



**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



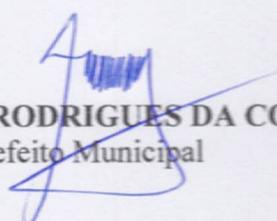
**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA-PB
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 027/2024.

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

DENOMINAÇÃO	QUANT	SIMBOLOGIA	VALOR (RS)
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.