



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

**LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2024, DE 18 DEZEMBRO DE 2024.**

MODIFICA A LEI MUNICIPAL Nº 554/2016, A LEI COMPLEMENTAR Nº 17/2022 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 22/2023, QUE ESTABELECEM O FUNCIONAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ALHANDRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALHANDRA**, Estado da Paraíba, em conformidade com o art. 73, inciso VIII e art. 87, da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Alhandra aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar.

**Art. 1º.** O Artigo 2º da Lei Municipal nº 554/2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 2º A Guarda Civil Municipal de Alhandra é um órgão de natureza operacional, de caráter civil, uniformizada e armada, vinculada à Secretaria Municipal de Segurança e Proteção Social, com a função principal de promover a segurança social e patrimonial no território municipal, ressalvadas as competências da União e do Estado da Paraíba.*

*Parágrafo Único: A Guarda Civil Municipal de Alhandra será formada por servidores públicos integrantes de carreira única e plano de cargos e salários, conforme disposto em lei municipal.*

**Art. 2º.** O Artigo 6º da Lei Municipal nº 554/2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 6º A Guarda civil Municipal de Alhandra é um órgão de segurança social e patrimonial, com a função operacional de promover a segurança social e patrimonial no território municipal, dentro da esfera de suas competências.*

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

**Art. 3º.** O Artigo 1º da Lei Complementar nº 022/2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 1º A Guarda Civil Municipal de Alhandra é um órgão de segurança social e patrimonial, com a função operacional de promover a segurança social e patrimonial no território municipal, dentro da esfera de suas competências.*

Y



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

**Art. 4º.** O Artigo 2º da Lei Complementar nº 022/2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 2º O efetivo da Guarda Civil Municipal será estabelecido de acordo com critérios e estudos técnicos próprios para a área de segurança, levando-se em conta o contingente populacional do município.”*

**Art. 5º.** O Artigo 3º da Lei Complementar nº 022/2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 3º São Superiores Hierárquicos da Guarda Civil Municipal de Alhandra as seguintes autoridades:*

- I. Prefeito Municipal;*
- II. Secretário de Municipal de Segurança e Proteção Social;*
- III. Superintendente da Guarda Civil Municipal.”*

**Art. 6º.** O caput do Artigo 17 e a da Lei Municipal nº 554/2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 17 A Estrutura Organizacional da Guarda Civil Municipal será composta das seguintes unidades administrativas e operacionais:*

- I. Superintendência;*
- II. Diretoria Administrativa;*
- III. Diretoria de Fiscalização e Operações;*
- IV. Escola de Formação e Capacitação da GCM;*
- V. Ouvidoria;*
- VI. Corregedoria;*
- VII. Inspeção.”*

**Art. 7º -** O Parágrafo Único e o Anexo I do Artigo 11 da Lei Complementar nº 17/2022 passa a vigorar com as seguintes alterações:

*“Art. 11 [...] Parágrafo Único – As atribuições, nomenclaturas, simbologia e remuneração dos cargos comissionados, estão definidos nos Anexos I e II desta lei.*

**Art. 8º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos administrativos e financeiros a partir do dia 01 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Alhandra, em 18 de dezembro de 2024.

**MARCELO RODRIGUES DA COSTA**

Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Alhandra – Estado da Paraíba**  
**Rua João Pessoa nº66, Centro, CEP.: 58320-000**




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

**ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 027/2024.**

**CARGOS COMISSIONADOS, QUANTITATIVOS, SIMBOLOGIA E  
REMUNERAÇÃO**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>VALOR (RS)</b>
Superintendente	01	DAS-200	5.000,00
Diretor Administrativo	01	DAI-300	3.400,00
Diretor de Fiscalização e Operações	01	DAI-300	3.400,00
Diretor da Escola de Formação e Capacitação	01	DAI-300	3.400,00
Corregedor	01	DAI-300	3.400,00
Ouvidor	01	DAI-300	3.400,00
Inspetor Chefe	04	DAI-300	3.400,00

Gabinete do Prefeito do Município de Alhandra, em 18 de dezembro de 2024.

  
**MARCELO RODRIGUES DA COSTA**  
Prefeito Municipal





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

**ANEXO II – 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;
- 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;
- 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;

**Prefeitura Municipal de Alhandra – Estado da Paraíba**  
**Rua João Pessoa nº66, Centro, CEP.: 58320-000**

✓



- 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;
- 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.