
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 820/2023

*DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL E REGULAMENTAÇÃO
DA GUARDA MUNICIPAL DE GUAMARÉ E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O Prefeito Municipal de Guamaré, Estado do Rio Grande do Norte, no exercício de suas funções e atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, c/c demais ordenamentos pertinentes ao assunto, faz saber que o Plenário da Câmara aprovou e sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
PRINCÍPIOS E COMPETÊNCIA DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 1º. Esta Lei regulamenta a estrutura organizacional da Guarda Municipal de Guamaré- GMG, instituída pela Lei nº. 457 de 23 de junho de 2010, no âmbito da Secretaria de Segurança, Defesa Social e Patrimonial, cuja a representação gráfica é definida no Anexo único.

Parágrafo único: A guarda municipal é subordinada ao chefe do Poder Executivo municipal.

Art. 2º. São princípios mínimos de atuação das guardas municipais:

- I - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III - patrulhamento preventivo;
- IV - compromisso com a evolução social da comunidade; e
- V - uso progressivo da força.

Art. 3º. É competência geral das guardas municipais a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados no caput abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 4º. São competências específicas da guarda municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

- I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

VIII - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

IX - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

X - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XI - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIII - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XIV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XV - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVI - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e

XVII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

TÍTULO II DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DA GUARDA MUNICIPAL DE GUAMARÉ

Art. 5º. Fica criada na Guarda Municipal a seguinte estrutura organizacional:

I – Departamento de Pessoal;

II – Pelotão da Ronda Ostensiva Municipal – ROMU;

III – Pelotão do Ronda Escolar – ROE;

IV – Grupo de Ações Táticas e Operacionais – GATE;

V – Pelotão Ambiental – PAM;

VI – Ronda Maria da Penha – ROMP;

§1º - Os pelotões aludidos nos incisos II, III, IV, V e VI, serão pertencentes a estrutura da Guarda Municipal de Guamaré, sendo uniformizada e armada, de caráter civil, regida pelos princípios da hierarquia e da disciplina e subordinados ao Comando da Guarda Municipal e a Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Social e Patrimonial.

§2º - Fica autorizado aos Pelotões o uso de armas e equipamentos não letais, o uso progressivo da força e outros meios que possam garantir o controle de distúrbios, contenção de manifestações públicas, eventos e saturação em áreas problemáticas, para garantir a segurança do guarda e da população;

§3º - O uso e o porte de armas de fogo em serviço ou fora dele, pelos integrantes da Guarda Municipal de Guamaré estão condicionados a expressa autorização da Polícia Federal, mediante atenção aos requisitos necessários.

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Art. 6º. O Departamento de Pessoal é o departamento responsável pelo suporte administrativo ao efetivo da Guarda Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Social e Patrimonial, tendo como atribuições:

I - Dirigir os trabalhos de coleta de informações sobre servidores do quadro de pessoal ativo da instituição;

II - Fazer o registro das decisões e normas do comando nos acentos funcional dos Guardas;

III - Elaborar memorandos e auxiliar na elaboração das escalas de serviço;

IV - Organizar e manter atualizado o registro dos funcionários;

SEÇÃO II DO PELOTÃO DA RONDA OSTENSIVA MUNICIPAL – ROMU

Art. 7º. O Pelotão da Ronda Ostensiva Municipal – ROMU, subordinado ao Comando da Guarda Municipal, tem como finalidade precípua proteger o patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais e apoiar a administração no exercício de seu poder de polícia administrativa, observada a legislação pertinente, a competência federal, estadual e municipal, deverá atuar com as seguintes competências:

I - Proteger as pessoas e o local, na orientação da população nos espaços públicos de uso coletivo;

II - Zelar pela segurança dos servidores municipais quando no exercício de suas funções;

III - Fazer cessar as atividades que violem as normas de segurança e outras de interesse da coletividade;

IV - Realizar ronda preventiva e ostensiva, buscando coibir e combater o uso de drogas e outros entorpecentes;

V - Participar do cumprimento de mandados judiciais, conforme orientação da Procuradoria Geral do Município;

VI - Atuar na contenção de manifestações públicas, eventos e saturação em áreas problemáticas;

VII - Realizar blitz em conjunto com outros órgãos de segurança pública;

VIII - Servir como corpo voluntário em caso de catástrofes e/ou outras calamidades públicas juntamente com a

Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC/Guamaré;

IX - Prestar outros serviços relevantes para o município de Guamaré desde que não conflitantes com as competências de outros órgãos municipais;

X - Realizar operações integradas com outros órgãos de segurança, no âmbito estadual ou federal, principalmente quando na prevenção ou repressão de furtos e roubos que envolvam o patrimônio público, encaminhando as devidas ocorrências para os órgãos competentes;

XI - Auxiliar os demais pelotões quando requisitado pelo Comandante da GMG;

XII - Fazer o isolamento dos locais de crime, quando necessários a proteção do local, até a chegada dos órgãos competentes;

XIII - Prestar atendimento e socorro às vítimas de crimes ou contravenção, quando forem identificadas as situações de vulnerabilidade, encaminhando-as para atendimento imediato aos órgãos competentes;

XIV - outras competências, expedidas pelo Comando da Guarda por meio de Normas Gerais de Ação, aprovadas pelo Secretário de Segurança.

Parágrafo Único – A regulamentação do Pelotão, quanto ao efetivo, forma, brasão, perfil e critérios de ingresso no grupamento, dar-se-á mediante resolução, expedida pelo Comandante da Guarda Municipal, aprovadas pelo Secretário de Segurança.

SEÇÃO III DO PELOTÃO DA RONDA ESCOLAR – ROE

Art. 8º. O Pelotão da Ronda Escolar – ROE, subordinado ao Comando da Guarda Municipal, tem como finalidade precípua a execução do patrulhamento ostensivo, realizar o a proteção do patrimônio, bens, serviços e instalações da rede municipal de ensino de Guamaré e desenvolver um trabalho com a comunidade escolar através de palestras, panfletagens e orientações, objetivando o enfrentamento das causas geradoras de problemas relacionados a violência e a criminalidade nas escolas, promovendo ações permanentes de prevenção e combate às drogas e proteção da cidadania, deverá atuar com as seguintes competências:

I – Proteger as pessoas e o local, na orientação da população nos espaços públicos de uso coletivo;

II – Zelar pela segurança dos servidores municipais quando no exercício de suas funções dentro ou fora das instalações escolares;

III – Fazer cessar as atividades que violem as normas de segurança e outras de interesse da coletividade;

IV – Realizar ronda preventiva e ostensiva, buscando coibir e combater o uso de drogas e outros entorpecentes nas escolas;

V – Estabelecer uma relação mais amistosa entre estudantes e estes com os Professores;

VI – Realizar a manutenção da ordem e da disciplina nas escolas;

VII – Prestar outros serviços relevantes para o município de Guamaré desde que não conflitantes com as competências de outros órgãos municipais;

VIII – Realizar Palestras com temáticas voltadas para a segurança e influência das drogas na vida em comunidade, abordando os problemas causados pelo uso dos entorpecentes, valores morais, respeito aos pais, professores e amigos.

IX – Auxiliar os demais pelotões quando requisitado pelo Comandante da GMG;

X – Inviabilizar e coibir o tráfico de drogas e armas dentro e fora das Escolas, prevenindo que o aluno seja utilizado pela criminalidade;

XI – Prestar atendimento e socorro às vítimas de crimes ou contravenção, quando forem identificadas as situações de vulnerabilidade, encaminhando-as para atendimento imediato aos órgãos competentes;

XII – Ajudar Diretores e Professores nos diálogos com os alunos;

XIII – Promover encontros com os pais para falar, entre outros temas, da importância do acompanhamento da vida escolar dos filhos;

XIV – Outras competências, expedidas pelo Comando da Guarda por meio de Normas Gerais de Ação, aprovadas pelo Secretário de Segurança.

Parágrafo Único – A regulamentação do Pelotão, quanto ao efetivo, forma, brasão, perfil e critérios de ingresso no grupamento, dar-se-á mediante resolução, expedida pelo Comandante da Guarda Municipal, aprovadas pelo Secretário de Segurança.

SEÇÃO IV DO GRUPO DE AÇÕES TÁTICAS E ESPECIAIS – GATE

Art. 9º. O Grupo de Ações Táticas e Especiais - GATE, terá como finalidade apoiar a administração no exercício de seu poder de polícia administrativa, observada a legislação pertinente, a competência federal, estadual e municipal, e quando formalmente convocada por Autoridade Municipal, deverá atuar especialmente com as seguintes competências:

I - Realizar a segurança do Chefe do Poder Executivo Municipal, quando requisitado;

II - Prestar serviços de caráter especial como escoltas de dignitários e autoridades;

III - Participar de ações de reintegração de posse conforme determinação da Procuradoria Geral do Município;

IV - Atuar na contenção de manifestações públicas, eventos e saturação em áreas problemáticas;

V - Realizar blitz em conjunto com outros órgãos de segurança pública;

VI - Auxiliar os demais pelotões quando requisitado pelo Comandante da GMG.

VII - Prestar serviços de caráter especial, conforme determinações do comando;

VIII - Fazer o isolamento dos locais de crime, quando necessários à proteção do local, até a chegada dos órgãos competentes;

IX - Realizar operações integradas com outros órgãos de segurança pública, no âmbito estadual ou federal, principalmente quando na prevenção ou repressão de furtos e

roubos que envolvam o patrimônio público, encaminhando as devidas ocorrências para os órgãos competentes;

X - outras competências, expedidas pelo Comando da Guarda por meio de Normas Gerais de Ação, aprovadas pelo Secretário de Segurança.

Parágrafo Único – A regulamentação do Pelotão, quanto ao efetivo, forma, brasão, perfil e critérios de ingresso no grupamento, dar-se-á mediante resolução, expedida pelo Comandante da Guarda Municipal, aprovadas pelo Secretário de Segurança.

SEÇÃO V DO PELOTÃO AMBIENTAL – PAM

Art. 10. O Pelotão Ambiental – PAM, subordinado ao Comando da Guarda Municipal, tem como finalidade precípua a execução do patrulhamento preventivo e ostensivo, realizar a proteção da fauna e da flora de Guamaré, desenvolver um trabalho com a comunidade escolar através de palestras conjuntamente com o Ronda Escolar, objetivando o enfrentamento das causas geradoras de problemas relacionados ao meio ambiente, promovendo ações permanentes de prevenção e combate ao desmatamento, criação e a caça irregular e atuar em conjunto com os órgãos de fiscalização ambiental do município nas fiscalizações de obras, aterros e comércio de animais e plantas silvestres e deverá atuar com as seguintes competências.

I – Proteger as pessoas e o local, na orientação da população nos espaços públicos de uso coletivo;

II – Fazer cessar as atividades que violem as normas de segurança ambiental e outras de interesse da coletividade;

III – Realizar ronda preventiva e ostensiva, buscando coibir e combater aos crimes ambientais;

IV – Prestar outros serviços relevantes para o município de Guamaré desde que não conflitantes com as competências de outros órgãos municipais;

V – Realizar Palestras com temáticas voltadas para a proteção do meio ambiente em conjunto com a Ronda Escolar – ROE;

VI – Auxiliar os demais pelotões quando requisitado pelo Comandante da GMG;

VII – Inviabilizar e coibir a criação e comercialização de animais protegidos por leis de preservação;

VIII – Prestar atendimento e socorro às vítimas de crimes ou contravenção, quando forem identificadas as situações de vulnerabilidade, encaminhando-as para atendimento imediato aos órgãos competentes;

IX – Ajudar na captura de animais em locais que não sejam seu habitat;

X – Realizar a proteção da equipe de fiscalização ambiental quando em operações de fiscalização de obras, aterros e o controle da caça e da pesca na cidade;

XI – Condução de pessoas para lavratura de boletins de ocorrências, quando envolvidas em situações de maus-tratos a animais;

XII – Outras competências, expedidas pelo Comando da Guarda por meio de Normas Gerais de Ação, aprovadas pelo Secretário de Segurança.

Parágrafo Único – A regulamentação do Pelotão, quanto ao efetivo, forma, brasão, perfil e critérios de ingresso no

grupamento, dar-se-á mediante resolução, expedida pelo Comandante da Guarda Municipal, aprovadas pelo Secretário de Segurança.

SEÇÃO VI DO PELOTÃO DA RONDA MARIA DA PENHA – ROMP

Art. 11. O Pelotão da Ronda Maria da Penha – ROMP, subordinado ao Comando da Guarda Municipal, tem como finalidade precípua verificar denúncias envolvendo crimes contra mulheres, em especial garantir a aplicação da Lei Maria da Penha.

Parágrafo Único – A regulamentação do Pelotão, quanto ao efetivo, forma, brasão, perfil e critérios de ingresso no grupamento, dar-se-á mediante resolução, expedida pelo Comandante da Guarda Municipal, aprovadas pelo Secretário de Segurança.

CAPÍTULO II DA HIERARQUIA

Art. 12. São superiores hierárquicos dos Pelotões e Grupamentos aludidos no Art. 2º desta lei:

- I - Prefeito Municipal;
- II - Secretário Municipal de Segurança;
- III - Comandante e Subcomandante da Guarda Municipal;
- IV - Inspetores;
- V - Supervisores da Guarda Municipal.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 13. Fica criada na Guarda Municipal de Guamaré os seguintes órgãos auxiliares, que ficarão adstritas ao Comandante da Guarda Municipal:

- I – Ouvidoria;
- II – Corregedoria;

§1º – Os órgãos referidos nos incisos I e II do caput, serão próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante controle interno exercido pela Corregedoria e Controle Interno exercido por ouvidoria, conforme o que dispõe Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014.

§2º – No que se refere exclusivamente a infrações envolvendo os servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Guamaré, os órgãos criados nos incisos I e II do caput, terão a finalidade, dentre outras prevista em legislação específica, e em conformidade com a Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014, aplicar dentro de suas competências o que dispõe na Portaria nº 1.258, de 23 de dezembro de 2011 e subsidiariamente o que dispõe a Lei Municipal nº 501/2011 – AST de 25 de fevereiro de 2011.

§3º – Na ocorrência de criação de outras legislações específicas para tratar da matéria, esta poderá ser aplicada de forma parcial ou integral, exceto naqueles dispositivos que com aquelas do parágrafo 2º, forem conflitantes.

SEÇÃO I DA OUVIDORIA

Art. 14. A Ouvidoria da Guarda Municipal de Guamaré, como setor adstrito ao Comandante da Guarda Municipal, será própria, permanente, autônoma e com atribuições de

fiscalização, investigação e auditoria, mediante controle externo, independentes em relação à direção da respectiva guarda, qualquer que seja o número de servidores da guarda municipal.

Parágrafo Único – Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria da Guarda Municipal atuará por iniciativa própria, em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade e por solicitação do Comandante da Guarda Municipal.

Art. 15. Compete a Ouvidoria da Guarda Municipal de Guamaré:

I – Receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão;

II – Propor soluções;

III – Oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

IV – Receber denúncias a respeito de atos irregulares praticados por servidores da Guarda Municipal;

V – Verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo ao Comandante da Guarda Municipal a instauração de sindicâncias e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais, podendo fazer ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indícios de crime;

VI – Realizar diligências nas unidades da administração, sempre que necessário, para o desenvolvimento dos seus trabalhos;

VII – Manter sempre o sigilo sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando junto aos órgãos competentes proteção aos denunciantes, de acordo com as disponibilidades de cada órgão;

VIII – Manter serviço telefônico gratuito, quando possível, destinado exclusivamente a receber denúncias e/ou reclamações;

IX – Requisitar, diretamente, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, sem o pagamento de quaisquer taxas, custas ou emolumentos;

X – Dar conhecimento, sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas pela Ouvidoria ao Chefe do Executivo.

XI - Manter atualizado arquivo de documentação relativa às denúncias, reclamações e representações recebidas;

XII - Elaborar e publicar, a cada 4 (quatro) meses, relatório de suas atividades e, anualmente, a consolidação dos 03 (três) relatórios quadrimestrais.

XIII – Monitorar o andamento de procedimentos administrativos enviados ao Comando da Guarda Municipal a fim de que sejam cumpridas as sugestões propostas;

XIV – Imputar responsabilidade aos membros da Corregedoria da Guarda Municipal de Guamaré, nos casos de impedimentos e suspeições ou outras formas violadoras do Direito, que possa ensejar ou levar a impunidade de servidores.

Art. 16. Fica criado a função de Ouvidor Geral da Guarda Municipal e Ouvidor adjunto no órgão da Ouvidoria da Guarda

Municipal.

Parágrafo Único – Os cargos de Ouvidor Geral e Ouvidor Adjunto serão ocupados por membros integrantes da Guarda Municipal de Guamaré, em função designada pelo Secretário Municipal de Segurança Pública.

Art. 17. As atribuições do Cargo de Ouvidor serão as listadas nos incisos I ao XIV do art. 15 da referida lei, que tratam das competências da ouvidoria da Guarda Municipal.

Art. 18. Na ausência temporária do Ouvidor Geral, assumirá o ouvidor adjunto a ouvidoria pelo período que se estender a ausência daquele.

Art. 19. São atribuições do Ouvidor Adjunto:

I – Fazer pesquisas quanto aos procedimentos jurídicos a serem adotados em cada caso;

II – Acompanhar o cumprimento das decisões do Ouvidor, viabilizando os mecanismos operacionais para o bom desempenho das atividades da Ouvidoria no atendimento;

III – Observar e propor a melhoria da qualidade dos serviços prestados juntamente com o Ouvidor;

IV – Garantir o retorno das solicitações apresentadas com relato das providências adotadas a partir da intervenção da Ouvidoria e os resultados alcançados por modalidade de atendimento;

V – Proceder às investigações determinadas pelo Ouvidor;

VI – Agendar as consultas solicitadas pelo cidadão junto ao Ouvidor;

VII – Criar processos permanentes de divulgação do serviço da Ouvidoria junto ao público interno e externo a fim de facilitar o acesso e o desempenho da Ouvidoria;

VIII – Elaborar, juntamente com o Ouvidor, o relatório anual e quadrimestral dos atendimentos desenvolvidos pela Ouvidoria;

IX – Proceder ao registro das manifestações;

Art. 20. O acesso a Ouvidoria poderá ser viabilizado, de forma anônima ou identifica pelo interessado, pelos seguintes meios:

I – Internet ou Intranet;

II – Serviço Telefônico, preferencialmente, gratuita;

III – Carta ou Ofício no Protocolo de recebimento de documentos do órgão;

IV – Pessoalmente na Sala do Ouvidor;

Parágrafo Único – Aqueles procedimentos que gerarem para o interessado uma resposta, deverá ser observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para que a Ouvidoria possa apresentar resposta adequada as questões demandadas.

SEÇÃO II DA CORREGEDORIA

Art. 21. A Corregedoria da Guarda Municipal de Guamaré, como setor adstrito ao Comandante da Guarda Municipal, será própria, permanente, autônoma e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante controle interno, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal, as correições em seus diversos setores e a apreciação das representações relativas à atuação irregular de seus membros.

Parágrafo Único – Para a consecução de seus objetivos a Corregedoria da Guarda Municipal atuará por iniciativa própria, em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade e por solicitação do Comandante da Guarda Municipal, que vierem a ser formalizadas pela Ouvidoria da Guarda Municipal.

Art. 22. Compete a Corregedoria da Guarda Municipal de Guamaré:

I – Realizar visitas de inspeção e correições, ordinárias e extraordinárias, em qualquer unidade da Guarda Municipal;

II – Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Municipal;

III – Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos Guardas Municipais, em estágio probatório ou não e dos indicados para o exercício de chefias, supervisão e inspetorias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

IV - Cumprir as atribuições e funções estabelecidas nesta Lei e as atribuídas, por regulamento, pelo Chefe do Executivo;

V – Encaminhar os pareceres quanto as recomendações de imputação dos fatos e a penalidade aplicável no caso concreto para tomada de decisão do Comandante da Guarda;

Art. 23. Fica criado a função de Corregedor Geral da Guarda Municipal e de Corregedor Adjunto no órgão da Corregedoria da Guarda Municipal.

Parágrafo Único – A função de Corregedor e de Corregedor Adjunto serão ocupados por membros integrantes da Guarda Municipal de Guamaré, em função designada pelo Secretário Municipal de Segurança Pública.

Art. 24. São atribuições do Corregedor da Guarda Municipal:

I – Assistir o Comandante da Guarda Municipal nos assuntos disciplinares;

II – Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Comandante da Guarda Municipal;

III – Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria da Guarda Municipal;

IV – Apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Municipal, procedendo a instauração de procedimentos administrativos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

V – Avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes da Guarda Municipal;

VI – Responder às consultas formuladas pelos setores da Guarda Municipal sobre assuntos de sua competência;

VII – Determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal, remetendo sempre relatório reservado ao Comandante da Guarda;

VIII – Remeter ao Comandante da Guarda Municipal relatório circunstanciado, sobre a atuação pessoal e funcional dos

servidores da Guarda Municipal, em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

IX – Submeter ao Comandante da Guarda Municipal, relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor da Guarda Municipal indicado para o exercício de cargos de chefias, observada a legislação aplicável;

X – Propor ao Comandante da Guarda Municipal a aplicação de sanções disciplinares, na forma prevista em lei e regulamento;

XI - apreciar e decidir fundamentadamente os pedidos de certidões e fornecimento de cópias reprográficas, referentes a processos administrativos que estejam em andamento na Corregedoria da Guarda Municipal de Guamaré.

Art. 25. Na ausência do Corregedor, o Comandante da Guarda, através de Portaria, designará o corregedor adjunto para desempenhar suas funções pelo período que se estender a ausência daquele.

Art. 26. São atribuições do Corregedor Adjunto:

I – Preparar o local onde serão instalados os trabalhos da Comissão de procedimentos administrativos disciplinares;

II – Assistir e assessorar o corregedor no que for solicitado ou se fizer necessário;

III – Guardar sigilo sobre os fatos e assuntos tratados na Corregedoria;

IV – Evitar a comunicação entre as testemunhas processuais durante as audiências;

V – Propor medidas no interesse dos trabalhos da Comissão de Procedimentos Administrativos;

VI – Assinar atas e termos;

VII – Participar da elaboração do relatório conclusivo.

SEÇÃO III DA COMISSÃO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA CORREGEDORIA

Art. 27. Fica criada dentro da Corregedoria da Guarda Municipal de Guamaré a Comissão de Procedimentos Administrativos da Corregedoria com os seguintes cargos:

I – 01 (um) presidente de Comissão de Procedimentos Administrativos;

II – 02 (dois) secretários.

Art. 28. A Comissão de Procedimentos Administrativos da Corregedoria da Guarda Municipal composta pelo seu Presidente e 02 (dois) secretários, deverão os mesmos serem servidores de carreira, estáveis no serviço público municipal, ter conhecimento da Legislação Municipal e, ainda, gozarem de comportamento funcional excelente.

Parágrafo Único – O Comandante da Guarda Municipal, juntamente como o Secretário Municipal de Segurança, Defesa Social e Patrimonial encaminhará ao chefe do Poder Executivo os nomes dos servidores efetivos que se encontrarem habilitados para ocupar os cargos descritos no art. 27, incisos I e II desta Lei, para análise e posterior nomeação

Art. 29. Para efeitos desta Lei considera-se procedimentos administrativos disciplinares os seguintes procedimentos:

- I – Sindicância;
- II – Processo Administrativo Disciplinar;
- III – Processo especial em estágio probatório.

Parágrafo Único – os procedimentos a que se referem os incisos do caput são aplicáveis aos servidores do Quadro efetivo de Guarda Municipal, conforme o que dispõe na Portaria nº 1.258, de 23 de dezembro de 2011 e subsidiariamente o que dispõe a Lei Municipal nº 501/2011 – AST de 25 de fevereiro de 2011.

Art. 30. São atribuições do presidente da Comissão de Procedimentos Administrativos da Corregedoria:

- I – Instalar os trabalhos da Comissão de Procedimentos Administrativos;
- II – Exercer a presidência e a representação dos trabalhos da Comissão de Procedimentos Administrativos, dirigindo todas as ações necessárias ao bom desempenho daquela;
- III – Determinar as notificações das pessoas que forem parte do procedimento administrativo;
- IV – Determinar a lavratura dos termos dos atos praticados pela Comissão de Procedimentos Administrativos;
- V – Estipular os locais, horários e prazos a serem cumpridos pelos membros e partes do Procedimento Administrativo;
- VI – Assinar todo e qualquer documento necessário ao desenvolvimento dos trabalhos;
- VII – Colaborar no sentido de que os direitos legais do sindicado ou do indiciado sejam rigorosamente obedecidos;
- VIII – Providenciar as qualificações das partes e reduzir a termo as declarações prestadas;
- IX – Determinar diligências e os demais atos processuais, juntadas de documentos, desde que de interesse da Comissão de Procedimentos Administrativos;
- X – Manter informado o Corregedor, acerca do andamento dos trabalhos de Procedimentos Administrativos;
- XI – Determinar o encerramento dos trabalhos de apuração;
- XII – Emitir o relatório final, juntamente com o encaminhamento dos autos ao Corregedor da Guarda Municipal.

Art. 31. São atribuições dos Secretários da Comissão de Procedimentos Administrativos da Corregedoria:

- I – Atender às determinações do Presidente da Comissão;
- II – Preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações dos fatos em análise;
- III – Ter cautela nos seus escritos;
- IV – Montar o Processo de Procedimento Administrativo;
- V – Rubricar os documentos que produzir ou atuar;
- VI – Receber e expedir papéis e documentos atinentes à apuração dos fatos;
- VII – Juntar aos autos as vias das notificações;

VIII – Organizar o arquivo de processos e peças processuais;

IX – Guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A atuação dos servidores do quadro efetivo da Guarda Municipal nos cargos descritos nos artigos 16, 23 e 27 da presente lei, não gera nova remuneração, será considerada atividade de relevante interesse social.

Art. 33. Os casos omissos e as disposições procedimentais não previstas nesta Lei serão observados na Portaria nº 1.258, de 23 de dezembro de 2011 e subsidiariamente o que dispõe a Lei Municipal nº 501/2011 – AST de 25 de fevereiro de 2011.

Art. 34. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 35. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guimarães/RN, Palácio Luiz Virgílio de Brito, em 19 de maio de 2023.

ARTHUR HENRIQUE DA FONSECA TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isaque Felipe de Oliveira Farias
Código Identificador:8CBCF3CD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 23/05/2023. Edição 3037
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>