

Lei nº. 457/2010 - AST

Revoga a Lei Municipal nº. 391 de 07 de Janeiro de 2008 e disciplina a Guarda Municipal de Guamaré/RN.

O Prefeito Municipal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Prefeito sanciona a presente Lei com fundamento na Lei Orgânica do Município e no § 8º do art. 144 da Constituição Federal:

TITULO I Da Guarda Municipal

Art. 1º. A Guarda Municipal de Guamaré/RN - GMG, criada pela Lei Municipal nº. 391/2008, vinculada diretamente ao Prefeito Municipal, através do Gabinete Civil, passa a ser regida pela presente lei, revogada todas as disposições em contrário.

Art. 2º. A Guarda Municipal e instituição de caráter civil e uniformizada, norteadas pelos princípios da disciplina e da hierarquia que atua em todo o Município, a qual caberá proteger os bens, o patrimônio e os serviços do Município, em consonância com o disposto no art. 144, § 8º. da Constituição Federal, bem como, colaborar, no âmbito do Município, com a segurança pública e preservação do meio ambiente, mediante a celebração de convênios com as Polícias Estadual e Federal.

Parágrafo Único: A colaboração com a segurança pública, na qual se insere a competência para o policiamento e fiscalização do trânsito, no âmbito do município, poderá ser exercida pela Guarda Municipal, mediante a celebração de convênios com a Polícia Estadual.

Art. 3º. A Guarda Municipal contará em sua estrutura com os seguintes cargos:

- a) Comandante;
- b) Subcomandante;
- c) Assessor Jurídico Municipal;
- d) Secretário Executivo;
- e) Supervisores;
- f) Guardas Civis Municipais;
- g) Auxiliares de Serviços Diversos;
- h) Auxiliares de Serviços Gerais;

§ 1º. Os cargos, quantidade, vencimentos e gratificações encontram-se descritos no Anexo I que integra a presente Lei.



§ 2º. O organograma da Guarda Municipal de Guamaré/RN encontra-se discriminado no Anexo II.

§ 3º. Os cargos constantes nas alíneas “a”, “b”, “d”, e “e”, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

TITULO II **Dos Requisitos e Atribuições dos Cargos**

Capitulo I **Dos Guardas Civis Municipais**

Art. 4º. Os Guardas Civis Municipais de Guamaré/RN são servidores efetivos, legalmente investidos que exercem suas atividades devidamente uniformizados.

Art. 5º. São requisitos para investidura do cargo de Guarda Civil Municipal;

- I - ter nacionalidade brasileira;
- II - ter quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- III - ter curso de ensino médio completo, certificado por instituição de ensino reconhecida por órgão governamental competente;
- IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - ter aptidão física compatível com o cargo, sendo considerado apto após a realização de exames físicos e médicos específicos;
- VI - ter aptidão psicológica compatível com o cargo, sendo considerado apto após a realização de exames específicos;
- VII - ter bons antecedentes criminais e policiais, comprovado através de certidões negativas da Polícia Civil, Justiça Estadual e Federal;
- VIII - ter habilitação para veículos automotores, mediante Carteira Nacional de Habilitação, categoria “A” ou “B” considerado apto no exame específico.
- IX - ter participado de curso de Formação de Guardas Civis Municipais, com carga horária de pelo menos 160 (cento e sessenta) horas e preferencialmente 600 (seiscentas) horas.

Art. 6º. Competem aos Guardas Civis Municipais de Guamaré/RN as seguintes atribuições, não excluídas outras atribuições descritas na legislação federal;

- I - executar tarefas operacionais de segurança do patrimônio público municipal;
- II - inspecionar as dependências externas e internas do seu posto de serviço, fazendo rondas, nos períodos diurno e noturno;
- III - colaborar na prevenção e combate a incêndios, inundações ou sinistros no âmbito de seu serviço;
- IV - comunicar ao superior imediato irregularidade relevante ocorrida durante o seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;



- V - zelar pelo prédio e suas instalações, levando ao conhecimento de seu superior, qualquer fato que comprometa a segurança do posto de serviço;
- VI - exercer as atividades de motorista ou motociclista, quando designado para tal e estando devidamente habilitado, dirigindo/pilotando veículo/motocicleta/barco pertencente à Instituição, ou legalmente colocado à disposição desta, e mantendo controle da viatura sob sua responsabilidade, através de registro detalhado e atualizado sobre seu uso e condições gerais, bem como zelando pela conservação da desta viatura;
- VII - exercer as atividades de patrulheiro, quando designado para tal, participando das rondas, executando as tarefas relativas ao patrulhamento ostensivo de apoio operacional aos postos em suas ocorrências, de auxílio ao público e de auxílio à autoridade civil ou militar, bem como substituindo o Guarda Civil Municipal ausente, conforme determinação superior;
- VIII - exercer as atividades de auxiliar administrativo, quando designado para tal e estando devidamente capacitado, realizando as atividades administrativas próprias da Instituição, conforme determinação superior;
- IX - prestar serviços extraordinários, com sua prévia concordância;
- X - deter qualquer indivíduo em flagrante delito ou quando perseguido pelo clamor público, na circunscrição do seu posto de serviço, apresentando-o ao superior imediato ou à autoridade policial;
- XI - entregar, mediante registro, ao supervisor ou responsável legal pelo posto, objetos de outras pessoas;
- XII - entregar, mediante registros ao supervisor, infratores apreendidos em flagrante delito, para serem conduzidos às autoridades competentes;
- XIII - orientar o público em geral, tratando-o com urbanidade, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas;
- XIV - impedir a entrada, no âmbito do posto de serviço, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora do horário de funcionamento deste;
- XV - impedir a retirada de qualquer material do posto de serviço, por qualquer pessoa, sem permissão de quem de direito;
- XVI - fazer uso, assim como se responsabilizar pela guarda de armamento não-letal, equipamento de comunicação e/ou quaisquer outros equipamentos de porte necessários ao serviço, que sejam colocados a sua disposição para utilização;
- XVII - escriturar o livro de ocorrências, relatando o desenvolvimento do seu serviço;
- XVIII - outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal.

Capítulo II Do Comandante

Art. 7º. O Comandante da Guarda Municipal de Guamaré/RN é servidor público, investido em cargo comissionado de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

Art. 8º. São requisitos para investidura no cargo de Comandante da Guarda Municipal de Guamaré/RN;

- I - ter nacionalidade brasileira;
- II - encontra-ser quite com todas as suas obrigações militar e eleitoral;
- III - ter curso de ensino médio completo, certificado por instituição de ensino reconhecida por órgão governamental competente;
- IV - ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- V - ter bons antecedentes criminais, comprovado através de certidões negativas da Policial Civil, Justiça Estadual e Federal;

Art. 9º. Compete ao Comandante da Guarda Municipal:

- I - comandar as questões administrativas pertinentes à Guarda Municipal de Guamaré/RN;
- II - manter a ordem e a disciplina, de acordo com a hierarquia da Instituição e em conformidade com a legislação em vigor;
- III - despachar diretamente com o Chefe do Gabinete Civil, Prefeito Municipal ou Secretário de Segurança Pública quando houver, assuntos de interesse da Instituição, bem como, pleitear a aquisição de bens e execução de serviços necessários ao funcionamento do órgão;
- IV - representar a Guarda Municipal nas solenidades de caráter civil, militar e eclesiástica;
- V - representar o Chefe do Executivo Municipal em solenidades, conforme delegação do mesmo;
- VI - tomar as decisões finais das questões decorrentes de deliberações dos Guardas Civis Municipais e do Subcomandante, obedecendo às normas e regulamentos desta Lei;
- VII - designar integrantes da Instituição para execução de atividades administrativas;
- VIII - integrar-se com as autoridades policiais do Estado, no sentido de oferecer e obter a necessária e indispensável colaboração mútua;
- IX - expedir portarias;
- X - ao tomar posse, reunir-se com os integrantes da Instituição a fim de apresentar-se;
- XI - reunir-se, anualmente, com todos os integrantes da Instituição a fim de avaliar o desempenho da Instituição;
- XII - decidir sobre a abertura ou fechamento de posto, baseado em pareceres emitidos pelos membros da Guarda Municipal;
- XIII - solicitar Auxiliares de Serviços Gerais - ASG e Auxiliares de Serviços Diversos - ASD, bem como, pessoal qualificado, para realizar a limpeza e manutenção das instalações da Guarda Municipal
- XIV - acolher e decidir as representações contra integrante da Instituição subordinado para devida apuração;
- XV - encaminhar requerimento à Comissão Permanente de Sindicância para que se faça a apuração de infração disciplinar de integrante da Instituição subordinado;



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

- XVI - providenciar para que a Instituição esteja sempre em condição de ser prontamente empregada;
- XVII - atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos apropriados e desde que sejam de sua competência;
- XVIII - coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da Guarda Municipal;
- XIX - planejar de forma geral objetivando a organização da Instituição, visando às necessidades de pessoal, materiais e serviços e ao efetivo emprego da Instituição;
- XX - orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
- XXI - manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Guarda Municipal;
- XXII - expedir as Normas Gerais de Ação (NGA's) da Guarda Municipal;
- XXIII - expedir os boletins informativos da Guarda Municipal;
- XXIV - expedir os certificados dos cursos promovidos pela Instituição;
- XXV - expedir as carteiras de identificação dos integrantes da Instituição;
- XXX - prestar contas de suas ações e atribuições à secretaria a qual a Instituição está diretamente subordinada e ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Capítulo III Do Subcomandante

Art. 10. O Subcomandante da Guarda Municipal de Guamaré/RN é servidor público comissionado, cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 11. São requisitos para investidura do cargo de Subcomandante da Guarda Municipal de Guamaré/RN;

- I - ter nacionalidade brasileira;
- II - encontra-ser quite com todas as suas obrigações militar e eleitoral;
- III - ter curso de ensino médio completo, certificado por instituição de ensino reconhecida por órgão governamental competente;
- IV - ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- V - ter bons antecedentes criminais, comprovado através de certidões negativas da Polícia Civil, Justiça Estadual e Federal;

Art. 12. Compete ao Subcomandante da Guarda Municipal:

- I - substituir o Comandante da Guarda Municipal na sua ausência, conforme delegação do mesmo;
- II - representar o Comandante da Guarda Municipal em solenidades, conforme delegação do mesmo;
- III - planejar, realizar, acompanhar e avaliar, em as atividades operacionais, priorizando o cumprimento das missões de rotina;



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

- IV - desenvolver estudos de viabilidade para instalação ou fechamento de postos de serviço;
- V - assessorar o Comandante da Guarda Municipal em casos não especificados;
- VI - supervisionar e coordenar as atividades dos Supervisores e Guardas Civis Municipais;
- VIII - levar ao conhecimento do Comandante da Guarda Municipal, por escrito, depois de convenientemente apurados, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
- VIII - dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;
- IX - cumprir e fazer cumprir as NGA's, ordens, instruções e demais procedimentos em vigor;
- X - acompanhar, em conjunto com o Assessor Jurídico, ocorrências de ordem policial, judiciária ou administrativa que envolvam integrantes da Instituição;
- XI - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência, ou impedimento, ocasional do Comandante, dando-lhe ciência assim que possível;
- XII - preparar e manter atualizadas, as Normas Gerais de Ação (NGA's) da Guarda Municipal, encaminhando-as ao Comandante para a devida expedição legal;
- XIII - preparar e expedir as ordens operacionais encaminhando-as aos respectivos Supervisores e Guardas Municipais;
- XIV - preparar as estatísticas operacionais do serviço da Guarda Municipal;
- XV - receber, organizar, arquivar e distribuir as escalas de serviço, bem como, fiscalizar o cumprimento destas, informando regularmente a situação de frequência dos integrantes da Instituição ao Núcleo de Pessoal;
- XVI - exercer outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo Comandante;
- XVII - prestar contas de suas ações e atribuições ao Comandante da Guarda Municipal;
- XVII - exercer outras atividades correlatas, designadas pelo comandante da Guarda Municipal ou diretamente pelo Secretário Municipal ou Chefe do Executivo.

Capitulo IV **Do Secretário Executivo**

Art. 13. O Secretário Executivo da Guarda Municipal de Guamaré/RN é servidor público, investido em cargo comissionado de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 14. São requisitos para investidura no cargo de Secretário Executivo da Guarda Municipal de Guamaré/RN;



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

- I - ter nacionalidade brasileira;
- II - encontra-ser quite com todas as suas obrigações militar e eleitoral;
- III - ter curso de ensino médio completo, certificado por instituição de ensino reconhecida por órgão governamental competente;
- IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - ter bons antecedentes criminais, comprovado através de certidões negativas da Polícia Civil, Justiça Estadual e Federal;

Art. 15. Compete ao Secretário Executivo da Guarda Municipal:

- I - planejar, realizar, acompanhar e avaliar as atividades de formação e capacitação dos integrantes da Guarda Municipal, bem como, dos futuros integrantes, quando da realização de concurso público para provimento de cargo;
- II - realizar e coordenar cursos, seminários, simpósios e palestras;
- III - buscar convênios junto a outras instituições que trabalhem a capacitação na área da segurança pública, direitos humanos e relações pessoais e interpessoais, no intuito de garantir uma melhor formação e capacitação dos integrantes da Instituição;
- IV - apresentar projetos para capacitação do efetivo a instituições financiadoras;
- V - criar um grupo permanente que atue na educação do condicionamento físico do efetivo;
- VI - promover atividades de integração que visem a aumentar o espírito de corpo entre os integrantes da Instituição;
- VII - planejar, elaborar e distribuir informações a toda a Instituição ou setores específicos;
- VIII - solicitar e manter arquivado registros atualizados acerca do nível de escolaridade, bem como, cursos, seminários e títulos dos integrantes da Instituição;
- IX - organizar e manter o cerimonial da Guarda Municipal;
- X - preparar os boletins informativos da Guarda Municipal, encaminhando-os ao Comandante para a devida expedição legal;
- XI - exercer outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo Comandante
- XII - prestar contas de suas ações e atribuições ao Comandante da Guarda;
- XIII - planejar, realizar, acompanhar e avaliar atividades de gerenciamento de patrimônio e de material necessário às atividades da Instituição;
- XIV - manter o registro atualizado de todo o patrimônio e materiais de serviços gerais da Guarda Municipal;
- XV - requisitar, controlar e distribuir materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da Guarda;
- XVI - controlar todo o acervo patrimonial, afeto ao serviço da Guarda Municipal;
- XVII - desenvolver o recebimento, o lançamento, distribuição, baixa, controle e conferência de materiais ou serviços prestados pela Guarda, com os



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

documentos administrativos, fiscais e legais que devem ser emitidos ou acompanhados pelo respectivo bem adquirido;

XXVIII - responsabilizar-se pelo controle, manutenção e conservação do patrimônio pertencente à Guarda;

XXIX - controlar e supervisionar o uso das viaturas pertencentes à frota oficial da Guarda, responsabilizando-se pela conservação e manutenção das mesmas;

XX - administrar a distribuição do fardamento aos integrantes da Instituição;

XXI - apresentar relatório anual sobre toda movimentação referente aos materiais de sua responsabilidade;

XXII - manter registros atualizados dos bens e materiais da Instituição, bem como da manutenção destes;

XXIII - organizar e arquivar os livros de ocorrências;

XXIV - organizar, coordenar, controlar e fiscalizar o setor de Almoxarifado;

XXV - avaliar as amostras de materiais apresentadas nos processos de compra e emitir parecer ao Comandante da Guarda, assim como manter permanente acompanhamento sobre a qualidade dos materiais fornecidos;

XXVI - organizar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de serviços gerais e manutenção das dependências da Guarda;

XXVII - exercer outras atividades correlatas designadas pelo comandante da Guarda Municipal ou diretamente pelo Secretário Municipal ou Chefe do Executivo.

Capítulo V Dos Supervisores

Art. 16. Os Supervisores da Guarda Municipal de Guamaré/RN são servidores público, investido em cargo comissionado de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 17. São requisitos para investidura no cargo de Supervisor da Guarda Municipal de Guamaré/RN;

I - ter nacionalidade brasileira;

II - encontra-ser quite com todas as suas obrigações militar e eleitoral;

III - ter curso de ensino médio completo, certificado por instituição de ensino reconhecida por órgão governamental competente;

IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - ter bons antecedentes criminais, comprovado através de certidões negativas da Justiça Estadual e Federal;

VI - ser servidor efetivo dos quadros da Guarda Municipal de Guamaré/RN.

Art. 18. Compete ao Supervisor da Guarda Municipal:



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

- I - chefiar grupos, e também participar destes, quando for o caso, em tarefas operacionais de segurança do patrimônio público municipal, executando tarefas planejadas e determinadas pelos superiores hierárquicos;
- II - responsabilizar-se pelo funcionamento e planejamento da segurança patrimonial no seu respectivo posto de serviço;
- III - manter registros atualizados de informações sobre o sistema de segurança contra incêndio, roubo, bem como instalações elétricas e hidráulicas do seu respectivo posto de serviço, visando o seu pleno funcionamento;
- IV - requisitar, por escrito, diretamente ao administrador do posto de serviço, melhorias do alojamento dos Guardas Cíveis Municipais, bem como, das condições materiais necessárias à segurança do próprio municipal, tais como:
 - a) equipamentos contra incêndio;
 - b) sistemas de segurança;
 - e c) sistema de iluminação.
- V - fazer as escalas de serviço mensais dos Agentes sob seu comando, e enviá-las ao Subcomandante;
- VI - zelar pela disciplina dos Guardas;
- VII - fiscalizar o cumprimento de suas ordens, bem como daquelas que são exaradas por seus superiores hierárquicos;
- VIII - prestar serviços extraordinários, com sua prévia concordância, mediante autorização por escrito do Inspetor;
- IX - deter qualquer indivíduo em flagrante delito ou quando perseguido pelo clamor público, na circunscrição do seu posto de serviço, apresentando-o ao superior imediato ou à autoridade policial;
- X - entregar, mediante registro, ao superiores hierárquicos, objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder, para serem conduzidos às autoridades competentes;
- XI - entregar, mediante registro, aos seus superiores hierárquicos, infratores apreendidos em flagrante delito, para serem conduzidos às autoridades competentes;
- XII - conduzir à autoridade competente os objetos apreendidos no âmbito dos próprios municipais;
- XIII - orientar o público em geral, tratando-o com urbanidade, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas;
- XIV - impedir a entrada, no âmbito do posto de serviço, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora do horário de funcionamento deste;
- XV - impedir a retirada de qualquer material do posto de serviço, por qualquer pessoa, sem permissão de quem de direito;
- XVI - fazer uso, assim como se responsabilizar pela guarda de equipamentos de comunicação e/ou quaisquer outros equipamentos de porte necessários ao serviço, que sejam colocados a sua disposição para utilização;
- XVII - exercer outras atividades correlatas, designadas pelo comandante da Guarda Municipal ou por seus superiores hierárquicos.



Capítulo VI Dos Assessores Jurídicos

Art. 19. Os Assessores Jurídicos Municipais são servidores público efetivos e cumprem carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 20. São requisitos para investidura no cargo de Assessor Jurídico Municipal;

- I - ter sido aprovado em concurso público;
- II - ter nacionalidade brasileira;
- III - encontra-ser quite com todas as suas obrigações militar e eleitoral;
- IV - ter curso superior em direito completo, certificado por instituição de ensino reconhecida por órgão governamental competente;
- V - comprovar no mínimo cinco anos de atividade jurídica;
- VI - ter registro de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;
- VII - ter bons antecedentes criminais, comprovado através de certidões negativas da Polícia Civil, Justiça Estadual e Federal;

Art. 21. Compete ao Assessor Jurídico Municipal:

- I - emitir pareceres acerca de processos administrativos;
- II - orientar sobre a licitude dos atos da administração, relacionados com a Instituição e executados pelo Comandante da Guarda Municipal e demais servidores pertencente ao Município, sempre que requisitado;
- III - orientar e assessorar os Guardas Civis Municipais e demais servidores Municipais quanto às situações decorrentes de suas atividades;
- IV - acompanhar, em conjunto com o Subcomandante, ocorrências de ordem policial, judiciária ou administrativa que envolva servidores Municipais;
- V - prestar contas de suas ações e atribuições ao Prefeito Municipal e ao Secretário Municipal de Segurança Pública quando existente.

Parágrafo Único: Poderá ser conferida ao assessor jurídico municipal, lotado na Guarda Municipal, outras atribuições, inclusive em quaisquer secretaria, compatíveis com suas habilidades, que emanem de ato legal do Chefe do Executivo Municipal e desde que haja equiescência expressa do servidor.

TÍTULO III Do Concurso Público

Art. 22. O concurso público para o preenchimento do cargo de Guarda Civil Municipal é composto por duas fases, sendo elas as seguintes:

- I - Primeira fase, que se dá mediante:



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

- a) prova escrita, com caráter eliminatório e classificatório;
- b) exame médico, com caráter eliminatório;
- c) exame físico, com caráter eliminatório;
- d) exame psicotécnico, com caráter eliminatório; e
- e) investigação social, com caráter eliminatório.

II - Segunda fase, que se dá mediante participação no Curso de Formação de Guardas Civis Municipais - CFGCM, com caráter eliminatório e classificatório.

§ 1º. A nota máxima a ser obtida na prova escrita é 10,0 (dez) pontos, sendo essa considerada a nota da primeira fase, que define a classificação para a participação do candidato na segunda fase.

§ 2º. O candidato que obtiver nota inferior a 6,0 (seis) na prova escrita é automaticamente desclassificado do concurso público, não lhe cabendo mais o direito de participar das demais etapas do certame.

§ 3º. O candidato que se classifica na primeira fase, desde que sua classificação fique dentro o número de vagas previstas no Edital do concurso público, estará automaticamente matriculado no CFGCM.

§ 4º. A nota máxima a ser obtida no CFGCM é 10,0 (dez) pontos, sendo essa considerada a nota da segunda fase.

§ 5º. O candidato que obtiver nota inferior a 6,0 (seis), frequência inferior a 70% ou qualquer penalidade disciplinar no CFGCM é automaticamente desclassificado do concurso público, não lhe cabendo mais o direito de participar das demais etapas do certame.

§ 6º. O candidato que se classificar na segunda fase será considerado aprovado no concurso público.

§ 7º. A nota final do concurso público, para efeito de classificação e nomeação, é aquela obtida mediante a média ponderada entre a nota da primeira fase, tendo essa peso 6 (seis), e a nota de segunda fase, tendo essa peso 4 (quatro).

§ 8º. Para efeito de classificação em qualquer momento do certame, os critérios de desempate, em ordem de prioridade, são: maior idade; maior número de filhos.

§ 9º. O currículo a ser efetivado na prova escrita e no CFGCM é definido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal mediante decreto, devendo ser baseado no Manual de Referência elaborado pela Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça.



Art. 23. O Curso de Formação de Guardas Civil Municipais - CFGCM tem por objetivo capacitar os candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal para o exercício das atribuições do cargo, tem caráter técnico e deve ter carga horária total de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas e preferencialmente 600 (seiscentas) horas.

Art. 24. O candidato ao cargo de Guarda Civil Municipal que esteja freqüentando, regularmente matriculado, o CFGCM, fica sujeito às Leis e Regulamentos que regem a Instituição, ressalvando-se que o mesmo se encontra na condição de aprendiz do respectivo cargo, e que nessa situação considera-se esse candidato como aluno.

§ 1º. A participação do aluno no CFGCM nas condições de freqüência mínima e carga horária máxima equipara-se, para todos os efeitos, ao serviço, e é sua obrigação, por isso, não lhe compete tirar serviço durante a realização do curso.

§ 2º. O aluno que em qualquer momento do CFGCM, encontre-se em situação de aproveitamento ou de disciplina que evidencie, desde já, a impossibilidade de obtenção das condições mínimas necessárias ao final do curso, será desligado e automaticamente desclassificado do concurso público.

§ 3º. O aluno faz jus, a título de bolsa de estudos, a um vencimento no valor de (um) salário mínimo, sem direito a qualquer tipo de gratificação.

§ 4º. Em caso de desligamento do curso, por motivo de aproveitamento ou disciplina, o aluno receberá seus vencimentos até a data de seu desligamento.

§ 5º. O aluno que, por motivo da instrução, venha a sofrer acidente que o mate ou o invalide permanentemente para as atribuições do cargo pretendido é amparado pelo Município como se servidor já fosse, em início de carreira do cargo pretendido.

Art. 25. O concurso público ocorrerá quando houver vaga para o cargo de Guarda Civil Municipal ou quando o efetivo não satisfizer às demandas da segurança pública municipal, a critério e conveniência do Chefe do Executivo Municipal.

TITULO IV

Da Extinção do Cargo de Vigia, Vigilante e de Guarda Municipal e do seu Reemquadramento

Art. 26. Fica extinto expressamente dos quadros da administração pública municipal, a partir da vigência da presente lei, os cargos efetivos de vigia e vigilante, transformados em Guarda Municipal pela lei Municipal n°. 391 de 07 de Janeiro de 2008.

Parágrafo Único: Fica extinto também o cargo de Guarda Municipal, instituído pela Lei Municipal n°. 391 de 07 de Janeiro de 2008.



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

Art. 27. Todos os atuais ocupantes dos cargos de vigias, vigilantes e Guardas Municipais, poderão ser incorporados aos quadros da nova Guarda Municipal de Guamaré/RN, instituída e disciplinada por esta lei, onde serão reenquadrados no cargo efetivo de Guarda Civil Municipal, desde que manifestem expressamente sua vontade, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da vigência da presente lei e preencham, no ato de entrega do formulário de sua manifestação, todos os requisitos descritos nos incisos I a IX do art. 5º. da presente lei.

Parágrafo Único: A manifestação da vontade de que trata o caput deste artigo deverá ser manifestada mediante a apresentação tempestiva de formulário, dirigido ao Secretário Municipal de Administração e Finanças, conforme modelo descrito no “Anexo III” da presente lei.

Art. 28. Todos os vigias, vigilantes e Guardas Municipais incorporados aos quadros da antiga Guarda Municipal pela Lei Municipal n.º 391/2008 que optarem pelo seu reenquadramento como Guarda Civil Municipal, além de preencherem todos os requisitos disciplinados no art. 5º. e seus incisos, serão submetidos às seguintes avaliações; médicas, física e psicotécnica, onde serão considerados aptos ou inaptos para o exercício da função no novo cargo de Guarda Civil Municipal, segundo critérios estabelecidos pelo chefe do executivo, mediante decreto.

Art. 29. Os vigias, vigilantes e Guardas Municipais que não manifestarem expressamente sua vontade no prazo instituído no art. 27 ou que não preencherem os requisitos descritos nos incisos I a IX do art. 5º. da presente lei e/ou que sejam considerados inaptos em algum dos exames mencionados no artigo anterior, serão reenquadrados no cargo de Porteiro, com atribuições e competências a ser definido mediante decreto, emanado do Prefeito Municipal.

TITULO V

Disposições Finais

Art. 30. Fica autorizado o Executivo Municipal a adquirir um imóvel, medindo até 01(um) hectare, para instalação da sede da Guarda Municipal.

Art. 31. Autoriza-se o Executivo Municipal a contratar com pessoa física ou jurídica ou conveniar com alguma instituição, com o objetivo de realizar concurso público para preenchimento das vagas remanescentes e preparar os componentes da Guarda Municipal em vários ramos do direito, ética, defesa pessoal, segurança, história, geografia, administração de empresas, relações humanas, atendimento ao público e em outras disciplinas necessárias ao bom exercício da função, a serem definidas mediante decreto do Prefeito Municipal.

Art. 32. Autoriza-se o Executivo Municipal adquirir fardamentos, veículos, armas não-letais ou quaisquer equipamentos que ser fizerem necessários.



Art. 33. Autoriza-se o Executivo Municipal a abrir crédito orçamentário suplementar ou especial de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), no orçamento de 2010, regularizado através de decreto, para fazer cumprir a presente lei.

Art. 34. O Executivo Municipal através de Decreto regulamentará a presente Lei em até 60 (sessenta dias).

Art. 35. Após 01 (um) ano de efetivo exercício nos cargos criados pela presente lei, a gratificação descrita no “Anexo I”, será incorporada ao salário base dos servidores de cargo efetivo.

Art. 36. A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Sala das sessões, à sede da Prefeitura Municipal de Guamaré/RN.
Palácio Luiz Virgílio de Brito em 22 de Junho de 2010.

Auricélio dos Santos Teixeira.
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

ANEXO I

Quadro de Cargos, Quantidade, Vencimento e Gratificações

CARGOS	QUANT.	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
1. Comandante	01	R\$ 2.500,00	
2. Subcomandante	01	R\$ 1.500,00	
3. Assessor Jurídico	01	R\$ 1.200,00	R\$ 1.800,00
4. Secretário Executivo	01	R\$ 1.200,00	
5. Supervisores	05	R\$ 1.200,00	
6. Guardas Civis Municipais	80	R\$ 510,00	R\$ 100,00
7. Auxiliares de Serviços Diversos	02	R\$ 510,00	
8. Auxiliares de Serviços Gerais	02	R\$ 510,00	

Guamaré/RN, em 22 de Junho de 2010.

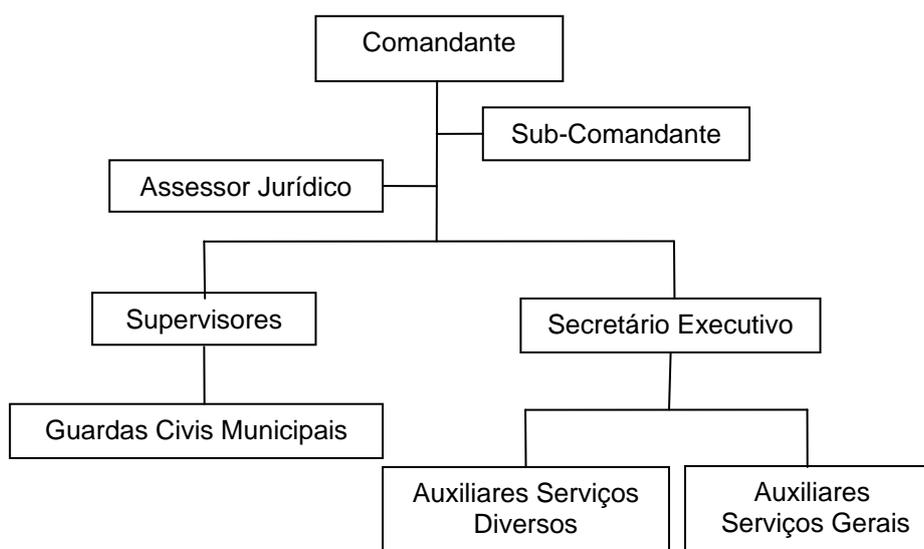
Auricélio dos Santos Teixeira
Prefeito



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

ANEXO II

Organograma



Guamaré/RN, em 22 de Junho de 2010.

Auricélio dos Santos Teixeira
Prefeito



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

ANEXO III

Formulário de Solicitação de Reemquadramento

Dados Básicos

Matrícula		Nome			
Cargo		Nasc.		Admissão	
Grau Instrução				CPF n°	
Endereço				Cidade	
Cep:		Telefone		Celular	

Declaração

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários que preenchi todos os requisitos exigidos pela Lei Municipal n°. _____ e neste ato, opto expressamente pelo meu reemquadramento no novo cargo efetivo de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL**.

Guamaré/RN, ____ de _____ de 2010.

Mat.n°. xxxx
Nome do Servidor

Guamaré/RN, em 22 de Junho de 2010.

Auricélio dos Santos Teixeira
Prefeito



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960