



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

GABINETE DA PREFEITA

**LEI Nº 975, DE 25 DE MARÇO DE 2020.**

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E  
FUNCIONAMENTO DA GUARDA  
MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE/AL E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS,**  
faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A Guarda Municipal de Campo Alegre/AL - GMCA, criada pela Lei Municipal nº 590/2010, tem sua organização e funcionamento regidos pelas disposições desta lei.

**Art. 2º** A GMCA é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada, com a função de proteção municipal preventiva do patrimônio, dos bens e dos serviços do Município, que atua através de sistema integrado de segurança pública, de defesa social e urbana.

**Art. 3º** A GMCA integra a estrutura administrativa da Prefeitura de Campo Alegre/AL, estando subordinada à Secretaria Municipal de Segurança Institucional.

**Art. 4º** Os servidores ocupantes do cargo de Guarda Municipal submetem-se ao Regime Jurídico Único dos servidores de Campo Alegre/AL, respeitadas as especificidades previstas nesta Lei.

**CAPÍTULO II  
DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 5º** São princípios que regem a atuação da GMCA:

**I** - proteção e promoção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

**II** - preservação da vida, da integridade física e da dignidade humana, a redução do sofrimento e diminuição das perdas;

**III** - preservação do meio ambiente;

**IV** - patrulhamento preventivo comunitário;

**V** - compromisso com a evolução social da comunidade; e

**VI** - uso progressivo da força.

**CAPÍTULO III  
DAS COMPETÊNCIAS**



ESTADO DE ALAGOAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

**Art. 6º** É competência geral da GMCA a proteção preventiva de bens, serviços, logradouros públicos e instalações do município.

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

**Art. 7º** São competências específicas da GMCA:

**I** - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município;

**II** - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, as 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** - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

**VII** - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

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

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

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

**XI** - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no município;

**XII** - 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;

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

**XIV** - encaminhar à autoridade policial competente, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

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

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

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

**XVIII** - 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;

**XIX** - executar as atividades de policiamento preventivo e comunitário;



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**GABINETE DA PREFEITA**

**XX** - efetuar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis por infração de trânsito, bem como praticar outras atividades necessárias no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

**XXI** - colaborar com as demais unidades da administração na fiscalização quanto à aplicação da legislação municipal, relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município.

**Parágrafo único.** No exercício de suas atribuições, a GMCA poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados ou de congêneres de municípios vizinhos, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

#### **CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 8º** A GMCA é administrada pelo Diretor-Geral da Guarda Municipal, cargo em comissão de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** Compete ao Diretor-Geral da Guarda Municipal:

**I** - dirigir a GMCA técnica, administrativa, operacional e disciplinarmente, subordinando-se ao Secretário Municipal de Segurança Institucional e ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

**II** - planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar os serviços da GMCA;

**III** - cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações legais e superiores;

**IV** - planejar e elaborar o orçamento anual da GMCA, apresentando sugestões fundamentadas para inclusão no orçamento geral do município e controlar as despesas com a manutenção da instituição, de acordo com as dotações orçamentárias e a legislação em vigor;

**V** - elaborar o programa anual de ensino da GMCA, mediante a realização de cursos, estágios, treinamentos e palestras, bem como a realização e participação em eventos comemorativos ao dia do Guarda Municipal, aniversário do Município de Campo Alegre/AL, além de outros eventos de caráter cívico nacional e regional;

**VI** - assessorar o Secretário Municipal de Segurança Institucional nos assuntos relativos à preservação da ordem pública;

**VII** - expedir instruções regulamentadoras de atos e normas que se fizerem necessárias;

**VIII** - adotar as medidas administrativas disciplinares que forem de sua competência, respeitadas as competências dos demais órgãos municipais, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 9º** Ficam criados 40 (quarenta) cargos de Guarda Municipal, vinculados à estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Segurança Institucional.

§ 1º O efetivo da GMCA será composto por até 0,3% (três décimos por cento) da população do município, podendo ser elevado proporcionalmente ao aumento da população municipal, nos termos da legislação federal.

§ 2º O vencimento base do cargo de Guarda Municipal é de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).

§ 3º A carga horária do Guarda Municipal é de 40 (quarenta) horas semanais.

#### **CAPÍTULO V DO INGRESSO**



ESTADO DE ALAGOAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

**Art. 10.** A investidura no cargo de Guarda Municipal dar-se-á através de aprovação em concurso público.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, são requisitos para investidura no cargo de Guarda Municipal:

I – nacionalidade brasileira;

I – ter concluído o ensino médio;

II – estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

III - quitação com as obrigações eleitorais e militares, se do sexo masculino;

IV - aptidão física e mental;

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - possuir, no mínimo, 1.65m de altura, quando o candidato for do sexo masculino, e 1.55m de altura, quando a candidata for do sexo feminino;

VII - possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "B";

VIII - possuir idoneidade moral e conduta ilibada, comprovadas por investigação social;

IX – comprovação de conclusão de curso de capacitação em segurança pública, com matriz curricular compatível com as atividades inerentes ao cargo.

§ 2º A comprovação do preenchimento dos requisitos impostos neste artigo deverá ser feita até a data da posse.

§ 3º Serão reservados 10% (dez por cento) de vagas de cada concurso para candidatas do sexo feminino;

§ 4º Entende-se por investigação social a pesquisa da vida pública do candidato, por meio da avaliação coercitiva e objetiva de documentos e atestados, a fim de se perquirir acerca de sua conduta e idoneidade moral, incluindo a apresentação, pelo candidato, de documentos relativos aos antecedentes criminais.

**Art. 11.** O exercício das atribuições de Guarda Municipal requer capacitação específica, por meio de curso de formação.

§ 1º O curso de formação da Guarda Municipal poderá ser executado pela própria administração municipal ou através de convênios com outros municípios, parcerias ou contratos com entidades de ensino e empresas.

§ 2º Os candidatos aprovados e classificados nas fases iniciais do concurso público serão convocados conforme o número de vagas e da necessidade e conveniência da administração pública, na condição de aluno da GMCA para frequência no curso de formação de Guarda Municipal.

§ 3º Durante a frequência no curso de formação de Guardas Municipais, o aluno receberá retribuição a título de ajuda de custo no valor de 50% (cinquenta por cento) do padrão de vencimento inicial do cargo de Guarda Municipal, sem qualquer vantagem ou gratificação adicional, não configurando, nesse período, qualquer vínculo empregatício ou funcional com o Município de Campo Alegre/AL.

**Art. 12.** Compete ao aluno da Guarda Municipal de Campo Alegre/AL:

I - frequentar com assiduidade, pontualidade, interesse e aproveitamento adequado o curso de formação e eventuais estágios e programas de treinamento, dentro e fora da sede;

II - apresentar-se sempre trajando uniformes e vestes adequadas;

III – manter conduta respeitosa e disciplinada na presença de seus pares e superiores;

IV - portar-se com educação, urbanidade e polidez;

V - prestar os sinais de respeito e obediência aos seus instrutores;



ESTADO DE ALAGOAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

**VI** - usar adequadamente e zelar pelo patrimônio, equipamentos e materiais confiados a sua guarda ou utilização;

**VII** - submeter-se às normas do curso de formação de Guarda Municipal e desempenhar as atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e pela legislação vigente.

**Art. 13.** Será desligado do curso de formação o aluno que descumprir as normas previstas nesta Lei.

**Art. 14.** Concluído o curso de formação, serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados no concurso público a ser homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** O candidato aprovado e classificado será admitido na carreira e nomeado no cargo de Guarda Municipal.

**Art. 15.** O Guarda Municipal será considerado estável após o período de estágio probatório de 03 (três) anos.

**Art. 16.** Em razão das especificidades do, os servidores da Guarda Municipal de Campo Alegre/AL desempenharão suas atividades nas seguintes modalidades de horários, observadas as necessidades da Administração:

**I - Escala de expediente:** cumprida de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, em jornadas de oito horas diárias, com intervalo de uma hora para repouso e alimentação, perfazendo 40 (quarenta horas) semanais;

**II - Escalas operacionais:**

**a)** cumpridas em jornadas diárias de 08 (oito) horas de trabalho diurno ou noturno, seguidas de 16 (dezesseis) horas imediatamente subsequentes de descanso, com duas folgas na semana;

**b)** cumprida em revezamento de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas, jornadas de turno único de 12 (doze) horas diárias de trabalho diurno ou noturno, ininterrupto, seguidas de 36 (trinta e seis) horas imediatamente subsequentes de descanso;

**c)** cumprida em revezamento de 12 (doze) horas por 24 (vinte e quatro) horas e 12 (doze) horas por 48 (quarenta e oito), jornadas de turno único de 12 (doze) horas diárias de trabalho diurno ou noturno, ininterrupto, seguidas de 24 (vinte e quatro) e 48 (quarenta e oito) horas imediatamente subsequentes de descanso.

§ 1º As escalas operacionais poderão ser alteradas de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal, por meio de ato expedido pelo Diretor-Geral da Guarda Municipal, desde que respeitada a jornada semanal.

§ 2º Para efeito das escalas operacionais, os sábados, domingos e feriados serão considerados dias normais de serviço.

§ 3º Na ausência de efetivo regular suficiente para atendimento ao serviço ou diante de comprovada necessidade, o Poder Público Municipal poderá atribuir escala de hora-extra remunerada e banco de horas aos servidores da GMCA, de forma a ser regulamentada mediante Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

### CAPÍTULO VI DO UNIFORME, MATERIAIS E EQUIPAMENTO



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**GABINETE DA PREFEITA**

**Art. 17.** Aos Guardas Municipais serão fornecidos gratuitamente os respectivos uniformes, coletes balísticos e equipamentos necessários ao regular desempenho de suas atribuições.

**Art. 18.** Todos os recursos materiais da Guarda Municipal, inclusive suas viaturas, serão utilizados somente em serviço e deverão permanecer armazenados em local apropriado, no interior das respectivas instalações públicas.

**Art. 19.** Fica estabelecido o padrão de cor azul-marinho para a confecção dos uniformes dos Guardas Municipais de Campo Alegre/AL, cujos modelos, insígnias, divisas, brasões e demais complementos serão definidos em regulamento próprio, estabelecidos por decreto.

**Parágrafo único.** Poderão ser adotadas outras cores mescladas para uniformes especiais, específicos das equipes cujo trabalho e emprego sejam justificados tecnicamente.

**Art. 20.** O uniforme da GMCA não poderá estar em discordância com a legislação em vigor, notadamente no que diz respeito à observância de diferenciação do uniforme utilizado pela Polícia Militar e pelo Exército Brasileiro.

**Art. 21.** O uso do uniforme da GMCA é restrito aos seus integrantes, quando em serviço ou no itinerário normal de ida e retorno de sua residência às instalações físicas da Guarda Municipal, ou em casos especiais, com autorização expressa do Diretor-Geral da Guarda Municipal.

**Art. 22.** É proibido usar sobre os uniformes da GMCA qualquer peça de vestimenta, adereço, adorno ou objetos em desacordo com a regulamentação aplicável.

**Art. 23.** É obrigatório o uso dos equipamentos de proteção individual e de segurança durante a execução de serviço, de acordo com as normas em vigor.

## **CAPÍTULO VII DOS DEVERES**

**Art. 24.** São deveres do servidor da GMCA, além dos demais enumerados nesta Lei e na norma que dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores municipais:

- I** - ser assíduo e pontual a todos os atos de serviço, instrução ou eventos de que deva participar;
- II** - cumprir as ordens legais emanadas de seus superiores, representando à autoridade competente quando reputadas manifestamente ilegais;
- III** - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV** - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração Pública;
- V** - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
- VI** - zelar pela economia dos bens do município e pela conservação dos materiais que forem confiados à sua guarda ou utilização;
- VII** - cumprir regularmente as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço aplicáveis às suas funções;
- VIII** - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- IX** - cumprir e fazer cumprir as disposições contidas nesta Lei e nas demais normas em vigor.



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**GABINETE DA PREFEITA**

## **CAPÍTULO VIII DO CONTROLE DA GUARDA MUNICIPAL**

**Art. 25.** O funcionamento da Guarda Municipal de Campo Alegre/AL será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

**I** - controle interno, exercido pela Corregedoria da GMCA, vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Institucional, cuja finalidade é zelar pela disciplina funcional da corporação e apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro; e

**II** - controle externo, exercido pela Ouvidoria do município, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta dos integrantes da GMCA e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

### **Seção I DA CORREGEDORIA**

**Art. 26.** A Corregedoria da GMCA é o órgão responsável pela apuração de infrações disciplinares, pela fiscalização e controle dos servidores da Guarda Municipal.

§ 1º A Corregedoria da GMCA será dirigida por um Corregedor, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que preencha os seguintes requisitos:

**I** - nacionalidade brasileira;

**II** - idade mínima de 30 (trinta) anos;

**III** - idoneidade moral e reputação ilibada.

§ 2º O Corregedor poderá ser auxiliado por, no máximo, 02 (dois) servidores integrantes da Guarda Municipal.

**Art. 27.** É obrigatória a criação da Corregedoria da GMCA caso o efetivo seja superior a 50 (cinquenta) servidores da guarda.

**Art. 28.** O funcionamento e organização da Corregedoria da GMCA será regulamentado por Decreto, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** Enquanto não instituída a Corregedoria da GMCA, os servidores que integram a Guarda Municipal serão submetidos às normas disciplinares constantes no Regime Jurídico Único dos servidores municipais de Campo Alegre/AL.

### **Seção II DA OUVIDORIA**

**Art. 29.** A Ouvidoria do Município de Campo Alegre/AL é o órgão responsável pelo controle externo da Guarda Municipal, competindo-lhe examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta, nos termos da Lei.



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

GABINETE DA PREFEITA

---

---

**CAPÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 30.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

**Parágrafo único.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito de natureza especial ou remanejar, até o limite das dotações aprovadas na Lei do Orçamento Anual, as dotações orçamentárias dos órgãos, unidades e entidades da administração direta e indireta, transformados, alterados ou transferidos em face desta Lei, para aqueles que tiverem sido criados, absorvidos, alterados ou transferidos às correspondentes ou às novas atribuições, até o montante necessário à execução desta Lei.

**Art. 31.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE**  
Prefeita

A presente lei foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria de Administração, Gestão e Planejamento desta municipalidade, em 25 de março de 2020.



**MARIA JASLLINNY DE ARAÚJO SANTOS**  
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento