprimento do artigo 42 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

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

Fazenda Rio Grande, 01 de junho de 2012.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

DECRETOS

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3120/2012.
De 30 de maio de 2012.

Súmula: "Nomeia para ocupar cargo em comissão do Poder Executivo Municipal".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeado para ocupar o cargo de Assessor e Coordenador V - AC V - da Secretaria Municipal de Urbanismo, Dalcio Meister, portador do RG n. 5.928.806-7-SESP/PR e do CPF/MF n. 915.233.469-49, a partir de 28 de maio de 2012.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data supracitada no artigo 1º, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 30 de maio de 2012.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

§ 1º Os servidores serão enquadrados considerando o tempo de exercício no Magistério Público Municipal entre a data da admissão e a data de 1º de janeiro de 2012.

§ 2º Do enquadramento constante do Edital a que se refere o caput deste artigo caberá recurso até o dia 29 de junho de 2012.

§ 3º A relação nominal final dos servidores do magistério público municipal e a respectiva classe que cada um passará a ocupar, após o julgamento dos respectivos recursos, será publicada no dia 08 de julho de 2012.

§ 4º O enquadramento será implantado na folha de pagamento de julho e a diferença de valores referente aos meses de janeiro de 2012 a junho de 2012 serão pagos na forma do artigo 5º.

Art. 5º Considerando que a efetivação do recebimento dos recursos FUNDEB pelo Município ocorre em parcelas mensais e que o enquadramento previsto na Lei Complementar n. 48 de 02 de abril de 2012 e neste Decreto leva em conta a receita total do FUNDEB até 31 de dezembro de 2012, a diferença dos valores do enquadramento será paga em parcela única no mês de julho de 2012.

Art. 6º O enquadramento de que trata este Decreto observou o contido no artigo 41 da Lei Complementar n. 48/2012, no que diz respeito à participação da Comissão de Gestão do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 2º e nos artigos 4º e 5º, todos deste Decreto.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 30 de maio de 2012.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

LEI N.º 894/2012
De 01 de junho de 2012.

Súmula: "Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 70.680,00 (setenta mil, seiscentos e oitenta reais), no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2012".

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizada a abertura no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2012, Crédito Adicional Especial na importância de R\$ 70.680,00 (setenta mil, seiscentos e oitenta reais), conforme segue:

20 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

20.01 - Fundo Municipal de Habitação
16.482.0020.2.086 - CM - Fundo Municipal de Habitação

4.4.90.61.00.00.00.00.3007 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS 70.680,00

Art. 2º. Para cobertura do Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 70.680,00 (setenta mil, seiscentos e oitenta reais), recurso (fonte 007) apontado no artigo 1º, será utilizado parte dos recursos oriundos do superávit financeiro do exercício de 2011.

Art. 3º. Ficam alteradas as Leis de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2012 e Plano Plurianual, Anexos I e II, em valores iguais ao desta Lei, nos programas, órgãos e ações respectivas.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, Paraná, 01 de junho de 2012.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3121/2012.
De 30 de maio de 2012.

Súmula: "Regulamenta o processo de enquadramento no plano de carreira dos servidores integrantes do magistério público municipal a que se refere a Lei Complementar n. 48 de 02 de abril de 2012, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, nos termos do artigo 39 da Constituição Federal, bem como nos termos do § 3º do artigo 35 da Lei Complementar n. 48 de 02 de abril de 2012,

DECRETA

Art. 1º Fica regulamentado o processo de enquadramento no Plano de Carreira dos servidores integrantes do Magistério Público Municipal, de que trata o artigo 35 da Lei Complementar n. 48 de 02 de abril de 2012, nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. O enquadramento dos servidores, de que trata o caput, consiste na distribuição destes nas classes, conforme tempo de exercício no magistério público municipal.

Art. 2º A contagem do tempo de exercício no magistério público municipal, para fins de enquadramento dos servidores nas classes de que tratam os incisos I a XV do artigo 35 da Lei Complementar n. 48 de 02 de abril de 2012, iniciar-se-á a partir da data de nomeação de cada servidor.

Parágrafo único. Os efeitos funcionais e financeiros do enquadramento referido no caput deste artigo dar-se-ão retroativamente a partir de 1º de janeiro de 2012.

Art. 3º Nos termos do § 2º do artigo 35 da Lei Complementar n. 48 de 02 de abril de 2012, se o novo vencimento decorrente do enquadramento no Plano de Cargo, Carreira e Remuneração for inferior à remuneração até então percebida pelo Magistério Público Municipal, ser-lhe-á assegurada a diferença, como vantagem pessoal, sobre a qual incidirão os reajustes futuros.

Art. 4º A relação nominal dos servidores do magistério público municipal e a respectiva classe que cada um passará a ocupar, em conformidade com a Lei Complementar n. 48 de 02 de abril de 2012 e este Decreto, será publicada no dia 15 de junho de 2012 por meio de Edital.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 3122/2012
DE 01 DE JUNHO DE 2012.

Súmula: "Abre Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 70.680,00 (setenta mil, seiscentos e oitenta reais), no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2012".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da autorização concedida pela Lei Municipal n. 894/2012,

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2012, Crédito Adicional Especial na importância de R\$ 70.680,00 (setenta mil, seiscentos e oitenta reais), conforme segue:

20 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

20.01 - Fundo Municipal de Habitação
16.482.0020.2.086 - CM - Fundo Municipal de Habitação

4.4.90.61.00.00.00.00.3007 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS 70.680,00

Art. 2º. Para cobertura do Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 70.680,00 (setenta mil, seiscentos e oitenta reais), recurso (fonte 007) apontado no artigo 1º, será utilizado parte dos recursos oriundos do superávit financeiro do exercício de 2011.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, Paraná, 01 de junho de 2012.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

PORTARIAS



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA N.º 123/2012.
De 29 de maio de 2012.

SÚMULA: "Destitui servidor público municipal efetivo do exercício da função gratificada de Educação Especial".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como em conformidade com o Processo Administrativo n. 9.415/2012,

RESOLVE

Art. 1.º. Fica destituído do exercício da função gratificada de Educação Especial, o servidor Luiz Carlos dos Santos, matrícula 216.001, professor 20 horas, a partir de 31 de maio de 2012.

Art. 2.º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data supracitada no artigo 1.º, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 29 de maio de 2012.

Francisco Luis dos Santos
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA N.º 125/2012
De 01 de junho de 2012.

Súmula: Concede diárias a servidor da Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos dos artigos 67 a 69 da Lei Municipal 168/2003, alterada pela Lei Complementar 24/2008, e dos Decretos 2042/2008 e 2493/2009.

RESOLVE:

Art. 1.º. Fica concedida diárias a servidor da Secretaria Municipal de Saúde o qual estará a disposição e em serviço da municipalidade, participando do "XXVIII Congresso Brasileiro de Saúde" em Macaé/AL, no período de 11 a 14 de junho do corrente, conforme processo n.º 9986/2012 e tabela a seguir:

Nome	CPF	Cargo	Qde de Diárias	Valor da diária	Valor total das Diárias
Francisco Expedito Damas Soares Júnior	041.401.039-65	Técnico Contábil Financeiro	4	R\$522,40	R\$ 2.089,60

Art. 2.º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, com efeitos a partir de 08 de maio do corrente, considerando o contido no processo administrativo n.º 9986/2012

Fazenda Rio Grande, 01 de junho de 2012

FRANCISCO LUIS DOS SANTOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Portaria n.º 120/2012 - SMA

EXONERAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas através do Decreto n.º 2671/2010, de 22 de Julho de 2010, e em conformidade com a Lei Municipal n.º 047/2011, de 01 de Dezembro de 2011:

Resolve:

Art.º 1º Exonerar, a pedido, os servidores municipais relacionados, mediante protocolos discriminados e datas informadas:

Prot.	Nome	Matric.	Cargo	Exonera em	Lotação
2185/12	MARILZA DE FATIMA RODRIGUES BARBOSA	349.838	PROFESSOR 20 HS	25/05/12	S.M.E.C.E
2188/12	TATIANE DA SILVA	351.155	PROFESSOR 20 HS	28/05/12	S.M.E.C.E
2202/12	LEANDRO GUSTAVO ROUSIS COELHO	351.471	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	28/05/12	S.M.S.
2204/12	NEUSA PEREIRA SANDRA DA CRUZ	219.601	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	29/05/12	S.M.E.C.E
2215/12	ISLAINE FERNANDES DUBUC	351.141	ENFERMEIRO	30/05/12	S.M.S.
2216/12	MARLENE KLASSEN NEUFELDT	351.548	PROFESSOR 20 HS	30/05/12	S.M.E.C.E

Art.º 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativos a data supra citada.

Fazenda Rio Grande, 30 de Maio de 2012.

JOÃO VALDIR FALAT
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 2671/2010

Lucía Soek
Chefe da Divisão de RH
Decreto n.º 2421/2009



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA N.º 124/2012
De 30 de maio de 2012.

Súmula: Concede diárias a servidoras da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos dos artigos 67 a 69 da Lei Municipal 168/2003, alterada pela Lei Complementar 24/2008, e dos Decretos 2042/2008 e 2493/2009.

RESOLVE:

Art. 1.º. Fica concedida diárias a servidoras da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação os quais estarão a disposição e em serviço da municipalidade, participando do Seminário "A implementação do SINASE" em Curitiba/PR, no dia 1º de junho do corrente, conforme processo n.º 9624/2012 e tabela a seguir:

Art. 2.º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Nome	CPF	Cargo	Qde de Diárias	Valor da diária	Valor total das Diárias
Zilma Aparecida Pinto Mariano	022.617.889-75	Assistente Social	½	R\$52,40	R\$ 26,20
Elizabeth Fernandes	510.306.409-04	Assistente Social	½	R\$52,40	R\$ 26,20
Denise do Rocio Grebos	995.796.779-72	Assistente Social	½	R\$52,40	R\$ 26,20

Fazenda Rio Grande, 30 de maio de 2012.

FRANCISCO LUIS DOS SANTOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Portaria n.º 119/2012 - SMA

Nomeia para o cargo de
Auxiliar de Enfermagem

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas através do Decreto n.º 2671/2010, de 22 de Julho de 2010, e em conformidade com a Lei Municipal n.º 047/2011, de 01 de Dezembro de 2011:

Resolve:

Nomear, em virtude de habilitação em Concurso Público regido pelo Edital 001/2010, para ocupar o cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, Classe - A - nível 1, Grupo Ocupacional Básico, do Quadro Parte Permanente, regulamentado pelas Leis Complementar n.º 027/2008, 035/2010 e 047/2011, a partir de **28 de maio** do corrente, conforme Edital de Convocação n.º 010/2012.

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
ELAINE CRISTINA DE SOUZA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	S. M. SAÚDE

Fazenda Rio Grande, 28 de maio de 2012.

JOÃO VALDIR FALAT
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 2671/2010

SIMONE AP. CAMARGO PETRY
Téc. Adm. - Recursos Humanos
Matrícula 350187



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Portaria n.º 121/2012 - SMA

Nomeia para o cargo de
Assistente Administrativo

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas através do Decreto n.º 2671/2010, de 29 de Julho de 2010, e em conformidade com a Lei Municipal n.º 047/2011, de 01 de Dezembro de 2011:

Resolve:

Nomear, em virtude de habilitação em Concurso Público regido pelo Edital 001/2010, para ocupar o cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, Classe - A, Nível 1, Grupo Ocupacional Médio - Técnico, do Quadro Parte Permanente, regulamentado pelas Leis Complementar n.º 027/2008, 035/2010 e 047/2011, a partir de **31 de maio** do corrente, conforme Edital de Convocação n.º 010/2012.

NOME	CARGO	LOTAÇÃO
GIULIANO DA SILVA PASTEGA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	S.M.PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Fazenda Rio Grande, 31 de maio de 2012.

JOÃO VALDIR FALAT
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 2671/2010

LUCÍA SOEK
Chefe da Divisão de R H
Decreto n.º 2421/2009



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

CÂMARA



ERRATA

A Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande torna publico que o edital do Pregão Presencial 001/2012, sofreu alteração, considerando sua publicação em sendo:

01 - Onde se lê:

... a) ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL e N.º 02 - HABILITAÇÃO – entrega até as 14:30 horas do dia.
b) ABERTURA DOS ENVELOPES: às 10:00 horas do dia 01/06/2012 na sala de reuniões da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, à Rua Farid Stephens, n.º 179 - Bairro Pioneiros– Fazenda Rio Grande – Paraná.

... 9.2 - O recebimento dos serviços se dará na forma do inciso I, alíneas a e b, do artigo 73 da Lei de Licitações, e dos aparelhos na forma do inciso II, alíneas a e b, do mesmo artigo.

Leia-se

... a) ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL e N.º 02 - HABILITAÇÃO – entrega até as 09:30 horas do dia.
b) ABERTURA DOS ENVELOPES: às 10:00 horas do dia 18/06/2012 na sala de reuniões da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, à Rua Farid Stephens, n.º 179 - Bairro Pioneiros– Fazenda Rio Grande – Paraná.

... 9.2 - O recebimento dos serviços se dará na forma do inciso I, alíneas a e b, do artigo 73 da Lei de Licitações, e dos aparelhos na forma do inciso II, alíneas a e b, do mesmo artigo. **Num prazo de 20 (vinte) dias para entrega e 20 (vinte) dias para instalação após confirmação da administração da Câmara Municipal.**

Poderão ser retiradas informações complementares através do telefone (41) 3627-1664 ou através do e-mail camarafrg@gmail.com.

O edital poderá ser retirado através do site www.camarafazendariogrande.pr.gov.br ou direto na Câmara Municipal situada à Rua Farid Stephens, n.º 179, bairro Pioneiros, Fazenda Rio Grande/PR.

Fazenda Rio Grande, 29 de maio de 2012

Rogério Adriano Pinto
Rogério Adriano Pinto
Pregeiro



EXTRATO DE CONTRATO DE COMPRAS/SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO: Tomada de Preços 01/2009
CONTRATADO: VF OLIVEIRA INFORMÁTICA - CNPJ: 06.280.314/0001-71
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção da central telefônica na sede da Câmara Municipal de Vereadores do município de Fazenda Rio Grande, Paraná conforme descrito especialmente no Anexo II do Edital da Tomada de Preços nº001/2009.
ASSINATURA: 19/03/2012
TIPO DE ADITIVO: Prazo
VENCIMENTO DO CONTRATO: 19/03/2013

EXTRATO DE CONTRATO DE COMPRAS/SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO: Carta Convite 02/2009
CONTRATADO: MEGA CASE INFORMÁTICA LTDA - CNPJ: 06.285.459/0001-65
OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços em informática, conforme indicado no item 1da Carta Convite nº002/2009.
ASSINATURA: 2/04/2012
TIPO DE ADITIVO: Prazo
VENCIMENTO DO CONTRATO: 02/04/2013

EXTRATO DE CONTRATO DE COMPRAS/SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO: Tomada de Preços 01/2011
CONTRATADO: I. D. LOCAÇÕES DE VEÍCULOS LTDA - CNPJ: 13.271.136/0001-88
OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para locação de veículo com motorista.
ASSINATURA: 11/04/2012
TIPO DE ADITIVO: Prazo e Valor
VALOR REAJUSTADO:
VENCIMENTO DO CONTRATO: 11/04/2013

DIVERSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 014/2012 De 01 de Junho de 2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por meio da DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS, convoca os candidatos aprovados no Concurso Público para provimento de 01 (uma) vaga para o cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, 01 (uma) vaga para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, 01 (uma) vaga para o cargo de DOCUMENTADOR ESCOLAR, 01 (uma) vaga para o cargo de ELETRICISTA e 02 (duas) vagas para o cargo de TÉCNICO EM RADIOLOGIA, referentes aos Editais nº 008/2008 de 07/04/2008 e nº 01/2010 de 19/02/2010, conforme solicitado por meio dos processos administrativos nº 5946/12, 4703/12, 1668/12, 7852/12 e 9203/12.

Os candidatos deverão comparecer no dia, local e horários discriminados no Anexo I, munidos de RG e CPF, para orientações e encaminhamento aos exames médicos pré-admissionais.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ADMISSÃO DE ACORDO COM EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO - TODOS EM ORIGINAL E FOTOCOPIA LEGÍVEL:
Carteira de Identidade, CPF, PIS ou PASEP, Título de Eleitor, Últimos Comprovantes de Votação (de 1º e 2º turnos), Carteira de Trabalho, Comprovante de Residência atualizado, Carteira de Reservista, Certidão de Casamento ou de Nascimento (em caso de solteiro), Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, Comprovante de Escolaridade, 01 foto 3x4 recente, Carteira Nacional de Habilitação, Registro no Conselho de Classe, Certidão de Antecedentes Criminais (Original – Regular) – a ser retirada: Fórum Criminal – sito à Rua Máximo João Kopp, 274, Bloco 02 – Santa Cândida, Curitiba/PR, CEP 82630-900, fone 3257-0124 (Antigo Banestado).

DOS EXAMES DE SAÚDE:

O Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exame clínico, laboratorial, de avaliação Física, Mental, Psicológica e Fonoaudiológica, compatível com o exercício do cargo, em caráter eliminatório.

Exames laboratoriais que deverão ser apresentados pelos candidatos são:

- Hemograma
- Glicemia
- Exame parcial de urina
- Exame Parasitológico de fezes
- Raios-X do Tórax
- Eletrocardiograma

g) Gama Glutamiltransferase

h) somente para homens acima de 40 anos de idade: P.S.A.

i) somente para mulheres acima de 25 anos de idade, ou casadas ou que tenham filhos: exame preventivo ginecológico.

PERÍCIA MÉDICA PRÉ-ADMISSÃO:

As perícias pré-admissionais serão agendadas na Divisão de Recursos Humanos de posse do resultado dos exames solicitados e dentro do prazo especificado abaixo.

Obs.: O Médico do Trabalho poderá solicitar exames complementares caso julgue necessário, conforme estabelecido em edital.

Os candidatos convocados terão até 20 dias úteis, a contar da data da reunião de convocação, para entrega da documentação e realização de perícia pré-admissional.

Os candidatos que não se apresentarem no dia e horário indicado terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia posterior ao da reunião, para comparecerem à Divisão de Recursos Humanos, sem prejuízo da vaga.

Decorrido esse prazo, os candidatos que não se manifestarem serão considerados desistentes e perderão o direito à vaga.

Fazenda Rio Grande, 01 de Junho de 2012.

JOÃO VALDIR FALAT
JOÃO VALDIR FALAT
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 2671/2010

LUCIA SÖEK
LUCIA SÖEK
Chefe da Divisão de R H
Decreto nº 2421/2009



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

Anexo I

HORÁRIO/LOCAL: DIA 06 DE JUNHO DE 2012 (Quarta-Feira), às 14h00, na Divisão de Recursos Humanos, sito à Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, nº 182 – Bairro Pioneiros – Fazenda Rio Grande/PR.

CARGO: DOCUMENTADOR ESCOLAR

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
8372790	ANA CLAUDIA PACIÊNCIA VOSS	46,00	34º

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
8372562	CRISLAINE DE FÁTIMA DE OLIVEIRA	48,50	126º

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
8374985	EVERTON FERNANDES DE OLIVEIRA	50,00	45º

CARGO: ELETRICISTA

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
8374834	VALDECIR CARLOS DOS SANTOS	67,50	15º

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
884719	ODIMAR FRANCISCO	5,60	4º
884615	EDSON FABIANO NOVAES	5,40	5º

- g) Gama Glutamyltransferase
h) somente para homens acima de 40 anos de idade: P.S.A.
i) somente para mulheres acima de 25 anos de idade, ou casadas ou que tenham filhos: exame preventivo ginecológico.

PERÍCIA MÉDICA PRÉ-ADMISSÃO:

As perícias pré-admissionais serão agendadas na Divisão de Recursos Humanos de posse do resultado dos exames solicitados e dentro do prazo especificado abaixo.

Obs.: O Médico do Trabalho poderá solicitar exames complementares caso julgue necessário, conforme estabelecido em edital.

Os candidatos convocados terão até 20 dias úteis, a contar da data da reunião de convocação, para entrega da documentação e realização de perícia pré-admissional.

Os candidatos que não se apresentarem no dia e horário indicado terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia posterior ao da reunião, para comparecerem à Divisão de Recursos Humanos, sem prejuízo da vaga.

Decorrido esse prazo, os candidatos que não se manifestarem serão considerados desistentes e perderão o direito à vaga.

Fazenda Rio Grande, 01 de Junho de 2012.


JOÃO VALDIR FALAT
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 2371/2010


LUCIA SOEK
Chefe da Divisão de R H
Decreto nº 2421/2009



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2012 De 01 de Junho de 2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por meio da DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS, convoca os candidatos aprovados no Concurso Público para provimento de 17 (dezesete) vagas para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, 09 (nove) vagas para o cargo de **EDUCADOR SOCIAL**, 05 (cinco) vagas para o cargo de **MOTORISTA – CATEGORIA “D”**, 01 (uma) vaga para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL** e 05 (cinco) vagas para o cargo de **PROFESSOR - 40 HORAS**, referente ao Edital nº 01/2012 de 01/02/2012, conforme solicitado por meio dos processos administrativos nº 5879/11, 6211/12, 1569/12, 14246/11, 7982/12, 15259/11, 15906/11, 5128/11, 4796/12, 5947/12, 9495/12, 9212/12, 9606/12, 7751/12 e 4261/12.

Os candidatos deverão comparecer no dia, local e horários discriminados no Anexo I, II e III, munidos de RG e CPF, para orientações e encaminhamento aos exames médicos pré-admissionais.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ADMISSÃO DE ACORDO COM EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO - TODOS EM ORIGINAL E FOTOCÓPIA LEGÍVEL: Carteira de Identidade, CPF, PIS ou PASEP, Título de Eleitor, Últimos Comprovantes de Votação (de 1º e 2º turnos), Carteira de Trabalho, Comprovante de Residência atualizado, Carteira de Reservista, Certidão de Casamento ou de Nascimento (em caso de solteiro), Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, Comprovante de Escolaridade, 01 foto 3x4 recente, Carteira Nacional de Habilitação, Registro no Conselho de Classe, Certidão de Antecedentes Criminais (Original – Regular) – a ser retirada: Fórum Criminal – sito à Rua Máximo João Kopp, 274, Bloco 02 – Santa Cândida, Curitiba/PR, CEP 82630-900, fone 3257-0124 (Antigo Banestado).

DOS EXAMES DE SAÚDE:

O Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exame clínico, laboratorial, de avaliação Física, Mental, Psicológica e Fonoaudiológica, compatível com o exercício do cargo, em caráter eliminatório.

Exames laboratoriais que deverão ser apresentados pelos candidatos são:

- Hemograma
- Glicemia
- Exame parcial de urina
- Exame Parasitológico de fezes
- Raios-X do Tórax
- Eletrocardiograma

Anexo I

HORÁRIO/LOCAL: DIA 06 DE JUNHO DE 2012 (Quarta-Feira), às 15h00, na Divisão de Recursos Humanos, sito à Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, nº 182 – Bairro Pioneiros – Fazenda Rio Grande/PR.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
830654	ANA PAULA LIMA DA CRUZ	7,10	1º
830232	OLINDA APARECIDA DE LIMA	6,80	2º
827961	MARIA LUIZA MOTTA	6,80	3º
816391	SEBASTIANA APARECIDA PRIMO	6,80	4º
823932	MARLENE FERNANDES DA SILVA	6,80	5º
826880	ODILON LEITE DE SOUZA NETO	6,80	6º
812201	IDALINA GUEDES DE JESUS FERREIRA	6,70	7º
816489	MARCIA RITA FONSECA ALVES	6,70	8º
819932	JUCILAINE DA SILVA	6,70	9º
822244	JANETE VENGUE DOMINGUES	6,60	10º
828482	LUCIENE MARTA COSTA	6,50	11º
828642	CLAUDETE TEIXEIRA DE BASTOS	6,50	12º
822495	ANA PAULA APARECIDA ALVES DE MORAES	6,50	13º
819518	ELISANDRA PEDROSO LEONÇO	6,50	14º
813007	DANIELE APARECIDA MARQUES	6,40	15º
810082	MARILU TEREZINHA VELTER	6,30	16º
826167	CELIA CAETANO RABAK	6,30	17º

CARGO: MOTORISTA – CATEGORIA “D”

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
819943	LUIZ ALBERTO MICHELINO	8,40	1º
826367	PATRICIA DA ROCHA	8,40	2º
819521	MARCELO JOSE LEONÇO	8,35	3º
829311	ADEMIR JOSE MELECHENKO	8,15	4º
823810	ROBERTO CASTELLO BRANCO	8,05	5º



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

Anexo II

HORÁRIO/LOCAL: DIA 06 DE JUNHO DE 2012 (Quarta-Feira), às 16h00, na Divisão de Recursos Humanos, sito à Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, nº 182 – Bairro Pioneiros – Fazenda Rio Grande – Paraná.

CARGO: PROFESSOR 40 HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
823407	VANESSA SILVA DE ARAUJO	5,46	1º
826717	PATRICIA MARTINS AMARAL	5,46	2º
807895	CRISTIANE P. DO NASCIMENTO DE FARIAS	5,46	3º
821740	BIANCA ANDREO MARTINS MULLER	5,46	4º
829379	JULIANA CRISTINA SCORSIN TEIXEIRA	5,39	5º

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
828928	WIMAN APARECIDA CORREA COSTA	5,04	1º

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
808482	CAMILA ANALIA FERREIRA MARTIN	7,75	1º
814581	VANESSA SOARES FERREIRA	7,50	2º
824363	VANIA REGINA PACONDES DA SILVA	7,50	3º
820609	VANESSA GARCIA DA ROCHA	7,25	4º
827289	EVELIN SCHENFELD MOREIRA	7,00	5º
828465	SELMA PIRES DE OLIVEIRA	7,00	6º
819847	FRANCIELLE VANESSA CARDOSO	7,00	7º
825736	MARCOS MARCHETT	7,00	8º
827877	JENNIFER TATIANE CIRIACO BORGES	6,75	9º

- a) Hemograma
- b) Glicemia
- c) Exame parcial de urina
- d) Exame Parasitológico de fezes
- e) Raios-X do Tórax
- f) Eletrocardiograma
- g) Gama Glutamiltransferase
- h) somente para homens acima de 40 anos de idade: P.S.A.
- i) somente para mulheres acima de 25 anos de idade, ou casadas ou que tenham filhos: exame preventivo ginecológico.

PERÍCIA MÉDICA PRÉ-ADMISSÃO:

As perícias pré-admissionais serão agendadas na Divisão de Recursos Humanos de posse do resultado dos exames solicitados e dentro do prazo especificado abaixo.

Obs.: O Médico do Trabalho poderá solicitar exames complementares caso julgue necessário, conforme estabelecido em edital.

Os candidatos convocados terão até 20 dias úteis, a contar da data da reunião de convocação, para entrega da documentação e realização de perícia pré-admissional.

Os candidatos que não se apresentarem no dia e horário indicado terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia posterior ao da reunião, para comparecerem à Divisão de Recursos Humanos, sem prejuízo da vaga.

Decorrido esse prazo, os candidatos que não se manifestarem serão considerados desistentes e perderão o direito à vaga.

Fazenda Rio Grande, 01 de Junho de 2012.

JOÃO VALDIR FALAT
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 2671/2010

LUCIA SOEK
Chefe da Divisão de R H
Decreto nº 2421/2009



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 016/2012
De 01 de Junho de 2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por meio da DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS, convoca os candidatos aprovados no Concurso Público para provimento de **08 (oito)** vagas para o cargo de **ENFERMEIRO, 14 (quatorze)** vagas para o cargo de **MÉDICO DA FAMÍLIA (PSF), 01 (uma) TERAPEUTA OCUPACIONAL, 03 (três)** vagas para o cargo de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, 08 (oito)** vagas para o cargo de **MÉDICO CLÍNICO GERAL – PLANTONISTA, 01 (uma)** vaga para o cargo de **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA – PLANTONISTA, 03 (três)** vagas para o cargo de **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA – 40 HORAS, 02 (duas)** vagas para o cargo de **MÉDICO PEDIATRA, 01 (uma)** vaga para o cargo de **MÉDICO CLÍNICO GERAL – 20 HORAS, 02 (duas)** vagas para o cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA, 02 (duas)** vagas para o cargo de **FONOAUDIÓLOGO, 01 (uma)** vaga para o cargo de **MÉDICO DO TRABALHO – 20 HORAS** e **01 (uma)** vaga para o cargo de **TÉCNICO EM CONTROLE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, referente ao Edital nº 01/2012 de 01/02/2012, conforme solicitado por meio dos processos administrativos nº 8751/12, 9775/11, 16001/10 e 18588/11.

Os candidatos deverão comparecer no dia, local e horários discriminados no Anexo I, II, III, IV e V, munidos de RG e CPF, para orientações e encaminhamento aos exames médicos pré-admissionais.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ADMISSÃO DE ACORDO COM EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO - TODOS EM ORIGINAL E FOTOCÓPIA LEGÍVEL:
Carteira de Identidade, CPF, PIS ou PASEP, Título de Eleitor, Últimos Comprovantes de Votação (de 1º e 2º turnos), Carteira de Trabalho, Comprovante de Residência atualizado, Carteira de Reservista, Certidão de Casamento ou de Nascimento (em caso de solteiro), Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, Comprovante de Escolaridade, 01 foto 3x4 recente, Carteira Nacional de Habilitação, Registro no Conselho de Classe, Certidão de Antecedentes Criminais (Original – Regular) – a ser retirada: Fórum Criminal – sito à Rua Máximo João Kopp, 274, Bloco 02 – Santa Cândida, Curitiba/PR, CEP 82630-900, fone 3257-0124 (Antigo Banestado).

DOS EXAMES DE SAÚDE:

O Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exame clínico, laboratorial, de avaliação Física, Mental, Psicológica e Fonoaudiológica, compatível com o exercício do cargo, em caráter eliminatório.

Exames laboratoriais que deverão ser apresentados pelos candidatos são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Anexo I

HORÁRIO/LOCAL: DIA 11 DE JUNHO DE 2012 (Segunda-Feira), às 09h00, na Divisão de Recursos Humanos, sito à Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, nº 182 – Bairro Pioneiros – Fazenda Rio Grande/PR.

CARGO: ENFERMEIRO

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
830802	JULIANA RODRIGUES	7,06	1º
829210	RAMONE APARECIDA PRZENYCZKA	6,53	2º
823746	GUILHERME GOMES ZANDONADI	5,67	3º
818802	LEONICE ROHDEN	5,60	4º
819907	ALEXANDRE CRISTIANO DE MATTOS	5,46	5º
812505	JOSIANE APARECIDA LUQUETTA	5,46	6º
814388	ASSUNTA APARECIDA PETERS DE CARVALHO	5,46	7º
817600	MARCILENE DE PAULA	5,46	8º

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
813468	FERNANDA ZELINSKI	4,90	1º

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA - PLANTONISTA

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
821428	SHEYLA MARIS NICARETA	3,64	1º



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL
FAZENDA
RIO GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Anexo II

HORÁRIO/LOCAL: DIA 11 DE JUNHO DE 2012 (Segunda-Feira), às 10h:00, na Divisão de Recursos Humanos, sito à Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, nº 182 – Bairro Pioneiros – Fazenda Rio Grande/PR.

CARGO: MÉDICO DA FAMÍLIA (PSF)

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
823156	SABRINA ROCHA DAVID LECHINEWSKI	5,25	1º
830044	RAPHAEL GARCIA ALVES	5,04	2º
813641	CELIO NARAL DOS SANTOS	4,76	3º
814157	MARCIO ANDRE RABELLO MENDES	4,76	4º
818823	VITOR HUGO FELIPE KNOBLAUCH	4,62	5º
830045	THIAGO P. DE OLIVEIRA	4,62	6º
808986	MARIANNE BINDAO REITZ	4,62	7º
828021	THIERI DRAGE COSTA	4,62	8º
820959	MARISTELA DOS SANTOS IOLANDO RODRIGUES	4,48	9º
809182	MARIANA DOMENICA TORTATO	4,34	10º
830496	PRISCILA ARAPIRACA CAMARGO	4,2	11º
821767	FLAVIA NATALIA MARQUES KINGERSKI	4,2	12º
813105	DOUGLAS HENRIQUE GOLOX	3,78	13º
828513	CARMEN MARTINEZ RODRIGUES HANKE	3,5	14º

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA – 40 HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
830155	NATALIA CARDOZO DE AZEREDO RIBEIRO	5,67	1º
810201	GILSIMARLE ALVES DE OLIVEIRA SILVA	5,32	2º
822480	MARIANA ULBRICHT GOMES	5,18	3º

PREFEITURA MUNICIPAL
FAZENDA
RIO GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Anexo III

HORÁRIO/LOCAL: DIA 11 DE JUNHO DE 2012 (Segunda-Feira), às 10h00, na Divisão de Recursos Humanos, sito à Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, nº 182 – Bairro Pioneiros – Fazenda Rio Grande/PR.

CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL – PLANTONISTA

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
826722	JARBAS JOSE AVILA JUNIOR	5,18	1º
811861	OSMAR WAMBIER NETO	4,9	2º
829831	GUSTAVO FERREIRA BERNARDI	4,9	3º
829110	ALINE MARIANA GAFURI	4,9	4º
818436	DOWGLAS FERNANDES DE SOUSA	4,83	5º
821385	JULIO CESAR DA ROCHA	4,62	6º
829816	LAURA CRISTINA WESTERICH	4,48	7º
819631	ANGELA ESTER COMPAGNONI	3,92	8º

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
822504	CIBELE CRISTINA DE LARA CASTRO	6,16	1º
824302	LETICIA MANZANO BUENO	5,39	2º

PREFEITURA MUNICIPAL
FAZENDA
RIO GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Anexo IV

HORÁRIO/LOCAL: DIA 11 DE JUNHO DE 2012 (Segunda-Feira), às 11h00, na Divisão de Recursos Humanos, sito à Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, nº 182 – Bairro Pioneiros – Fazenda Rio Grande/PR.

CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL – 20 HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
818971	ANTONIO GAZIERO TRINDADE DOS SANTOS FILHO	5,46	1º

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
828612	VANESSA RODRIGUES CHAVES	6,78	1º
815404	FERNANDA GOMES DE MORAES	6,78	2º

CARGO: MÉDICO DO TRABALHO – 20 HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
819274	LUCAS NUNES DA SILVEIRA	3,78	1º

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
825507	PRISCILA CASTRO	4,97	1º
830554	SUZANA HIPOLITO DE OLIVEIRA	4,62	2º

PREFEITURA MUNICIPAL
FAZENDA
RIO GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Anexo V

HORÁRIO/LOCAL: DIA 11 DE JUNHO DE 2012 (Segunda-Feira), às 11h00, na Divisão de Recursos Humanos, sito à Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, nº 182 – Bairro Pioneiros – Fazenda Rio Grande/PR.

CARGO: TÉCNICO EM CONTROLE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
822241	EDSON JOSE DE OLIVEIRA FILHO	6,40	1º

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASS.
822752	FRANCSLAINE ANDRÉ PONTES	6,75	1º
814881	LUCIANA APARECIDA DE SOUZA	6,50	2º
825109	TERESA FERNANDES KUNISKI	5,75	3º



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL
FAZENDA
RIO GRANDE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA:

Pregão Presencial nº 47/2012, processo licitatório nº 7854/2012 com objeto o Registro de Preços de camisetas personalizadas para campanha de vacinação, adjudicado em favor de LECRUZ ROUPAS PROFISSIONAIS LTDA., pessoa jurídica com inscrição no CNPJ sob nº 02.538.222/0001-98, vencedor com valor total de R\$ 6.540,00 (seis mil quinhentos e quarenta reais), resultante do preço unitário de R\$ 21,80 (vinte e um reais e oitenta centavos); conforme julgamento do Pregoeiro Municipal.

O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, consoante Parecer da Secretaria Municipal de Procuradoria Jurídica.

Fazenda Rio Grande, 30 de maio de 2012.


FRANCISCO LUIS DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
FAZENDA
RIO GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

RETIFICAÇÃO

Retifica-se o extrato da Dispensa 010/2012, que foi publicado no Órgão Oficial do Município nº. 741 de 14 a 20 de Maio de 2012, página 07.

ONDE SE LÊ:

CONTRATADO: H MILANI & CIA LTDA

CNPJ: 03.490.045/0001-80

LEIA-SE:

CONTRATADO: HÉLIO MILANI

CPF: 016.788.248-10

PREFEITURA MUNICIPAL
FAZENDA
RIO GRANDE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA:

Pregão Presencial nº 43/2012, procedente do processo nº 5431/2012 com objeto Registro de Preço de material odontológico, adjudicado em favor de DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA., declarado vencedor para o LOTE 01 com valor de R\$ 371.986,80 (trezentos e setenta e um mil novecentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos); para o LOTE 02, com valor de R\$ 41.995,90 (quarenta e um mil novecentos e noventa e cinco reais e noventa centavos); para o LOTE 03 com valor de R\$ 124.000,00 (cento e vinte e quatro mil reais); LOTE 04 com valor de R\$ 71.998,00 (setenta e um mil novecentos e noventa e oito reais) e LOTE 05 com valor de R\$ 145.127,60 (cento e quarenta e cinco mil cento e vinte e sete reais e sessenta centavos); conforme julgamento do Pregoeiro Municipal.

O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, consoante Parecer da Secretaria Municipal de Procuradoria Jurídica.

Fazenda Rio Grande, 01 de junho de 2012.


FRANCISCO LUIS DOS SANTOS
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Licitações

COMPRA DIRETA

PROCESSO: 837/2012;

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande;

CONTRATADO: TECNIGRAV INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA;

CNPJ: 60.326.501/0001-94;

VALOR: R\$ 1.630,00

CONTRATADO: SINAIS E LETRAS COMÉRCIO SERVIÇO LTDA;

CNPJ: 01.427.724/0001-89;

VALOR: R\$ 1.080,00

Objeto: Aquisição de matriz para gravações repetitivas, matriz para gravações descartável e líquido para gravação em aços em geral, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Patrimônio Público;

MODALIDADE/FUNDAMENTO: Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93;

VALOR TOTAL: R\$2.710,00

DATA DA AUTORIZAÇÃO: 29/05/2012.



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA

Inexigibilidade de Licitação Nº 18/2012

PROCESSO: 9008/2012;

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande;

CONTRATADO: ADELAR JOSÉ BARBOSA;

CPF: 842.658.929-49;

OBJETO: Aquisição de CDs Causos Antigos Histórias Intrigantes, autor Adelar José Barbosa, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, através do Departamento de Cultura;

MODALIDADE/FUNDAMENTO: Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 26, Inciso III, da Lei nº 8.666/93;

VALOR: R\$ 5.750,00 (cinco mil setecentos e cinquenta reais);

DATA DA AUTORIZAÇÃO: 29/05/2012



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Coordenação de Editais e Contratos

ERRATA

ONDE SE LÊ:

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2010 ID 1849

CONTRATANTE: Município de Fazenda Rio Grande

CONTRATADA: Instituto Confiancce.

OBJETO: Prestação de serviços intermediários de apoio na execução dos serviços de Atenção Básica PSF - Programa de Saúde da Família; CAPS II - Centro de Atenção Psicossocial II e CAPS AD - Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas, programas estes reconhecidos pelo SUS - Sistema Único de Saúde, tendo como função o atendimento na área de saúde do Município sob a direção, planejamento, controle e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, suplementando e complementando as equipes e atendimento já efetuado pelo Município.

Fica alterado o valor pago aos profissionais prestadores de serviços referentes ao Concurso de Projetos nº 002/2009 do contrato original constantes da tabela abaixo:

Profissionais	Salário Atual- R\$	Salário Alterado R\$
Agente Comunitário de Saúde - CLT 40h	R\$622,00	R\$680,00
Agente Comunitário de Endemias - CLT 40h	R\$622,00	R\$680,00
Auxiliar de Consultório Dentário - CLT 40h	R\$584,64	R\$680,00

MODALIDADE: Concurso de Projetos nº 002/2009

PROCESSO: 5062/2012

DATA DA ASSINATURA: 19/04/2012.

LEIA-SE:

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2010 ID 1849

CONTRATANTE: Município de Fazenda Rio Grande

CONTRATADA: Instituto Confiancce.

OBJETO: Prestação de serviços intermediários de apoio na execução dos serviços de Atenção Básica PSF - Programa de Saúde da Família; CAPS II - Centro de Atenção Psicossocial II e CAPS AD - Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas, programas estes reconhecidos pelo SUS - Sistema Único de Saúde, tendo como função o atendimento na área de saúde do Município sob a direção, planejamento, controle e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, suplementando e complementando as equipes e atendimento já efetuado pelo Município.

Fica alterado o valor pago aos profissionais prestadores de serviços referentes ao Concurso de Projetos nº 002/2009 do contrato original constantes da tabela abaixo:

Profissionais	Salário Atual- R\$	Salário Alterado R\$
Agente Comunitário de Saúde - CLT 40h	R\$622,00	R\$680,00
Agente Comunitário de Endemias - CLT 40h	R\$622,00	R\$680,00
Auxiliar de Consultório Dentário - CLT 40h	R\$584,64	R\$736,00

MODALIDADE: Concurso de Projetos nº 002/2009

PROCESSO: 5062/2012

DATA DA ASSINATURA: 19/04/2012.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Coordenação de Editais e Contratos

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 106/2011 - ID 2032

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.

CONTRATADO: Brioschi Engenharia Ltda

OBJETO: Contratação de empresa para a reforma do Teatro Municipal de Fazenda Rio Grande, compreendendo o fornecimento de todo o material de construção empregado, equipamentos, mão-de-obra, canteiro de obras, serviços complementares, transportes, entre outras obrigações que se façam necessárias para a plena execução dos serviços ora contratados, conforme Projeto Básico e Edital da Tomada de Preço 016/2011.

MODALIDADE: Tomada de Preço 16/2011

PROCESSO: Nº 8150/2012

PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 08/05/2012.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Coordenação de Editais e Contratos

EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 092/2011- ID 2018

CONTRATANTE: Município de Fazenda Rio Grande

CONTRATADO: Construtora MS Ltda

OBJETO: Contratação de empresa para a reforma e revitalização da Escola Municipal Alcides Mário Pelanda, compreendendo o fornecimento de todo o material de construção empregado, equipamentos, mão-de-obra, canteiro de obras, serviços complementares, transportes, entre outras obrigações que se façam necessárias para a plena execução dos serviços ora contratados, conforme Projeto Básico e Edital da Tomada de Preço 010/2011.

MODALIDADE: Tomada de Preço nº 010/2011.

PROCESSO: Nº 2806/2012

VALOR INCLUSO: R\$ 102.428,08 (cento e dois mil, quatrocentos e vinte e oito reais com oito centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/05/2012.



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande Estado do Paraná



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Coordenação de Editais e Contratos

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2011 ID 1981

CONTRATANTE: Município de Fazenda Rio Grande
CONTRATADO: Silvana Matveichuke Rizzi-ME
OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de impressões cópias.
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 040/2011
PROCESSO: 9063/2012
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data de 03/06/2012.
DATA DA ASSINATURA: 29/05/2012

EXTRATO DO CONTRATO Nº 042/2012 - ID 2072

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.
CONTRATADO: Contract'us Construção Civil Ltda
OBJETO: Contratação de empresa para Construção da Praça Esportes e da Cultura, conforme Convênio nº 0363.449-79/2012 firmado com Ministério da Cultura no Município de Fazenda Rio Grande, compreendendo o fornecimento de todo o material de construção empregado, equipamentos, mão-de-obra, canteiro de obras, serviços complementares, transportes, entre outras obrigações que se façam necessárias para a plena execução dos serviços ora contratados.
MODALIDADE: Concorrência Pública nº 003/2012
PROCESSO: Nº 5067/2012
VALOR TOTAL: R\$2.212.939,27 (Dois milhões duzentos e doze mil, novecentos e trinta e nove reais com vinte e sete centavos)
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fica estabelecido o prazo de, no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão da ordem de serviço para o início da obra, sendo sua execução total efetivada em até 10 (dez) meses.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 20 (vinte) meses a contar de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 29/05/2012

EXTRATO DO CONTRATO Nº 043/2012 - ID 2073

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.
CONTRATADO: PVZ Construtora de Obras Ltda
OBJETO: Contratação de empresa para execução de obras de pavimentação e drenagem na Rua João Quirino Leal, conforme recurso viabilizado pelo DER-PR nº 07.959.003-7 no Município de Fazenda Rio Grande, compreendendo o fornecimento de todo o material de construção empregado, equipamentos, mão-de-obra, canteiro de obras, serviços complementares, transportes, entre outras obrigações que se façam necessárias para a plena execução dos serviços ora contratados, conforme Projeto Básico e Edital da Concorrência Pública 002/2012, referente ao Lote 1.
MODALIDADE: Concorrência Pública nº 002/2012
PROCESSO: Nº 4607/2012
VALOR TOTAL: R\$2.510.846,81 (Dois milhões, quinhentos e dez mil, oitocentos e quarenta e seis reais com oitenta e um centavos)
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fica estabelecido o prazo de, no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão da ordem de serviço para o início da obra referente ao Lote 01 – Rua João Quirino Leal, porém os serviços deverão ser executados em até 10 (dez) meses a contar de sua assinatura.
PRAZO DE VIGÊNCIA: Terá prazo de vigência de 400 (quatrocentos) dias a contar de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 29/05/2012.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 044/2012 - ID 2074

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.
CONTRATADO: De Morim Construtora de Obras Ltda
OBJETO: Contratação de empresa para execução de obras de pavimentação e drenagem na Rua Jaguariaíva, conforme recurso viabilizado pelo DER-PR nº 07.959.003-7 no Município de Fazenda Rio Grande, compreendendo o fornecimento de todo o material de construção empregado, equipamentos, mão-de-obra, canteiro de obras, serviços complementares, transportes, entre outras obrigações que se façam necessárias para a plena execução dos serviços ora contratados, conforme Projeto Básico e Edital da Concorrência Pública 002/2012, referente ao Lote 2.
MODALIDADE: Concorrência Pública nº 002/2012
PROCESSO: Nº 4607/2012
VALOR TOTAL: R\$1.413.516,80 (Um milhão, quatrocentos e treze mil, quinhentos e dezesseis reais com oitenta centavos)
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fica estabelecido o prazo de, no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão da ordem de serviço para o início da obra referente ao Lote 02 – Rua Jaguariaíva, porém os serviços deverão ser executados em até 06 (seis) meses a contar de sua assinatura, podendo seu prazo ser prorrogado caso haja necessidade e conveniência por parte da Contratante, respeitada a legislação em vigor.
PRAZO DE VIGÊNCIA: Terá prazo de vigência de 400 (quatrocentos) dias a contar de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 29/05/2012.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 045/2012 - ID 2075

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.
CONTRATADO: Marc Construtora de Obras Ltda
OBJETO: Contratação de empresa para execução de obras de pavimentação e drenagem na Avenida das Indústrias, conforme recurso viabilizado pelo DER-PR nº 07.959.003-7 no Município de Fazenda Rio Grande, compreendendo o fornecimento de todo o material de construção empregado, equipamentos, mão-de-obra, canteiro de obras, serviços complementares, transportes, entre outras obrigações que se façam necessárias para a plena execução dos serviços ora contratados, conforme Projeto Básico e Edital da Concorrência Pública 002/2012, referente ao Lote 3.
MODALIDADE: Concorrência Pública nº 002/2012
PROCESSO: Nº 4607/2012
VALOR TOTAL: R\$1.546.137,75 (Um milhão, quinhentos e quarenta e seis mil, cento e trinta e sete reais com setenta e cinco centavos)
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fica estabelecido o prazo de, no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão da ordem de serviço para o início da obra referente ao Lote 03 – Avenida das Indústrias, porém os serviços deverão ser executados em até 06 (seis) meses a contar de sua assinatura, podendo seu prazo ser prorrogado caso haja necessidade e conveniência por parte da Contratante, respeitada a legislação em vigor.
PRAZO DE VIGÊNCIA: Terá prazo de vigência de 400 (quatrocentos) dias a contar de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 29/05/2012.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 046/2012 - ID 2076

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.
CONTRATADO: Viaplan Engenharia Ltda
OBJETO: Contratação de empresa para a execução de obras de pavimentação e drenagem na Avenida Venezuela referente ao Lote 1, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da Concorrência nº 004/2012, fornecida pelo CONTRATANTE.
MODALIDADE: Concorrência Pública nº 004/2012
PROCESSO: Nº 5011/2012
VALOR TOTAL: R\$769.574,74 (setecentos e sessenta e nove mil, quinhentos e setenta e quatro reais com setenta e quatro centavos)
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fica estabelecido o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias contados partir do 10º (décimo) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada referente ao lote 1.
PRAZO DE VIGÊNCIA: Terá prazo de vigência de 400 (quatrocentos) dias a contar de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 29/05/2012.



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Estado do Paraná

EXTRATO DO CONTRATO Nº 047/2012 - ID 2077

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.
CONTRATADO: Viaplan Engenharia Ltda
OBJETO: Contratação de empresa para a execução de obras de pavimentação e drenagem na Santa Rita de Cássia, referente ao Lote 3, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da Concorrência nº 004/2012, fornecida pelo CONTRATANTE.
MODALIDADE: Concorrência Pública nº 004/2012
PROCESSO: Nº 5011/2012
VALOR TOTAL: R\$771.574,41 (setecentos e setenta e um mil, quinhentos e setenta e quatro reais com quarenta e um centavos)
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados partir do 10º (décimo) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada referente ao lote 3.
PRAZO DE VIGÊNCIA: Terá prazo de vigência de 400 (quatrocentos) dias a contar de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 29/05/2012.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 048/2012 - ID 2078

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.
CONTRATADO: Escavatec Terraplanagem e Construções Ltda
OBJETO: Contratação de empresa para a execução de obras de pavimentação e drenagem na Rua Rio Tietê referente ao Lote 2, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da Concorrência nº 004/2012, fornecida pelo CONTRATANTE.
MODALIDADE: Concorrência Pública nº 004/2012
PROCESSO: Nº 5011/2012
VALOR TOTAL: R\$694.758,17 (Seiscentos e noventa e quatro mil, setecentos e cinquenta e oito reais com dezessete centavos)
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados partir do 10º (décimo) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada referente ao lote 2.
PRAZO DE VIGÊNCIA: Terá prazo de vigência de 400 (quatrocentos) dias a contar de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 29/05/2012.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 049/2012 - ID 2079

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.
CONTRATADO: Escavatec Terraplanagem e Construções Ltda
OBJETO: Contratação de empresa para a execução de obras de pavimentação e drenagem na Rua Quero Quero referente ao Lote 4, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da Concorrência nº 004/2012, fornecida pelo CONTRATANTE.
MODALIDADE: Concorrência Pública nº 004/2012
PROCESSO: Nº 5011/2012
VALOR TOTAL: R\$658.438,92 (Seiscentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e trinta e oito reais com noventa e dois centavos)
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fica estabelecido o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias contados partir do 10º (décimo) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada referente ao lote 4.
PRAZO DE VIGÊNCIA: Terá prazo de vigência de 400 (quatrocentos) dias a contar de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 29/05/2012.

RESOLUÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FAZENDA RIO GRANDE - PR.

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM 005 /2012.

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Nº. de 23 de Junho de 1997 e considerando as proposições do órgão gestor da Assistência Social.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a inscrição dos Conselheiros abaixo relacionados para a Capacitação sobre o tema Controle Social no SUAS, que Secretaria da Família e Desenvolvimento Social – SEDS realizará.

Geiza Godoi Oliveira
Maria Ferreira Garcia
Vânia Mahalem
Zita Ribeiro Ramos
Isabel Cristina Pelanda de Oliveira
Soeli de Oliveira Souza

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Fazenda Rio Grande, 28 de Maio de 2012.

Vânia Mahalem

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

EXPEDIENTE

Órgão Oficial do Município de Fazenda Rio Grande - PR
Criado pela Lei nº 004/2001 e Alterado pela Lei nº 697/2009
Editada pela Secretaria Municipal de Administração
R. Jacarandá, 300 - 83823-901 - Bairro Nações
Fazenda Rio Grande-PR - Fone/Fax: (41) 3627-8500

Jornalista Responsável: Júlio Cesar de Lima - DRT-21091-SP