

INICIATIVA
Prefeito Municipal José F. Régis
Câmara Municipal de Cabedelo / PB
Deila P. Vianna
VISTO



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDEL
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICAÇÃO
QUINZENÁRIO OFICIAL DE CABEDEL
(Lei nº 974 de 10/11/1990)
Câmara Municipal de Cabedelo/PB
De 16 a 31/05/06
João Batista Farias
VISTO

Lei N.º 1.292

De 30 de maio de 2006

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA GUARDA
CIVIL MUNICIPAL DE CABEDEL, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDEL (PB);

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I

DAS GENERALIDADES

Art. 1º A Guarda Civil Municipal, em razão da sua destinação constitucional, constitui uma categoria especial de servidores públicos municipais, que pela natureza de seu exercício profissional faz jus a adicional por periculosidade, bem como a adicional noturno e horas extras quando necessário.

Art. 2º São conferidas à Guarda Civil Municipal responsabilidades de uma Corporação Especial de Segurança Municipal, com destinação preventiva, cabendo-lhe:

- I – dar proteção aos bens, serviços e instalações municipais;
- II – apoiar as atividades de assistência social, quando para tal fim designados;
- III – colaborar com a segurança pública e manter o controle do trânsito urbano, em convênio com a Polícia Estadual, quando necessário;
- IV – apoiar e proteger as crianças das creches municipais;
- V – orientar filas em repartições públicas;
- VI – reforçar postos de pagamento aos funcionários municipais;
- VII – colaborar com o policiamento preventivo;
- VIII – remover flagelados em emergências, em colaboração com a Defesa Civil;
- IX – intervir em ocorrências delituosas flagrantes;
- X – apoiar os demais órgãos públicos, observada a legislação;
- XI – garantir a execução dos serviços do Município.

Art. 3º Os integrantes da Guarda Civil Municipal bem como os integrantes da Secretaria de Segurança Municipal serão regidos pelo Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal (RDGCM), e por seu Estatuto.

PROTOCOLO
Câmara Municipal de Cabedelo/PB.
Recebido as 15:30 horas do dia
16 / 06 / 06
Guilherme de Medeiros
VISTO



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO II
DO INGRESSO NA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 4º O ingresso na Guarda Civil Municipal de Cabedelo é facultado a todos os brasileiros, mediante aprovação em concurso público, seguido da obtenção de conceito no Curso de Habilitação Profissional específico.

§ 1º O curso de habilitação profissional constituirá a fase inicial do estágio probatório, com a duração de quarenta e cinco dias, ou duzentas e quarenta (240) horas-aula, com oito horas por dia, o qual será considerado o Curso Básico Formativo para aquele contingente.

§ 2º Durante o período do curso de formação o aluno perceberá a título de ajuda de custo a importância de um salário fixado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º Constarão do curso básico formativo instruções teóricas dos assuntos: Noções de Psicologia, Turismo, Cidadania, Direito Civil, Relações Humanas e Direito e Estatuto da Criança e do Adolescente, além de atividades operacionais como: Ordem Unida, Educação Física, Defesa Pessoal, Combate à Incêndio, Controle de Trânsito e Armamento, Munição e Tiro.

Art. 5º O candidato terá sua matrícula cancelada e será eliminado do curso desde que:

I – não atinja o mínimo de frequência estabelecida para o curso, que é de setenta e cinco por cento (75%);

II – não revele aproveitamento em provas durante o curso;

III – não atinja a capacitação física necessária para o desempenho do cargo, em provas específicas;

IV – não apresente conduta irrepreensível na vida pública ou privada.

Art. 6º A nomeação será efetivada após a conclusão do curso de habilitação, obedecendo a ordem de classificação do concurso, em média, e ao conceito obtido no período básico-formativo.

Parágrafo único. Se durante o período do estágio probatório for apurada em processo específico a inaptidão do servidor para o exercício do cargo, este será exonerado.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º Terminado o curso serão expedidos certificados de aproveitamento para os habilitados, que em solenidade os receberão, mediante o juramento abaixo.

"AO INGRESSAR NA GUARDA CIVIL MUNICIPAL PROMETO CONDUZIR-ME PELOS PRECEITOS DA ÉTICA E DA MORAL, CUMPRIR RIGOROSAMENTE AS ORDENS DAS AUTORIDADES ÀS QUAIS ESTIVER SUBORDINADO, E DEDICAR-ME INTEIRAMENTE À INSTITUIÇÃO, NO CUMPRIMENTO DOS MEUS DEVERES, MESMO COM O RISCO DA PRÓPRIA VIDA".

CAPÍTULO III
DA CRIAÇÃO DE PLANO DE VENCIMENTOS E VANTAGENS

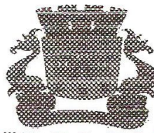
Art. 8º Fica instituído o regime especial de trabalho para a Guarda Civil Municipal, o qual se caracteriza pelo cumprimento de quarenta e quatro horas semanais, em jornada de trabalho de seis (06) horas diárias, realizado em turno ininterrupto de revezamento, ou oito (08) horas diárias com duas (02) horas para refeição, com folgas preferencialmente aos domingos, ficando sujeito ainda, de acordo com a necessidade do serviço público, a escalas de plantões noturnos de preferência no horário das doze (12) horas trabalhadas por trinta e seis (36) horas de repouso ou vinte e quatro (24) horas de trabalhos por quarenta e oito (48) horas de repouso ou (72) setenta e duas horas de repouso, obedecendo o intervalo de duas (02) horas para cada refeição, caso não venha a ser servida tal refeição, podendo ainda, cumprir a escalas extras.

Parágrafo único. Não fará jus ao pagamento de horas extras o Guarda Civil Municipal, quando escalado para serviço extraordinário, não tenha atingido quarenta e quatro horas (44) semanais trabalhadas, do seu horário normal de serviço, já os que em seu horário normal ultrapassarem esta carga horária perceberão as horas extras trabalhadas.

Art. 9º A remuneração dos Guardas Civis Municipais constará de vencimento-base mais adicional por periculosidade, calculado à razão de 60% deste, e de adicional noturno por prestação de serviços noturnos, só incidente quando forem efetivamente prestados e calculada à razão de 20% do vencimento-base.

§ 1º Integrará ainda a remuneração dos Guardas Civis Municipais uma gratificação por desempenho de atividades (GDA) que poderá chegar a 40% sobre o valor do vencimento-base.

§ 2º Deixará de receber a gratificação por periculosidade e demais gratificações todo aquele que deixar de exercer a função ou atividade inerente ao Guarda Civil Municipal.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º Os Guardas Civis Municipais do círculo hierárquico de GCM-II a GCM-Especial farão jus a gratificação por elevação de classe (GEC) de 10% à 100%, aplicando-se ao GCM-II – 10%, GCM-III – 20%, GCM-IV – 30%, GCM-V – 40%, GCM VI – 60%, GCM VII – 80% e GCM - Especial – 100% respectivamente, incidente sobre o vencimento-base, a qual se incorporará à remuneração em definitivo, não cumulativamente uma à outra.

Art. 10. Ao vencimento base será incorporada a Gratificação por Desempenho de Atividades (GDA), que sofrerá acréscimo ou decréscimo percentual, de acordo com o mérito funcional retratado no comportamento do Guarda Civil Municipal, estabelecidas na classificação de comportamento do RDGCM.

Art. 11. Para efeito de estímulo profissional e reconhecimento do mérito de produção, a Gratificação por Desempenho de Atividades (GDA) poderá sofrer variações gradativas, sempre da ordem de 0% a 40% sobre o vencimento base, conforme descrito a seguir:

I – fará jus ao percentual de 20%, de gratificação aquele que se encontrar no comportamento Bom;

II – fará jus à gratificação de 30%, aquele que se encontrar no comportamento Ótimo, de acordo com o RDGCM;

III – fará jus à gratificação de 40%, aquele que se encontrar no comportamento excelente, de acordo com o Regulamento de Disciplina da Guarda Civil Municipal (RDGCM);

IV – na forma decrescente fará jus à gratificação de 10%, aquele que ingressar no comportamento Regular;

V – não fará jus a gratificação por desempenho de atividades aqueles que ingressar no comportamento Insuficiente.

Parágrafo único. Quadro ilustrativo:

I – comportamento EXCELENTE: Vencimento-base + 40%;

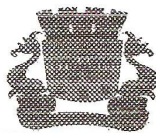
II – comportamento ÓTIMO: Vencimento-base + 30%;

III – comportamento BOM: Vencimento-base + 20%;

IV – comportamento REGULAR: Vencimento-base + 10% ;

V – comportamento INSUFICIENTE: Vencimento-base sem gratificação.

Art. 12. Ao ingressar na Guarda Civil Municipal de Cabedelo todos se enquadrarão no comportamento Bom e na classe de GCM I.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 13. Fica criada a Gratificação de Risco de Vida (GRV) em um percentual de 50% do vencimento base, sendo devida ao Guarda Civil Municipal que estiver efetivamente no desempenho de atividades especiais exclusivas de segurança pública (ações tipo polícia).

CAPÍTULO IV
DAS PROGRESSÕES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 14. A progressão é a elevação funcional à classe superior, por componentes de uma mesma classe, com atribuições e responsabilidades mais complexas, mediante o critério de antiguidade, que levará em consideração o interstício mínimo de três (3) anos ininterruptos na classe anterior, exceto para as classes GCM Classe VI, GCM Classe VII e GCM Classe Especial, que será de cinco (5) anos, bem como, o comportamento que deverá ser no mínimo o comportamento Bom, não ensejando a abertura de vaga.

§ 1º A data da progressão dos Guardas Cíveis Municipais ocorrerá uma vez por ano a cada dia 15 de novembro, dentre os Guardas Cíveis Municipais que venham a preencher os requisitos de que trata o "caput" deste artigo.

§ 2º As condições exigíveis para a progressão hierárquica na Guarda Civil Municipal são:

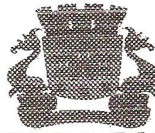
- I – interstício mínimo de três (3) anos ininterruptos na classe anterior e de cinco (5) anos para as Classes VI, VII e Especial;
- II – exigência de no mínimo o comportamento Bom.

§ 3º São superiores em ordem crescente hierárquica aos Guardas Cíveis Municipais, dentro de seu círculo:

- I – Guarda Civil Municipal, Classe 1 (GCM-I);
- II – Guarda Civil Municipal, Classe 2 (GCM-II);
- III – Guarda Civil Municipal, Classe 3 (GCM-III);
- IV – Guarda Civil Municipal, Classe 4 (GCM-IV);
- V – Guarda Civil Municipal, Classe 5 (GCM-V);
- VI – Guarda Civil Municipal, Classe 6 (GCM-VI);
- VII – Guarda Civil Municipal, Classe 7 (GCM-VII);
- VIII – Guarda Civil Municipal, Classe Especial (GCM-Especial).

§ 4º São superiores em ordem crescente hierárquica aos Guardas Cíveis Municipais, fora de seu círculo:

- I – Segundo Inspetor;
- II – Primeiro Inspetor;
- III – Coordenadores ou Assessores;
- IV – Diretores;



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

- V** - Inspetor Geral;
- VI** - Sub-Secretário;
- VII** - Comandante da Guarda (Secretário);
- VIII** - Prefeito.

Art. 15. Os círculos hierárquicos são ambientes de convivência entre facções da mesma categoria, prestando-se para limitar a promiscuidade e desenvolver o espírito de camaradagem, sem prejuízo do respeito mútuo.

Parágrafo único. O tratamento devido pelos componentes da Guarda Civil Municipal será de "senhor", quando de subordinado para superior hierárquico, e de "você", de superior para subordinado, ou ainda entre os pares ou similares.

CAPÍTULO V
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 16. Os uniformes a serem utilizados pela Guarda Civil Municipal, serão especificados no Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Faculta-se ao Comandante da Guarda Civil Municipal fazer adaptações nos uniformes, em função da variedade de tempo, de temperatura e outras conveniências.

CAPÍTULO VI
DO AUXÍLIO FARDAMENTO

Art. 17. Para fazer face às despesas na aquisição e compra de fardamentos e apetrechos para os integrantes da Secretaria de Segurança Municipal, fica criado o Auxílio Fardamento – (AF).

Parágrafo único. O auxílio fardamento é devido ao GCM e integrantes da Secretaria de Segurança Municipal, na ordem de "um vencimento base", a cada 24 (vinte e quatro) meses, que deverá ser implantado, descontado e repassado para a Secretaria de Segurança



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

Municipal, em três parcelas mensais, para aquisição dos fardamentos e apetrechos necessários aos serviços da Secretaria de Segurança Municipal.

Art. 18. Os recursos do auxílio fardamento deverão ser depositados em conta corrente em instituição financeira oficial.

§ 1º A movimentação dos recursos de que trata este "caput" deverão ser movimentados conjuntamente pelo Secretário de Segurança Municipal, Secretário Adjunto e Inspetor Geral.

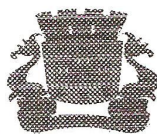
§ 2º O Secretário de Segurança Municipal deverá nomear uma Comissão composta por cinco guardas municipais que não estejam exercendo cargos comissionados, que deverão acompanhar e fiscalizar a aquisição dos fardamentos e apetrechos para Guarda Civil Municipal.

§ 3º A prestação de contas deverá ser apresentada em forma de relatório circunstanciado, assinado pelo Secretário, Sub-Secretário, Inspetor Geral e os membros da Comissão criada, sobre o procedimento para aquisição dos fardamentos e apetrechos da Guarda Civil Municipal e encaminhada cópia ao Chefe do Poder Executivo para o seu devido conhecimento.

§ 4º Todo o procedimento para aquisição dos fardamentos e apetrechos da Guarda Civil Municipal deverá ser de caráter aberto aos integrantes da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO VII
DO USO

Art. 19. O uso dos uniformes pelos Guardas Cíveis Municipais será tratado pelo Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal (RDGCM).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Fica determinado que o uso dos uniformes só se verificará por ocasião da prestação de serviços ordinários ou extraordinários, e se estes estiverem em bom estado de conservação.

§ 2º Fica facultado ao Comandante da Guarda, Sub-Comandante e aos seus Diretores, Coordenadores e Assessores o uso de uniformes.

CAPÍTULO VIII
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I
DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

Art. 20. Incumbe aos Guardas Civis Municipais a proteção dos bens, instalações e a garantia dos serviços do Município, e para cumprir estas atribuições devem:

I - comparecer pontualmente à sede da Guarda Civil Municipal, para receber as instruções durante as formaturas, quando convocados;

II - após o término do serviço, imediatamente devolver à base todo o equipamento e armamento, assim como a papeleta de ocorrências;

III - apresentar-se sempre limpo e barbeado, bem uniformizado e munido com carteira funcional e credenciais;

IV - conhecer a planta da cidade, seu sistema viário, localização das repartições públicas, estabelecimentos públicos e particulares de assistência e segurança, postos e caixas telefônicas, farmácias, hospitais, postos de assistência médica e outros de utilidade pública;

V - tratar com urbanidade as pessoas com quem tenham de entender-se, usando de energia apenas quando necessário e para repelir violência ou se fazer respeitar, dentro dos limites da sua autoridade;

VI - comunicar aos superiores hierárquicos, com a presteza que o assunto assim reclamar, qualquer fato relevante que exija solução imediata;

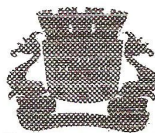
VII - reclamar com urgência o socorro às autoridades competentes, quando assim o exigirem as circunstâncias;

VIII - percorrer com atenção, a passo vagaroso e sempre pelo meio fio ou próximo, o posto que lhe for confiado, usando de sinais acústicos;

IX - ingressar no posto na hora determinada, permanecendo atento e diligente, dele só se afastando quando substituído oficialmente;

X - só penetrar em casa particular sem autorização do dono em casos de incêndio, ruínas iminentes, inundações, pedidos de socorro, convicção de que ali está se cometendo crime ou violência contra alguém, ou de que se encontre pessoa gravemente enferma sem assistência médica, ou ainda cadáver insepulto por tempo superior ao que a lei permita;

XI - prender qualquer indivíduo em flagrante delito ou quando perseguido pelo clamor público, apresentando-o à autoridade competente;



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

XII - deter indivíduos suspeitos por sua atitude, com relação a outras pessoas ou coisas alheias, ou com indícios de terem praticado delito;

XIII - tratar com cuidado, calma e paciência os loucos e os ébrios, detendo-os e apresentando-os às autoridades policiais quando se tornarem inconvenientes na via pública, assim como àqueles que estiverem perturbando o sossego público ou usando trajes atentatórios ao pudor;

XIV - reclamar a atenção do morador ou de transeunte para qualquer fato que possa lhe trazer prejuízo ou perigo;

XV - entregar aos superiores hierárquicos ou Fiscais do Dia, objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham cair em seu poder;

XVI - auxiliar a autoridade pública no cumprimento de deveres ou aos seus agentes na execução de ordens legais, notadamente os praças do Corpo de Bombeiros, os funcionários da Saúde Pública e os Fiscais Municipais;

XVII - comunicar prontamente à autoridade policial a prática de qualquer crime ou contravenção, seja na via pública ou não, tomando imediatas providências para que os feridos sejam medicados, não consentindo que seja alterada a posição dos cadáveres ou objetos que deles se acerquem nos casos de homicídio ou suicídio, arrolando testemunhas;

XVIII - providenciar pronta assistência médica ou farmacêutica para enfermos ou parturientes, quando na via pública ou quando requisitado por pessoas interessadas;

XIX - atender prontamente aos pedidos de socorro, bem como prestar auxílio em serviço ou fora dele, cientificando seus superiores;

XX - comunicar a seus superiores hierárquicos quaisquer fatos ou ocorrências estranhas que cheguem ao seu conhecimento, como frequência de reuniões suspeitas, comércio clandestino de armas ou drogas, dentre outras atividades ilícitas;

XXI - levar ao conhecimento do Conselho Tutelar, do Juiz da Infância e da Adolescência, ou da Autoridade Policial, a existência de menores que perambularem sem assistência pelo seu posto de policiamento, detendo-os e encaminhando-os às tais autoridades;

XXII - não portar arma da Corporação nem usar o uniforme, senão em horário de serviço;

XXIII - ter procedimento correto em serviço e fora dele, uniformizado ou em trajes civis;

XXIV - comparecer a todas as instruções programadas para manter em bom nível a qualidade do serviço;

XXV - comunicar incontinenti à Delegacia de Polícia qualquer ocorrência grave que demande pronta providência das autoridades;

XXVI - quando na função de rádio-operador de central permanecer no serviço atentamente, desde que tenha sido escalado para o mesmo;

XXVII - quando na função de rádio-operador volante estar sempre atento às chamadas de emergência, dando retorno de forma simples, precisa e concisa;

XXVIII - ainda quando na função de rádio-operador volante, e estando em trânsito, dar sempre que necessário a sua localização e destino, e ainda as mudanças inopinadas de itinerário;



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

XXIX - quando em serviço de rádio-operador ou telefonista do dia proceder dentro das regras oficiais de comunicações, evitando assuntos desnecessários que possam prejudicar o serviço;

XXX - manter o rádio-operador constante atenção à sua caderneta de anotações, para não perder o controle das mensagens expedidas e recebidas e passar as mensagens em andamento ao seu substituto;

XXXI - exercer a fiscalização do trânsito no serviço operacional do Departamento de Trânsito e Transporte - DTTrans, após avaliação de comportamento em curso;

XXXII - quando fazendo parte do Grupo de Trânsito, estar sempre atento às normas do Código de Trânsito Brasileiro;

XXXIII - ser conhecedor, quando em serviço de controle de trânsito, dos sinais acústicos e luminosos, para melhor orientar o serviço;

XXXIV - quando no controle do trânsito, usar e utilizar de forma conveniente o equipamento auxiliar;

XXXV - ainda no controle do trânsito, ser conhecedor da utilização correta das motocicletas e de seus estacionamentos estratégicos;

XXXVI - ter o devido zelo com o equipamento de trânsito, como lanternas e cintos especiais;

XXXVII - não fazer de sua caderneta de anotações das infrações de trânsito uma arma de fogo contra o usuário, procurando ser cortez, contudo cumprindo a lei usando o bom senso;

XXXVIII - quando na função de motorista do dia, além das suas atribuições como Guarda Civil Municipal, deve zelar para que sua viatura esteja sempre em condições de atender ao serviço;

XXXIX - não se afastar da sua viatura quando de serviço de motorista do dia, sendo a segurança da mesma, a não ser que receba ordem superior nas situações de emergência;

XL - ainda quando de motorista do dia observar se foi feita a manutenção de primeiro escalão, e quando por ocasião da passagem do serviço dar todas as informações que se fizerem necessárias para o seu substituto eventual, inclusive sobre as condições técnicas na qual se encontra a viatura para o novo serviço.

SEÇÃO II
DOS FISCALIS DE TRANSPORTE

Art. 21. Os Fiscais de Transporte estarão sujeitos as normas disciplinares previstas no Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal (RDGCM), bem como ao seu estatuto (EGCM).



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 22. A simbologia e os vencimentos dos ocupantes dos cargos de Fiscais de Transporte corresponderão aos valores fixados para o pessoal utilizado na fiscalização, de acordo com as simbologias respectivas na forma da legislação municipal vigente e suas alterações.

SEÇÃO III
DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA DISCIPLINAR

Art. 23. A Comissão de Sindicância Disciplinar tem como finalidade realizar a devida apuração das transgressões disciplinares do Pessoal da Secretaria de Segurança Municipal, bem como, realizar o seu enquadramento e oferecer parecer quanto à punição disciplinar a ser aplicada.

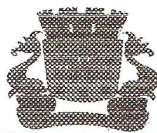
Parágrafo único. A Comissão de Sindicância Disciplinar de que trata o "caput" deste artigo será renovada a cada biênio de sua instalação, observado o critério de antiguidade para substituição dos nomeados, nos termos desta Lei.

Art. 24. O Presidente da Comissão de Sindicância Disciplinar será nomeado pelo Prefeito Municipal dentre os Guardas Civis Municipais que tenham no mínimo três anos de efetivo serviço e que esteja no mínimo no comportamento BOM, bem como possua curso de nível superior preferencialmente Bacharelado em Direito.

Art. 25. Os demais membros da Comissão de Sindicância Disciplinar deverão ser nomeados pelo Secretário de Segurança Municipal em número de três Guardas Civis Municipais que não estejam exercendo cargos comissionados e que estejam no mínimo no comportamento BOM, preferencialmente intercalados entre GCMs masculinos e femininos.

Parágrafo único. Toda apuração disciplinar deverá ser acompanhada pelo Inspetor Geral, que deverá conter sua assinatura em todos os processos de apuração disciplinar.

CAPÍTULO IX
DOS INSPETORES
SEÇÃO I
DOS INSPETORES



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 26. Os Inspetores da Guarda Civil Municipal serão nomeados pelo Prefeito Municipal dentre os Guarda Civis Municipais que contém no mínimo com um ano de efetivo serviço e que esteja no mínimo no comportamento BOM, e que preferencialmente tenham concluído ou estejam concluindo o ensino médio obedecendo a ordem de escalonamento de 2º Inspetor para 1º Inspetor, com no mínimo um ano como 2º Inspetor.

Art. 27. Incumbe aos Inspetores, como auxiliares direto na execução do comando ser o elo de ligação entre o GCM e a Administração, e mais:

- I - dar conhecimento de todas as alterações que se verificarem com seus subordinados, informando de imediato aos seus Superiores para as devidas providências;
- II - orientar e fiscalizar as atividades exercidas pelos seus comandados;
- III - supervisionar todo o serviço prestado pelos Grupos Especiais ou Grupos de

Segurança Patrimonial;

- IV - manter a disciplina normal através de instruções em todas as suas atividades;
- V - zelar para que seus subordinados tenham sempre uma boa apresentação individual, bom comportamento em serviço, e que estejam documentados;
- VI - cumprir e fazer cumprir todas as ordens superiores emanadas.

SEÇÃO II

DO INSPETOR DE DIA

Art. 28. Incumbe ao Inspetor de Dia a participação direta com os Guardas Civis Municipais, em função do comando para todas as atividades do serviço, e mais:

- I - estabelecer ligação constante com seu Superior, deixando-o informado sobre todas as alterações possíveis em seus serviços;
- II - assessorar seu Superior em todas instruções, na condição de monitor;

III - concorrer às escalas de serviços especiais (Fiscal do Dia);

IV - exercer bem sua principal função no Comando das Patrulhas ou no Controle do Trânsito;

V - conhecer bem os órgãos de segurança de apoio, face a necessidade de passar para estes os detidos por perturbar a ordem pública;

VI - quando em serviço, promover a vigilância dos logradouros públicos realizando rondas diurnas e noturnas;



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

VII - expor relatório ou parte no final de cada jornada de serviço, quer haja alteração ou não;

VIII - cumprir e fazer cumprir todas as ordens de superiores hierárquicos e acatar as normas disciplinares estabelecidas no Regulamento Disciplinar.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

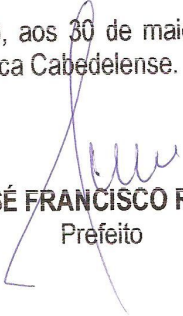
Art. 29. Fica transformado o cargo de Guarda Civil Municipal Auxiliar em Guarda Civil Municipal, mantida integralmente as atuais situações funcionais dos servidores ocupantes dos referidos cargos.

Art. 30. Os casos omissos nesta Lei serão regulados pela Lei nº 523/89, de 17 de agosto de 1989, bem como pelo Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal.

Art. 31. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de maio de 2006; 184ª da Independência, 117ª da República e 50ª da Emancipação Política Cabedelense.


JOSÉ FRANCISCO RÉGIS
Prefeito