



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
TRABALHANDO DE VERDADE**

CNPJ 08.810.350/0001-25

Praça Vila do Imperador, s/n – Centro – Ingá - PB – CEP: 58.380-000

Fone/Fax: (83) 3394-1236

Lei Complementar nº 004/2011

Ingá – PB, 24 de março de 2011.

**INSTITUI A GUARDA MUNICIPAL DE
INGÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE INGÁ, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições previstas na Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

**CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIA**

Art. 1º - Fica instituída a Guarda Municipal de Ingá, uniformizada e não armada, nos termos do art.144, § 8º, da Constituição Federal.

Art. 2º - Compete à Guarda Municipal:

- I- vigiar e proteger os bens, serviços e instalações municipais;
- II- garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;
- III- apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia administrativa;
- IV- atuar na defesa e proteção do meio ambiente e do patrimônio histórico e cultural do Município;
- V- participar das ações de defesa civil, em situações emergenciais e nos casos de calamidade pública;
- VI – promover ações civis de segurança preventiva dos cidadãos;
- VII- colaborar na segurança pública, na forma da Lei.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º - A Guarda Municipal de Ingá é vinculada, em nível de coordenadoria, ao Gabinete do Prefeito.

Art. 4º - A estrutura organizacional da Guarda Municipal de Ingá é composta por uma coordenadoria.

Seção II

Da Competência da Coordenadoria

Art. 5º - Compete à Coordenadoria:

- I – superintender as atividades operacionais e administrativas da Guarda Municipal;
- II – propor normas e procedimentos relativos ao funcionamento da Guarda Municipal;
- III – estudar e analisar as práticas e rotinas de trabalho aplicadas pela Guarda Municipal e sugerir medidas para simplificação, racionalização e eficiência dos serviços;
- IV – comandar as atividades dos servidores da Guarda Municipal, zelando pela observância da disciplina;
- V – promover correições, sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da Guarda Municipal;
- VI – coordenar as ações conjuntas com a Defesa Civil, em situações emergenciais e nos casos de calamidade pública;
- VII – planejar, coordenar e executar programas de instrução e treinamento para os servidores da Guarda Municipal;
- VIII – programar e desenvolver campanhas educativas;
- IX – executar outras atividades correlatas.

Seção III

Das Atribuições Funcionais

Art. 6º - São atribuições do Coordenador:

- I – representar a Guarda Municipal junto aos órgãos públicos, entidades civis e Conselhos Municipais;
- II – comandar a Guarda Municipal, planejando, dirigindo e controlando as atividades de seus integrantes;
- III – baixar instruções de serviço e normas disciplinadoras, com vistas à execução das atividades da Guarda Municipal;
- IV – estabelecer o horário de expediente da Guarda Municipal, segundo as necessidades do serviço, observadas as prescrições legais existentes;
- V – exercer ação disciplinar, requisitar e substituir pessoal, serviços e meios administrativos;
- VI – expedir cédulas de identificação funcional, com validade no âmbito dos órgão e entidades da administração municipal;
- VII – designar guardas e escoltas de honra para solenidade e ocasiões especiais;



VIII – executar outras atribuições decorrentes das competências da Coordenadoria.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7º - O efetivo da Guarda Municipal de Ingá é fixado em 10 (dez) componentes, entre homens e mulheres.

Art. 8º - Ficam criados no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Ingá, os cargos de provimento efetivo de Guarda Municipal, na forma do Anexo desta Lei Complementar, a serem providos, de forma gradual, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - São requisitos para investidura no cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal:

- I – nacionalidade brasileira;
- II – habilitação em concurso público;
- III – escolaridade e habilitação exigidas no Anexo desta Lei Complementar;
- IV – idade mínima de dezoito anos;
- V – quitação com o serviço militar, se homem;
- VI – quitação com as obrigações eleitorais;
- VII – aptidão física e mental;
- VIII – não possuir antecedentes criminais.

§ 2º - O concurso público para ingresso no cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal será constituído de:

- I – prova escrita, abrangendo o conteúdo especificado no edital;
- II – prova de títulos, quando for o caso;
- III – exame de saúde;
- IV – exame de capacitação física;
- V – avaliação psicológica;
- VI – investigação social e comportamental.

Art. 9º - O regime jurídico dos servidores do Quadro de Pessoa Efetivo da Guarda Municipal de Ingá é o estabelecido na Lei nº 132 de junho de 1997, observado o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 10 – A tabela de vencimento dos cargos de provimento efetivo criados por esta Lei Complementar é a constante do Anexo da Lei nº 230/2003.

Art. 11 – A jornada de trabalho do cargo de Guarda Municipal será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.



Parágrafo único – A jornada de trabalho será cumprida em horários e locais variáveis, podendo ocorrer a prestação de serviço em finais de semana e feriados, plantões noturnos, escalas de revezamento e outros estabelecidos por ato do Coordenador da Guarda Municipal, observadas, sempre, as necessidades e peculiaridades do serviço.

Art. 12 – O servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal fará jus à Gratificação de Exercício de Atividade – GEAT, correspondente a 30% (trinta por cento) do valor fixado para o vencimento do respectivo cargo.

§ 1º - A GEAT será regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - A GEAT não constitui base de cálculo para qualquer outra vantagem, nem se incorpora ao vencimento do servidor para qualquer fim, sendo, ainda, inacumulável com qualquer outra vantagem decorrente de jornada ou regime especial de trabalho.

CAPÍTULO IV DO REGULAMENTO

Art. 13- A lei disporá sobre o Regulamento da Guarda Municipal de Ingá, disciplinando, dentre outros aspectos:

- I – os procedimentos operacionais;
- II – o padrão dos uniformes;
- III – o código de conduta com os usuários dos serviços municipais;
- IV – as formas de tratamento entre os integrantes da Guarda Municipal;
- V – o protocolo de relacionamento dos membros da Guarda Municipal com as autoridades civis e militares;
- VI – as formas de autuação para cumprimento de leis municipais.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

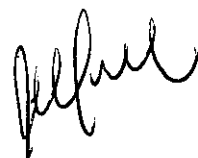
Art. 14 – O Poder Executivo buscará a cooperação com outras esferas do Governo, visando compartilhar institucionalmente informações e ações relevantes à segurança pública.

Art. 15 – Fica criado, no âmbito da Guarda Municipal de Ingá, um cargo de provimento em comissão de Coordenador, código DEP – 12.

Art. 16 – Os cargos de provimento efetivo de Guarda Municipal passam a integrar o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores do Município de Ingá.

Art. 17 – Esta Lei Complementar será regulamentada no prazo de cento e oitenta dias da data da sua publicação.

Art. 18 – As despesas resultantes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações previstas no Orçamento vigente.



Parágrafo Único – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover, mediante decreto, as modificações no orçamento do ano de 2010 necessárias ao cumprimento desta Lei Complementar, respeitada a legislação em vigor.

Art. 19 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 20 – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ingá – PB, 22 de março de 2011.



LUIZ CARLOS MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Constitucional



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
TRABALHANDO DE VERDADE**

CNPJ 08.810.350/0001-25

Praça Vila do Imperador, s/n – Centro – Ingá - PB – CEP: 58.380-000

Fone/Fax: (83) 3394-1236

ANEXO

**DESCRIÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE
PESSOAL DA GUARDA MUNICIPAL DE INGÁ**

Título: GUARDA MUNICIPAL

Identificação:

- a) **Grupo Operacional:** serviços auxiliares
- b) **Código:** SEAU
- c) **Nº de Cargos:** 10

Atribuições

1. Descrição Sintética:

Exercer a vigilância e proteção dos bens, serviços e instalações municipais e garantir os serviços de responsabilidade do Município e sua ação fiscalizadora no desempenho do poder de polícia administrativa.

2. Descrição Analítica:

- a) Exercer a vigilância interna e externa sobre os prédios municipais, parques, jardins, teatros, museus, bibliotecas, cemitérios, mercados, feiras-livres, Câmara Municipal, bens tombados pelo valor histórico,

cultural, arquitetônico, no sentido de protegê-los dos crimes contra o patrimônio;

- b) Prevenir a ocorrência de qualquer ilícito penal;
- c) Executar ações civis de segurança preventiva dos cidadãos;
- d) Controlar a entrada e saída de veículos de prédios públicos municipais;
- e) Prevenir atos de vandalismo e danos ao patrimônio;
- f) Garantir os serviços de responsabilidade do Município e sua ação fiscalizadora no desempenho da atividade administrativa, inclusive na autuação de cidadãos transgressores, em especial: educação, saúde pública, transporte coletivo, tributários, urbanísticos e meio ambiente;
- g) Auxiliar nas tarefas atribuídas à Defesa Civil do Município, na ocorrência de calamidades públicas ou em situações de emergência;
- h) Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** carga horária semanal de 44 horas;
- b) **Especial:** o exercício do cargo poderá requerer o trabalho em finais de semana e feriados, plantões noturnos, escalas de revezamento e outro, observadas as necessidades e peculiaridades do serviço;

Recrutamento:

- a) **Forma:** concurso público de provas ou de provas e títulos;
- b) **Requisitos:**
 - **Instrução Formal:** Nível Médio;
 - **Idade Mínima:** 18 anos;
 - **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação:

Em serviço onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

