



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA-PB
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR N.º 017/2022, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022.

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 554/2016 – Lei de Criação da Guarda Municipal de Alhandra e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ALHANDRA-PB, Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Art. 2º da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º A Guarda Municipal de Alhandra é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, com a função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal.

§1º A Guarda Municipal de Alhandra será formada por servidores públicos integrantes de carreira única e plano de cargos e salários, conforme disposto em lei municipal

§2º. A Guarda Municipal de Alhandra é vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo”.

Art. 2º - O Art. 4º da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º É competência geral da Guarda Municipal de Alhandra a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município, exercendo suas atividades em toda a extensão do território do Município, cumprindo as leis e assegurando o exercício dos poderes constituídos no âmbito de suas competências.

§1º A Guarda Municipal de Alhandra atuará de forma preventiva nos espaços públicos do município ou em eventos de interesse público, de forma integrada com as demais instituições constitucionais de policiamento ostensivo e combate à criminalidade, com atuação no âmbito do município.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA-PB
GABINETE DO PREFEITO

§2º Fica assegurado aos guardas municipais de Alhandra, no desempenho de suas atribuições, o porte e uso de armamento letal e não letal, desde que preenchidos os requisitos legais para a concessão.

§3º Fica autorizado à Administração Municipal a celebração de convênios, consórcios ou acordos de cooperação com outros municípios, limítrofes ou não, para a promoção da integração entre as suas respectivas Guardas Municipais em ações de interesses recíprocos.

§4º Fica instituída a inteligência da Guarda Municipal, que trabalhará veladamente, em caráter sigiloso e subsidiário às ações a ela inerentes”.

Art. 3º - Os Incisos I, II e VIII do Art. 5º da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º. [...]

I - Proteger os patrimônios coletivos, em especial os patrimoniais, ecológicos, culturais, arquitetônicos e ambientais do Município, adotando medidas educativas, inibindo e coibindo infrações penais ou administrativas e atos infracionais que afrontem os bens, serviços e instalações municipais;

II- Proporcionar colaboração na integração com os demais órgãos de segurança pública, em ações conjuntas, com o fito de promover a paz social e a aplicação da lei;

VIII- Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;”

Art. 4º - O Parágrafo único do Art. 5º da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º. [...]

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Guarda Municipal de Alhandra poderá colaborar ou atuar conjuntamente com os demais órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XV e XVI deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento”.

Art. 5º - O Art. 6º da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA-PB
GABINETE DO PREFEITO

“Art. 6º A Guarda Municipal de Alhandra possui natureza jurídica de Secretaria Municipal, sendo denominada, enquanto unidade administrativa, Superintendência da Guarda Municipal de Alhandra.

Parágrafo único. O Superintendente da Guarda Municipal, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, será escolhido dentro do quadro efetivo da instituição”.

Art. 6º - O Art. 9º da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º O ingresso nos quadros da Guarda Municipal de Alhandra dar-se-á mediante concurso público, devendo o candidato preencher os seguintes requisitos:

- I - Nacionalidade brasileira;*
- II - Gozo dos direitos políticos;*
- III - Quitação com obrigações militares e eleitorais;*
- IV - Idade mínima de 18 anos;*
- V – Possuir Ensino Médio Completo;*
- VI – Aptidão física, mental e psicológica;*
- VII - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;*
- VIII - Exame toxicológico; (04 exames- um deles aleatório);*
- IX – Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria AB;*
- X - Aprovação em Curso de Habilitação Profissional Específico, de acordo com a Matriz Curricular Nacional para a Formação das Guardas Municipais, do Ministério da Justiça;”*

Parágrafo único: Será garantido o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) para ingresso para pessoas do sexo feminino nas vagas do quadro efetivo da Guarda Municipal de Alhandra.

Art. 7º - O Art. 10 da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10 Lei específica disporá sobre a carreira e a remuneração da Guarda Municipal de Alhandra.

Parágrafo Único: O Adicional de Risco de vida será incorporado aos proventos da aposentadoria nos termos dispostos em Estatuto próprio”.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA-PB
GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º - O Art. 14 da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14. Fica criada a Ouvidoria da Guarda Municipal de Alhandra, como órgão de controle interno, permanente, autônomo e independente, com competência para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

Parágrafo único. Estatuto próprio disporá sobre a organização, composição e funcionamento da Ouvidoria da Guarda Municipal de Alhandra”.

Art. 9º - O Art. 15 da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. Fica criada a Corregedoria da Guarda Municipal de Alhandra, como órgão de controle interno, permanente, autônomo e independente com competência para apurar e investigar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes do quadro da Guarda Municipal de Alhandra, aplicando ou propondo a aplicação de punições disciplinares, quando cabíveis.

Parágrafo único. Estatuto próprio disporá sobre a organização, composição e funcionamento da Corregedoria da Guarda Municipal de Alhandra”.

Art. 10 - O Art. 16 da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16 – A carga horária normal de trabalho do Guarda Municipal será de:

I – 40 (quarenta) horas semanais para os Guardas da parte administrativa;

II – 24 (vinte e quatro) por 72 (setenta e duas) horas para os demais Guardas Civis Municipais.

§ 1º - Os Guardas Municipais denominados administrativos, serão os de cargo em comissão, instituídos em Estatuto próprio.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA-PB
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º- Os cargos a que se referem o parágrafo 1º poderão ser exercidos de acordo com o regime do inciso II deste artigo”.

Art. 11 - O inciso VI do Art.17 da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17. A estrutura Administrativa da Guarda Municipal será composta dos seguintes cargos em comissão:

- I – Superintendente da Guarda Municipal;*
- II – Diretor Administrativo;*
- III – Diretor de Fiscalização e Operações;*
- III – Diretor da Escola de Formação e Capacitação;*
- IV – Ouvidor;*
- V – Corregedor;*
- VI – Inspetor Chefe”.*

Parágrafo único. As atribuições dos cargos a que se refere o caput estão definidas no ANEXO ... desta Lei.

Art. 12 - Ficam criados os seguintes serviços na Superintendência da Guarda Municipal:

a) subordinados a Diretoria Administrativa:

I - Central de Operações, Radiocomunicação, Monitoramento e Informática:

- II - Serviços de Vídeo Monitoramento;
- III - Chamadas de Emergência;
- IV - Rádio Comunicação e Emprego de Viaturas;
- V - Serviço de Almoxarifado, Manutenção e Controle de Armas;
- VI - Planejamento Operacional

b) subordinados a Diretoria Operacional:

I – Grupamento da Guarda Civil Municipal:

- II - ROMU – Rondas Ostensivas;
- III - RMP – Ronda Maria da Penha;
- IV - GAD – Grupamento Ambiental de Defesa;
- V - GRE – Grupamento de Ronda Escolar;
- VI - GTAM – Grupamento Tático Motorizado;
- VII - Grupamento de Policiamento de Cães

Art. 13 - O Art. 22 da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA-PB
GABINETE DO PREFEITO

“Art. 22 - Fica criada a Escola de Formação e Capacitação da Guarda Municipal de Alhandra destinada à formação e ao aperfeiçoamento profissional dos integrantes da Guarda Municipal, com corpo docente composto por integrantes da Guarda Municipal do município e profissionais de outras instituições de segurança, na condição de instrutores convidados”.

Art. 14 - O quantitativo de vagas do cargo de “Inspetor de Ronda e Fiscalização”, presente no anexo I da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016, será de 04 (quatro) vagas.

Art. 15 - O cargo de “Inspetor de Ronda e Fiscalização”, presente no anexo I da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016, passará a se chamar de “Inspetor Chefe”.

Art. 16 - É fixado em R\$ 1.575,60 (Hum mil quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos), o valor do vencimento básico do Guarda Municipal.

Art. 17 - Ficam revogados os artigos 11, 12 e 13 e o anexo II da Lei Municipal nº 554, de 08 de janeiro de 2016.

Art. 18 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alhandra-PB, 27 de dezembro de 2022.


Marcelo Rodrigues da Costa
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA-PB
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR N.º 017/2022.

CARGOS COMISSIONADOS, QUANTITATIVOS, SIMBOLOGIA E REMUNERAÇÃO

DENOMINAÇÃO	QUANT	SIMBOLOGIA	VALOR (R\$)
Superintendente	01	DAS-100	6.000,00
Diretor Administrativo	01	DAS-300	3.000,00
Diretor de Fiscalização e Operações	01	DAS-300	3.000,00
Diretor da Escola de Formação e Capacitação	01	DAS-300	3.000,00
Corregedor	01	DAS-300	3.000,00
Ouvidor	01	DAS-300	3.000,00
Inspetor Chefe	04	DAS-300	3.000,00

Alhandra-PB, 27 de dezembro de 2022.


Marcelo Rodrigues da Costa
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA-PB
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II – LEI COMPLEMENTAR N.º 017/2022.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

DO SUPERINTENDENTE:

- I - Superintender todas as atividades e serviços da Guarda Civil Municipal, facilitando, no entanto, o livre exercício das funções de seus subordinados, a fim de que desenvolvam o espírito de iniciativa e sintam a responsabilidade decorrente;
- II - Ter a iniciativa necessária ao exercício do Comando e usá-lo sob sua inteira responsabilidade;
- III - Cuidar para que os Diretores, Inspetores Chefes e Guardas Civis Municipais, sob seu comando, sirvam em tudo e por tudo de exemplo para seus subordinados;
- IV - Providenciar para que a Guarda Civil Municipal esteja sempre em condições de ser prontamente empregada;
- V - Nomear ou designar comissões que se tornem necessárias ao bom andamento do serviço;
- VI - Realizar movimentação interna de pessoal, objetivando melhor conveniência do serviço;
- VII - Estabelecer a Norma Geral de Ação da Guarda Civil Municipal;
- VIII - Autorizar a seus subordinados o gozo de férias anuais, de acordo com as normas vigentes;
- IX - Despachar ou informar com presteza os requerimentos, consultas, queixas, pedidos de reconsideração de seus subordinados e indeferi-los de plano, caso sejam manifestamente ilegais, despachando-os para o arquivo;
- X - Rever a qualquer tempo seus atos quando manifestamente eivado de irregularidades, podendo para tanto anular, alterar ou modificá-lo;
- XI - Instaurar sindicância ou inquérito administrativo disciplinar, quando ocorrer irregularidades no serviço praticada por membro da Guarda Civil Municipal, seja ao tomar conhecimento de ofício ou mediante denúncia, assegurando ao acusado o direito ao contraditório e ampla defesa.

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO:

- I - Manter o cadastro atualizado de todos os componentes da Guarda Civil Municipal, bem como controlar a frequência dos mesmos;
- II - Acompanhar o exercício dos direitos e deveres do pessoal;
- III - Executar a programação das atividades da Administração do pessoal;
- IV - Registrar os bens patrimoniais da Guarda;
- V - Colaborar com o Comando na elaboração de proposta orçamentária;
- VI - Organizar e manter atualizado o arquivo de documentação;
- VII - Executar atividades de protocolo;
- VIII - Administrar os serviços de limpeza das instalações da Guarda;
- IX - Aplicar aos registros dos integrantes da Guarda Civil Municipal anotações de punições sofridas, e atualizar as listas de antiguidade semestralmente;
- X - Fazer o controle de prestadores de serviços lotados na Guarda Civil Municipal;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA-PB
GABINETE DO PREFEITO

XI - Elaborar relatórios mensais e anuais relativos às suas atividades e outras atribuições previstas em regulamento.

DO DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E OPERAÇÕES:

- I - Coordenar as ações dos Grupamentos da Guarda Civil Municipal, planejar o emprego do efetivo e fiscalizar sua atuação operacional;
- II - Centralizar, controlar e fiscalizar o sistema de radiocomunicação, monitoramento e informática;
- III - Intermediar, transmitir, receber, retransmitir e apoiar todos os serviços de campo;
- IV - Elaborar plano de aquisição, revisão e manutenção dos equipamentos de telecomunicações;
- V - Centralizar, controlar e fiscalizar a distribuição das viaturas colocadas à disposição da Guarda Civil Municipal;
- VI - Coordenar e fiscalizar o funcionamento da Central de Operações (COP-GCM) da Guarda Civil Municipal, orientando o fluxo de ocorrências e providências que cada caso requerer;
- VII - Planejar o emprego e articulação da Guarda Civil Municipal, a análise dos dados estatísticos e informações de Segurança Pública Municipal;
- VIII - Prestar contas ao Gabinete do Comando diariamente, sobre suas ações, atribuições e ocorrências havidas e providências tomadas, além de outras previstas em regulamento;
- IX - Exercer o controle, manutenção e fornecimento do material;
- X - Prestar os serviços de transporte necessários ao bom desempenho das atividades;
- XI - Controlar o movimento dos veículos pertencentes à Guarda;
- XII - Controlar os serviços de reabastecimento, lubrificação, lavagem e limpeza, bem como reparos e demais itens relativos à manutenção dos veículos sob sua responsabilidade;
- XIII - Manter os veículos em condições de funcionamento;
- XIV - Controlar e manter o serviço de almoxarifado;
- XV - Controlar o uso do armamento, bem como a sua manutenção

DO DIRETOR DA ESCOLA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO:

- I - Programar a realização de ensino relativo aos integrantes de carreira da Guarda Civil Municipal;
- II - Controlar a frequência às aulas e instruções ministradas aos componentes da Guarda, quando de caráter obrigatório;
- III - Organizar e realizar os concursos internos para a matrícula de estágios, cursos e outros em observância a legislação vigente;
- IV - Designar Professores, Instrutores e Monitores para os cursos de interesse da Instituição, atribuindo-lhes as horas/aulas em consonância com a Superintendência da Guarda Civil Municipal.

DO CORREGEDOR:

- I - Fiscalizar e orientar os fluxos de serviços e aspectos disciplinar de desempenho dos componentes da Guarda Civil Municipal;
- II - Promover correições;
- III - Promover sindicâncias e inquéritos administrativos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA-PB
GABINETE DO PREFEITO

- IV - Ouvir as partes e fundamentar o processo administrativo disciplinar;
- V - Encaminhar o processo a Comissão Disciplinar e de Inquéritos para instauração do inquérito administrativo;
- VI - Assessorar juridicamente o Gabinete do Comando, podendo, quando receber delegação, representar a Guarda Civil Municipal junto ao Judiciário e outros Órgãos;
- VII - Instaurar, apurar, autuar e decidir sobre inquéritos, procedimentos e inquéritos administrativos, sindicâncias e outros procedimentos, que envolvam os integrantes da Guarda Civil Municipal, no exercício de suas atribuições;
- VIII - Verificar:
- a) Se existem nas dependências de seus setores os livros e impressos determinados em Lei ou em atos regulamentares;
 - b) Se os processos, pastas, expedientes, arquivos, fichários e documentos em geral encontram-se organizados;
 - c) Se o serviço se acha convenientemente aparelhado, não somente quanto a servidores, como também quanto a equipamentos, mobiliários e utensílios;
 - d) Se o serviço é executado e desempenhado com diligência, capacidade, exatidão, eficiência, zelo e probidade pelos membros da Guarda Civil Municipal;
 - e) Se as normas legais e regulamentares relativas à consecução dos serviços são observadas;
 - f) Se os métodos e práticas adotados, horários e outros relativos ao trabalho, são observados;
 - g) Se os andamentos dos serviços estão sendo desenvolvidos com presteza e atenção;
 - h) Se o prédio e as instalações são apropriadas e suficientes às necessidades do serviço;
 - i) Se os valores, documentos, armas e munições são guardados em lugar seguro;
 - j) Ocorrem-se erros, abusos, omissões ou irregularidades que devam ser corrigidas, evitadas ou punidas;
 - k) Se estão sendo cumpridas as Leis, regulamentos, decretos, portarias, resoluções, circulares, despachos e demais atos administrativos.

DO OUVIDOR:

- I - Receber as denúncias, elogios ou qualquer manifestação da população quanto à conduta dos integrantes da Guarda Civil Municipal;
- II - Estudar, analisar e avaliar as praxes e rotinas de trabalho aplicado pela Guarda Civil Municipal e sugerir medidas para simplificação, racionalização e eficiência dos serviços, bem como para o seu funcionamento.

DO INSPETOR CHEFE:

- I - Coordenar e fiscalizar as execuções das ordens do Superintendente e Diretores e encaminhar aos mesmos, os documentos que dependam da decisão destes;
- II - Levar ao conhecimento do Superintendente, por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências;
- III - Dar conhecimento ao Superintendente de todas as ocorrências e fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;
- IV - Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Superintendente, quando autorizado, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade, bem como aos Diretores;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA-PB
GABINETE DO PREFEITO

- V - Zelar pela conduta pessoal e profissional dos seus subordinados;
- VI - Organizar os relatórios diários, de todos os setores da Guarda;
- VII - Representar o Superintendente em reuniões ou outras atividades de interesse da Guarda Civil Municipal, em sua ausência ou impedimento, ou quando por este designado;
- VIII - Coordenar o emprego de Guardas Civis Municipais nos serviços de controle de trânsito de veículos nas vias do município e em locais de eventos oficiais, previamente programados, e quando determinado;
- IX - Coordenar as atividades de proteção dos bens pertencentes ao município, quando sobre responsabilidade da Guarda Civil Municipal;
- X - Empregar racionalmente os recursos humanos e materiais disponíveis, no sentido de aprimorar o atendimento dos que necessitam de seus serviços;
- XI - Empreender sempre que necessário, a reciclagem de conhecimento técnico e de condicionamento físico de seu pessoal;
- XII - Atuar em consonância entre si para o bom desempenho de suas atividades;
- XIII - Providenciar o fornecimento de veículos para transportar o seu pessoal;
- XIV - Elaborar relatórios mensais e anuais e levantamentos estatísticos, relativos às suas atividades;
- XV - Encaminhar ao Superintendente todas as alterações e informações referentes ao serviço;
- XVI - Coordenar e supervisionar as atividades de radiocomunicação, monitoramento e distribuição de viaturas;
- XVII - Participar das ações de defesa civil, colaborando quando do surgimento de ocorrências;
- XVIII - Elaborar escalas de serviços a serem prestado pelo efetivo operacional da Guarda Civil Municipal.