



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

**LEI MUNICIPAL Nº 1.406, DE 21 DE JUNHO DE 2018.**

**DISPÕE SOBRE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL NO MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL; REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1.332, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Prefeito de Princesa Isabel**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal, faz saber que em reunião ordinária, realizada em 20 de junho de 2018, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º. O Serviço de Inspeção Municipal, com a competência de realizar prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, preparados, manipulados, recebidos, acondicionados e em trânsito, provenientes de, ou com destino a estabelecimentos industriais ou entrepostos de origem animal, que façam apenas comércio municipal, criado através da Lei Municipal nº 1.332, de 21 de fevereiro de 2017, passa a vigorar nos termos deste lei.

Art. 2º. O Serviço de Inspeção Municipal de que trata o artigo 1º será subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente do município de Princesa Isabel.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Saúde, através da Vigilância Sanitária, continuará fiscalizando e inspecionando todos os alimentos na área de comercialização (feiras, supermercados,

açougues, padarias, restaurantes), em consonância com a legislação sanitária em vigor.

Art. 4º. As infrações referentes à presente Lei sujeita o infrator às seguintes sanções:

I – advertência, quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má fé;

II – multa de até 200 (duzentas) UFIR, nos casos não compreendidos no inciso anterior, proporcional à gravidade da infração e dobrada na reincidência;

III – apreensão e/ou condenação das matérias-primas e dos produtos de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;

IV – suspensão da atividade, quando causar risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou quando causar embaraço à ação fiscalizadora;

V – interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou quando se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas; e

VI – cassação de registro do estabelecimento.

Art. 5º. O Serviço de Inspeção Municipal – SIM, órgão da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura do município de Princesa Isabel/PB, poderá estabelecer parceria e cooperação técnica com municípios, o Estado da Paraíba e a União, além de participar de consórcio de municípios para facilitar o desenvolvimento de atividades relativas à inspeção



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

sanitária, em consonância ao SUASA (Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária).

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º. O Poder Executivo regulamentará esta lei, através de Decreto, no prazo de sessenta dias a contar da data de sua publicação.

Art. 8º. Normas complementares serão baixadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Fica revogada a lei municipal nº 1.332, de 21 de fevereiro de 2017.

Princesa Isabel-PB, 21 de junho de 2018.

**RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO**  
Prefeito

**LEI MUNICIPAL Nº 1.407, DE 21 DE JUNHO DE 2018.**

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL, ADEQUANDO-A A LEI FEDERAL Nº 13.022, DE 8 DE AGOSTO DE 2014, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 674, DE 11 DE NOVEMBRO DE 1994 E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Prefeito de Princesa Isabel**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal, faz saber que em reunião ordinária, realizada em 20 de junho de 2018, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O regime jurídico próprio da Guarda Civil Municipal de Princesa Isabel, instituído por esta Lei é o estatutário, que disciplina os direitos, as garantias e as vantagens, as atribuições, a carreira, bem como os deveres e responsabilidades a que os Guardas Municipais se submetem.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 2º** - A Guarda Civil Municipal é uma instituição de caráter civil, uniformizada com o regime especial de hierarquia e disciplina, armada conforme previsto em Lei, tendo como função a proteção preventiva do Município, ressalvadas as competências previstas na Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais, dentro dos princípios mínimos de atuação:

- 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;
- V. uso legal e progressivo da força.



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

**Art. 3º** - A Guarda Civil Municipal de Princesa Isabel criada pela Lei Municipal nº 674, de 11 de novembro de 1994, reger-se-á pela presente Lei, que regulará a estrutura organizacional dos servidores da Carreira de Guarda Civil, de acordo com a Lei Orgânica do Município de Princesa Isabel e Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, concomitantemente com a Lei Complementar Municipal nº 01, de 4 de fevereiro de 1994, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Princesa Isabel.

**CAPÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA E DO CONTROLE**

**Art. 4º** - Ficam instituídas dentro da estrutura da Guarda Municipal as Brigadas: Patrimonial, de Trânsito e Ambiental e dentre outras regulamentadas e estabelecidas mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Fica criada dentro da Guarda Civil Municipal a Corregedoria, composta por 6 (seis) membros, sendo 3 (três) do Governo Municipal e 3 (três) do Corpo da Guarda Municipal, com a finalidade de apurar possíveis irregularidades cometidas pelos Guardas Municipais, bem como dar seu parecer junto ao inquérito administrativo instaurado.

§ 2º - Fica criada dentro da Guarda Municipal a Ouvidoria, composta por 6 (seis) membros, sendo 3 (três) do Governo Municipal e 3 (três) do Corpo da Guarda Municipal, para receber, 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.

§ 3º - Os corregedores e ouvidores terão mandato cuja perda será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica prevista em Lei Municipal de acordo com § 2º do Art. 13, da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais.

§ 4º - O funcionamento da Corregedoria e da Ouvidoria será regulamentado por Decreto expedido pelo Chefe do poder Executivo Municipal.

**Art. 5º** - A Guarda Civil Municipal é composta por cargos comissionados e por cargos permanentes do quadro de pessoal do grupo ocupacional de apoio às atividades de segurança e proteção no âmbito municipal, organizados em carreira.

**Art. 6º** - São cargos comissionados da Guarda Civil Municipal:

- I - Diretor Geral de Segurança e Vigilância;
- II - Diretor de Departamento de Segurança Patrimonial, e
- III - Comandante de Brigada.

§ 1º - Os cargos previstos nos Incisos I, II e III deste artigo são classificados pelos símbolos, **CC-3**, **CC-5** e **CC-6** respectivamente, providos por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal dentre os servidores públicos municipais de reputação ilibada, notório conhecimento e experiência em questões de segurança ou defesa social de acordo com o previsto no § 1º do Art. 15 da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014.

§ 2º - O Diretor Geral de Segurança e Vigilância será o Comandante da Guarda Civil Municipal e o Diretor de Departamento de Segurança Patrimonial, o Subcomandante, cargos



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

que compõem a estrutura hierárquica e funcional da Instituição.

**Art. 7º** - Ficam criados os cargos de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal:

I. O Cargo de Guarda Civil Municipal nos Níveis I, e II:

a) **Nível I** – haver concluído o ensino fundamental, e ter realizado Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, com carga horária superior a 100 (cem) horas, e

b) **Nível II** – haver concluído o ensino médio, e ter realizado Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, com carga horária superior a 150 (cento e cinquenta) horas.

**II. O Cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor nos Níveis I, e II:**

a) **Nível I** – haver concluído Curso de Ensino Superior, e

b) **Nível II** – haver concluído Curso de Pós- Graduação.

**CAPÍTULO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 8º** - A Guarda Civil Municipal, tem por finalidades e atribuições:

I - promover e manter a segurança e proteção:

a) dos logradouros públicos;

b) dos prédios do Município, seus bens, instalações e serviços;

c) dos postos de saúde, creches, unidades escolares, centros sociais urbanos, mercados públicos, repartições públicas e cemitérios públicos municipais, e

d) das áreas de preservação do patrimônio natural, ou seja, mananciais, fauna e flora, e cultural do Município, bem como sua ação fiscalizadora no desempenho da atividade de polícia administrativa, nos termos das constituições Federal e Estadual, e da Lei Orgânica do Município de Princesa Isabel.

II - promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, jardins, praças, monumentos e outros bens de domínio público;

III - colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação das normas relativas ao exercício do poder de polícia;

IV - coordenar as suas atividades, de forma a se adequar e colaborar com as ações do Estado;

V - exercer, no âmbito do Município e dentro das suas finalidades específicas, outras atribuições que lhe sejam determinadas pela Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento;

VI - a Guarda Civil Municipal de Princesa Isabel exercerá suas atividades em toda a extensão do território do Município, cumprindo as Leis e assegurando o exercício de poderes constituídos no âmbito de sua competência;

VII - 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;

VIII - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IX - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

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

XI - o Guarda Civil Municipal é o servidor público, já integrado na função e, em condições para os serviços destinados para a Corporação;

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

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

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

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 - 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;

XVII - atuar em colaboração com órgãos Estaduais e Federais na manutenção da ordem e da segurança pública e atender situações excepcionais, e

XVIII - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal.

**Art. 9º** - O Guarda Civil Municipal, além das suas funções próprias do cargo, poderá exercer, no âmbito das Diretorias da Guarda Civil Municipal, as atividades de motorista carro ou moto, bem como de expediente administrativo, sem que isso importe em desvio de função.

**SEÇÃO I**  
**DO DIRETOR GERAL DE SEGURANÇA E**  
**VIGILÂNCIA**

**Art. 10** – Ao Diretor Geral de Segurança e Vigilância da Guarda Civil Municipal compete:

I. planejar, coordenar e definir diretrizes e estratégias de proteção dos bens, serviços e instalações do Município de Princesa Isabel;

II. colaborar com o Departamento de Recursos Humanos – DRH da Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento na política de pessoal voltada à Guarda Civil Municipal;

III. instruir os Guardas Civis Municipais nas práticas de bom relacionamento com o público;

IV. zelar pela boa apresentação pessoal dos integrantes da Guarda Civil Municipal;



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

V. propor aos setores competentes, normas de inspeção, fiscalização – controle de licenciamentos, cadastramento e outras medidas pertinentes à organização do comércio e trânsito nas vias do Município de Princesa Isabel;

VI. liberar objetos apreendido pela Guarda Civil Municipal no exercício de suas atribuições de acordo com os procedimentos previstos na legislação municipal;

VII. implementar os procedimentos e esquema de segurança e orientação à população nos eventos promovidos no Município de Princesa Isabel;

VIII. colaborar nas atividades de apoio e defesa da população nos casos de calamidades e situações emergenciais;

IX. coordenar, bem como supervisionar as atividades de apoio, segurança e orientação à população do Município sempre que solicitado por qualquer órgão da Prefeitura Municipal;

X. assessorar o Secretário Municipal de Finanças, Administração e Planejamento na implantação de uma política de segurança e vigilância do Patrimônio Público no âmbito Municipal;

XI. convocar extraordinariamente o corpo da Guarda Civil Municipal nas ocasiões que forem necessárias;

XII. supervisionar e avaliar o desempenho dos Guardas Civis Municipais;

XIII. coordenar as transferências, permutas, escalonamento e remanejamento dos Guardas Municipais;

XIV. apresentar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, propostas referentes à legislação, efetivo, orçamento, formação e aperfeiçoamento dos Guardas Municipais, bem como quanto aos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;

XV. orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e o aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

XVI. manifestar-se em assuntos que versam sobre o interesse da segurança Municipal;

XVII. receber toda a documentação oriunda de seus subordinados, decidindo as de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores;

XVIII. fiscalizar os serviços a seu encargo, bem como a permanência dos subordinados nos setores e locais de serviço;

XIX. promover reuniões com o corpo da Guarda Civil Municipal, relativas ao desenvolvimento das atividades da corporação, repassando aos superiores assuntos que dependam de apreciação;

XX. manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da corporação;

XXI. expedir em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos – DRH, a carteira de identificação dos Guardas Civis Municipais;

XXII. elogiar seus subordinados por atos de bravura, bem como por merecimento;



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

XXIII. supervisionar, quando lhe pareça conveniente, os postos de serviços;

XXIV. aplicar medidas disciplinares em seus subordinados de acordo com as normas legais;

XXV. recompensar seus subordinados de acordo com as normas legais, e

XXVI. exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Finanças, Administração e Planejamento.

**SEÇÃO II**  
**DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE**  
**SEGURANÇA PATRIMONIAL**

**Art. 11** – Ao Diretor de Departamento de Segurança Patrimonial compete:

I. substituir o Diretor Geral de Segurança e Vigilância da Guarda Civil Municipal na ausência dele;

II. coordenar e supervisionar as medidas de segurança dos logradouros e equipamentos sociais no âmbito do Município de Princesa Isabel;

III. coordenar e supervisionar as atividades de inspeção, fiscalização de licenciamento e de cadastramento e de outras medidas pertinentes à organização do comércio e trânsito nas ruas centrais revitalizadas do Município de Princesa Isabel;

IV. supervisionar a aplicação de medidas disciplinares quando houver descumprimento das normas da legislação municipal;

V. supervisionar a coordenação de funcionamento do esquema de segurança e

orientação da população nos eventos promovidos no Município de Princesa Isabel;

VI. identificar as necessidades de capacitação e aperfeiçoamento do corpo de Guardas Cíveis Municipais de acordo com a solicitação dos Comandantes das Brigadas;

VII. supervisionar as atividades administrativas, operacionais e cumprimento das normas da Guarda Civil Municipal;

VIII. elaborar e enviar relatórios de ocorrências ao Diretor Geral de Segurança e Vigilância da Guarda Civil Municipal;

IX. organizar escala de serviços e realizar o remanejamento dos Guardas Cíveis Municipais;

X. assessorar na organização de horário e escalas de serviços ordinários e extraordinários, junto ao Diretor Geral de Segurança e Vigilância da Guarda Civil Municipal;

XI. levar ao conhecimento do Diretor Geral de Segurança e Vigilância da Guarda Civil Municipal, por escrito, depois de convenientemente apurado, toda irregularidade que chegue ao seu conhecimento;

XII. reunir periodicamente, os subordinados a fim de avaliar o desempenho das atividades específicas e gerar medidas para maximização dos resultados dos serviços;

XIII. propor ao Diretor Geral de Segurança e Vigilância da Guarda Civil Municipal, modificação e correção nos procedimentos administrativos, tendo em vista a permanente necessidade de otimização dos serviços elaborados, e



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

XIV. exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral de Segurança e Vigilância da Guarda Civil Municipal.

**SEÇÃO III**  
**DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL DA**  
**CLASSE DE INSPETOR**

**Art. 12** – Ao Guarda Civil Municipal Inspetor, além das atribuições inerentes ao Guarda Civil Municipais, compete:

I. comandar os Órgãos, quando designado;

II. assessorar o Diretor Geral de Segurança e Vigilância administrativamente ou em outras áreas dentro da corporação conforme a necessidade, respeitando as normas desta Lei;

III. inspecionar, e ainda coordenar equipes de Guardas Civis Municipais para liderá-las, quando for o caso;

IV. inspecionar os serviços, postura e apresentação pessoal dos subordinados; quando for o caso;

V. levar ao conhecimento do Diretor Geral de Segurança e Vigilância por escrito, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

VI. quando necessário, tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior imediato, dando-lhes conhecimento na primeira oportunidade;

VII. auxiliar nas atividades referentes ao controle de ponto, plano de férias e elaboração de escala de serviços;

VIII. auxiliar nas atividades referentes ao controle, bem como na movimentação de pessoal,

realizando o registro e anotações, inclusive as escalas de serviços, e

IX. exercer outras competências correlatas.

**SEÇÃO IV**  
**DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Art. 13** – O Guarda Civil Municipal de Princesa Isabel utilizará uniforme e equipamentos padronizados preferencialmente, na cor azul-marinho, conforme recomenda o Estatuto Geral das Guardas Municipais.

**Art. 14** – Aos Guardas Civis Municipais compete individual e coletivamente, dentre outras, as seguintes obrigações:

I. cumprir com exatidão e presteza as determinações desta Lei, dos Regulamentos, das Leis Municipais, das Portarias, bem como as Instruções Normativas;

II. atender às solicitações da chefia imediata quando manifestamente legais;

III. liderar equipes de Guardas Civis Municipais em eventos, atividades, bem como em operações, quando designado pelo superior responsável pela coordenação das equipes;

IV. apresentar-se sempre em completo asseio, devidamente fardado, munido de sua carteira funcional, tarjeta de identificação, distintivo e insígnias;

V. conhecer a localização das repartições públicas, estabelecimentos públicos e particulares de assistência e segurança, hospitais, unidades de saúde, delegacias policiais, hotéis, pontos de táxi e terminais de transporte coletivo;



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

VI. tratar os cidadãos com urbanidade, exercendo no justo limite, seu poder de autoridade, quando necessário;

VII. comunicar aos superiores hierárquicos, com presteza, qualquer fato que venha ao seu conhecimento, desde que as providências a serem tomadas não estejam nos limites de suas atribuições, notadamente frequência de reuniões suspeitas em determinados locais ou casas, ou comércio clandestino de armas, drogas ou mercadorias de qualquer espécie;

VIII. comunicar aos superiores hierárquicos a existência de algum caso de doença contagiosa em qualquer ponto do Município;

IX. comunicar prontamente à autoridade policial competente a prática de qualquer crime ou contravenção, seja ou não na via pública, tomando providências para que os feridos sejam medicados, não consentindo que se altere a posição de cadáveres ou objetos que deles se acerquem nos casos de homicídio, arrolando testemunhas;

X. comunicar aos superiores hierárquicos a existência de menores que perambulam, sem assistência, ou sofram maus tratos para que o fato seja encaminhado ao conhecimento do Conselho Tutelar e demais órgãos competentes;

XI. comunicar incontinentemente, à delegacia de polícia, qualquer ocorrência grave que demande pronta providência da autoridade policial competente;

XII. reclamar, com urgência, o socorro das autoridades competentes, pelo menos mais rápido, quando assim exigirem as circunstâncias;

XIII. ingressar no posto de serviço na hora que for determinada, permanecendo atento e diligente, dele só se afastando por ocasião de

apresentação do seu substituto no término do seu horário de serviço e, na falta deste, após consulta e autorização do superior hierárquico responsável de ronda ou permanência;

XIV. só penetrar em residência, bem como estabelecimentos alheios, com a observância das formalidades legais;

XV. deter qualquer indivíduo em flagrante delito ou quando perseguido pelo clamor público, apresentando-o à autoridade policial competente, com o objeto do crime e testemunhas;

XVI. tratar com todo cuidado, calma e paciência, as crianças, e ainda os adolescentes, portadores de deficiência mental e ébrios, conduzindo-os e apresentando-os à autoridade competente, quando se tornarem inconvenientes na via pública, assim como aqueles que estiverem perturbando o sossego público ou em trajés atentatórios;

XVII. orientar os cidadãos sobre qualquer fato ou circunstância que lhes possam trazer prejuízo ou perigo;

XVIII. entregar ao superior hierárquico objetos de outras pessoas que por qualquer modo venha cair em seu poder;

XIX. auxiliar a autoridade pública ou seus agentes no cumprimento de deveres ou execução de ordens legais, notadamente os órgãos de defesa civil, saúde pública e vigilância sanitária e os fiscais municipais das áreas pertinentes;

XX. atender prontamente aos pedidos de socorro, bem como a qualquer chamado de morador ou transeuntes, prestando-lhe auxílio que solicitarem;



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

XXI. ao sair do serviço, relatar as alterações, se houver, ao rendeiro e fazer a entrega dos equipamentos de segurança, de propriedade da Guarda Civil Municipal;

XXII. não prestar serviços especiais ou extraordinários sem autorização de sua chefia;

XXIII. não efetuar troca de escala de serviço, bem como fazer acordo de carga horária com outro servidor da Guarda Civil Municipal, sem a devida autorização do seu superior;

XXIV. ter procedimento correto em serviço e fora dele, uniformizado ou em trajes civis;

XXV. atender a todas as instruções determinadas pelo Diretor Geral de Segurança e Vigilância, quando manifestamente legais;

XXVI. quando necessário, tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento do seu superior imediato e dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

XXVII. exercer a proteção de defesa da população e seu patrimônio em caso de calamidade pública;

XXVIII. permanecer no serviço, obedecendo rigorosamente à escala de serviço;

XXIX. manter o local de trabalho limpo toda vez que fizer uso do mesmo;

XXX. conduzir veículo de tração motora, quando devidamente habilitado e autorizado pela chefia imediata, a serviço eventual e exclusivo da Guarda Civil Municipal, sem que isso importe em desvio de função, competindo-lhe:

a) zelar pela boa conservação do veículo;

b) auxiliar, quando solicitado, seus superiores, bem como os Guardas Cíveis Municipais, em situações específicas;

c) anotar, diariamente, em formulário próprio, o estado do veículo, a quilometragem ao sair e ao chegar;

d) responsabilizar-se pelos danos e avarias do veículo, causadas por imprudência e negligência;

e) exercer em conjunto com as forças policiais, a proteção pessoal ao cidadão, à segurança de eventos promovidos pela Prefeitura, o transporte de pessoas feridas, doentes e idosos;

f) auxiliar o disciplinamento do controle urbano, e

XXXI. exercer outras atribuições correlatas.

**CAPÍTULO V  
DO PROVIMENTO**

**Art. 15** - São formas de provimento de cargo público da Guarda Civil Municipal aquelas previstas na Lei Orgânica do Município de Princesa Isabel, no Estatuto dos Servidores Públicos e nesta referida Lei.

**Art. 16** – O ingresso no quadro da Guarda Civil Municipal dar-se-á no nível inicial da carreira, mediante concurso público, compreendendo os exames intelectuais, físico, médico e avaliação psicológica, além de investigação social do habilitado, ficando a nomeação condicionada à prévia aprovação em curso de formação de Guarda Civil Municipal.

**Parágrafo Único**- Os cargos de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal serão estruturados em Níveis e Referências de igual natureza e crescente complexidade nos termos do Anexo II, parte integrante desta Lei.

**CAPÍTULO VI  
DO CONCURSO**



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

**Art. 17** – O concurso para provimento de cargo efetivo no quadro da Guarda Civil Municipal será público, constando, na primeira etapa, de provas, exames e investigação social e, na segunda etapa, de conclusão, com aproveitamento do curso de formação, conforme dispuser o Edital.

**Art. 18** – O Edital do Concurso disciplinando o processo de realização, o prazo de validade, os critérios de classificação, os recursos, a homologação e o vencimento base do nível inicial da carreira, será elaborado com base no que dispõe a presente Lei e seus Anexos.

**Parágrafo Único** - O Edital estabelecerá as pontuações mínimas para habilitação e aprovação, que não poderão ser inferiores, em qualquer caso, a 50% (cinquenta por cento) do máximo de pontos possíveis.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS EXIGÊNCIAS PARA INVESTIDURA**

**Art. 19** – Além dos requisitos gerais exigidos para o ingresso no serviço público municipal, o candidato a cargo na Guarda Civil Municipal deverá satisfazer os seguintes requisitos específicos:

**I. Para Guardas Civas Municipais Masculinos:**

- a) ser brasileiro;
- b) ter no mínimo 18 anos e no máximo 30 anos de idade até a data do concurso;
- c) ter concluído, até a data da posse, o ensino médio;
- d) ter sido aprovado em testes de aptidão física, mental e psicológica;

- e) idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário Estadual e Federal;
- f) ter altura mínima de 1.65 m;
- g) estar quite com os serviços militar e eleitoral, e
- h) estar no gozo dos direitos políticos.

**II. Para Guardas Civas Municipais Femininas:**

- a) ser brasileira;
- b) ter no mínimo 18 anos e no máximo 30 anos de idade até a data do concurso;
- c) ter concluído, até a data da posse, o ensino médio;
- d) ter sido aprovada em testes de aptidão física, mental e psicológica;
- e) idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário Estadual e Federal;
- f) ter altura mínima de 1.60 m;
- g) estar em dia com o serviço eleitoral, e
- h) estar no gozo dos direitos políticos.

**Art. 20** – Além dos requisitos previstos no artigo anterior, a nomeação dos classificados será condicionada à aprovação em curso de formação de Guarda Civil Municipal e na investigação social de



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

cada candidato, realizada pelo Diretor Geral de Segurança e Vigilância e da disponibilidade financeira do Município.

§ 1º - A investigação social tem por finalidade confirmar as informações prestadas pelo candidato, em questionamento próprio sobre a sua vida pregressa.

§ 2º - A investigação social de que trata este artigo será feita por comissão composta por Inspetores e Guardas Cíveis Municipais, todos habilitados em curso de investigação, supervisão em segurança ou similares, coordenados pelo Diretor Geral de Segurança e Vigilância e supervisionados pelo Comandante da Brigada Patrimonial da Guarda Civil Municipal, a quem cabe emitir parecer sobre cada candidato e encaminhá-lo à decisão final do Secretário Municipal de Finanças, Administração e Planejamento.

§ 3º - Só participarão do curso de formação de Guarda Civil Municipal os candidatos aprovados na primeira etapa do Concurso Público.

**Art. 21** – O curso de formação de Guarda Civil Municipal será custeado pela Prefeitura Municipal de Princesa Isabel e realizado por empresa ou profissional especializado que ministre cursos de formação e reciclagem de vigilantes e agentes de segurança municipal, devidamente habilitado ou autorizada junto aos Órgãos competentes.

**Parágrafo Único** - O candidato reprovado no curso de formação de Guarda Civil Municipal, ou deste, concurso eliminado por motivos disciplinares, será automaticamente desclassificado do processo seletivo.

**Art. 22** – Na hipótese de candidatos-alunos serem eliminado ou reprovado no curso de formação da Guarda Civil Municipal outro não será chamado

em substituição, sendo nomeados apenas os que completarem todas as etapas dos processos seletivos e aprovados no curso, sem prejuízo da posterior formação de novas turmas, mediante convocação dos habilitados na primeira etapa, em ordem de classificação.

**CAPÍTULO VIII  
DA NOMEAÇÃO**

**Art. 23** – A nomeação far-se-á em rigorosa observância da ordem de classificação dos candidatos habilitados e dentro do prazo de validade do concurso.

**CAPÍTULO IX  
DA POSSE, DO EXERCÍCIO E DO ESTÁGIO  
PROBATÓRIO.**

**Art. 24** – Lei Municipal regulará a posse, o exercício e o estágio probatório do Guarda Civil Municipal.

**Art. 25** – O Guarda Civil Municipal em estágio probatório não poderá ser cedido ou posto à disposição de outros órgãos do Poder Executivo ou Legislativo, ou ainda, de outras esferas dos Poderes.

**CAPÍTULO X  
DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA**

**Art. 26** – A evolução salarial do Guarda Civil Municipal na carreira far-se-á mediante progressão horizontal e vertical, segundo as disposições e condições especiais previstas nesta Lei, e de acordo com o Anexo II, parte integrante da presente Lei.

§ 1º - A progressão horizontal consiste na passagem de uma referência para a seguinte, conforme estabelece o Anexo II, parte integrante desta Lei.



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

§ 2º - Quando o servidor completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício na mesma referência sem promoção, far-se-á a progressão salarial automaticamente por antiguidade.

§ 3º - A progressão vertical consiste na passagem de um nível para outro superior na referência inicial, condicionada à disponibilidade orçamentária e abertura de Processo Seletivo Específico pela Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento nos termos do Art. 7º, da presente Lei.

§ 4º - Os interstícios mínimos para a promoção por progressão vertical do servidor inseridos na carreira da Guarda Civil Municipal são de 4 (quatro) anos, de Guarda Civil Municipal Nível – I, para Guarda Civil Municipal Nível – II e assim sucessivamente atingindo aos Inspetores.

**Art. 27** – Perderá o direito à progressão salarial automática por antiguidade – progressão horizontal o Guarda Civil Municipal que:

- I. tiver, no período de 2 (dois) anos, um total de 60 (sessenta) ou mais faltas não justificadas;
- II. tiver, no período de 2 (dois) anos, 60 (sessenta) dias ou mais de suspensão disciplinar, ininterruptos ou intercalados, e
- III. estiver sendo submetido a sindicância ou inquérito administrativo, até a sua conclusão.

**Parágrafo Único** - Em caso de absolvição em sindicância ou inquérito administrativo, o servidor será progredido, fazendo jus à percepção dos valores inerentes à progressão.

**Art. 28** – Fica assegurado ao Guarda Civil Municipal de carreira posto à disposição de outro Departamento, Secretaria, Poder, Órgão ou Entidade Pública do Município, o direito a promoção por antiguidade, bem como progressão salarial, observada os critérios exigidos e estabelecidos para a referida promoção.

**Art. 29** – Na progressão vertical além do Processo Seletivo Específico, para a promoção deverá ser levado em consideração às definições desta Lei.

§ 1º - Além das condições previstas nesta Lei, a promoção do Guarda Civil Municipal dependerá da comprovação de escolaridade mínima, nos termos do Art. 7º, da presente Lei.

§ 2º - Além das condições previstas nesta Lei, a promoção do Guarda Civil Municipal dependerá dos percentuais de vagas, nos termos do Art. 71, da presente Lei.

§ 3º - O servidor que concorrer por três vezes sucessivas à promoção por merecimento e for preterido, será promovido automaticamente quando da abertura da próxima vaga da quota de merecimento.

**Art. 30** – Em caso de empate nas promoções por merecimento, terá preferência, sucessivamente, o servidor que:

- I. contar com maior tempo de serviço na Guarda Municipal;
- II. tiver o menor número de punições em sua ficha funcional;
- III. tiver mais idade;
- IV. for casado ou mantiver união estável;
- V. tiver maior quantidade de dependentes, e
- VI. tiver obtido melhor pontuação na última avaliação de desempenho.

**Art. 31** – As avaliações para promoção por merecimento da Guarda Civil Municipal em todos os níveis serão feitas pelo Diretor Geral de Segurança e Vigilância, Diretor de Departamento de Segurança Patrimonial e dos Comandantes das Brigadas: Patrimonial, de Trânsito e de Policiamento Ostensivo, que será encaminhado para indicação ao Secretário Municipal de Finanças, Administração e



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

Planejamento, que por sua vez, as levará à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 32** – As promoções serão realizadas no trimestre posterior àquele em que ocorrer a vaga.

**CAPÍTULO XI  
DAS SUBSTITUIÇÕES**

**Art. 33** – O Diretor de Departamento de Segurança Patrimonial da Guarda Civil Municipal poderá ser eventualmente substituído pelo Comandante da Brigada Patrimonial.

**Art. 34** – O substituto eventual do Diretor Geral de Segurança e Vigilância da Guarda Civil Municipal é o Diretor de Departamento de Segurança Patrimonial, podendo o Diretor Geral de Segurança e Vigilância indicar outro substituto.

**Parágrafo Único** - A substituição deverá ser determinada por escrito, devendo o substituto perceber a gratificação do cargo, quando o afastamento se der a partir de 30 (trinta) dias.

**CAPÍTULO XII  
DA CAPACITAÇÃO**

**Art. 35** – O exercício das atribuições dos cargos da Guarda Municipal requer capacitação específica, com matriz curricular compatível com suas atividades.

§ 1º - Para fins do disposto no **caput**, poderá ser adaptada a matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP do Ministério da Justiça.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento promoverá no máximo a cada 2 (dois) anos, cursos de reciclagem para Inspectores e Guardas Civis, independentemente

da promoção, nas modalidades de: treinamentos, estágios, palestras e outros cursos de aperfeiçoamento profissional sem ônus para o servidor.

**CAPÍTULO XIII  
DA DURAÇÃO DO TRABALHO**

**Art. 36** – A duração normal do trabalho dos Guardas Civis, no desempenho do serviço público operacional (atividade-fim), obedecerá a escalas de serviço organizadas pela Diretoria Geral de Segurança e Vigilância, em regime de revezamento ou não, em 8 (oito) horas contínuas, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais, sendo admitido o regime de plantão de 12 por 36 horas.

§ 1º - Os dias trabalhados, nos sábados, domingos e feriados serão pagos com o adicional de 50% (cinquenta por cento).

§ 2º - Para efeito de cálculo do vencimento-hora, o divisor a ser adotado é o de 160 (cento e sessenta) horas.

**Art. 37** – Os Guardas Civis ficam sujeitos aos regimes de sobreaviso e de prontidão, nos casos de estado de emergência, calamidade pública ou apoio a operações da Defesa Civil ou da Polícia Militar, ou ainda, quando houver necessidade decorrente da realização de eventos de interesse do Município.

§ 1º - Colocado em regime de sobreaviso, o Guarda Civil Municipal informará por escrito, ao superior imediato, os locais onde poderá ser encontrado.

§ 2º - Colocado em regime de prontidão, o Guarda Civil Municipal permanecerá no local designado pelo superior imediato.



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

§ 3º - O regime de sobreaviso não dispensa o Guarda Civil Municipal do cumprimento do horário de trabalho ou da escala de revezamento.

**Art. 38** – Os Guardas Cíveis quando sujeitos ao regime de sobreaviso e de prontidão, conforme o disposto no Art. 37, Parágrafos 1º ao 3º, da presente Lei, perceberá um adicional de 20% (vinte por cento), sobre as horas em que estiver escalado nesse regime especial.

**CAPÍTULO XIV  
DA APOSENTADORIA**

**Art. 39** – O Guarda Civil Municipal contribui para o Instituto de Previdência de Princesa Isabel.

**Parágrafo Único** - O Guarda Civil Municipal será aposentado:

I. voluntariamente, a partir de 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se do sexo masculino, e a partir de 30 (trinta) anos de serviço, se do sexo feminino, conforme disposto em Lei;

II. por invalidez, e

III. voluntariamente aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se do sexo masculino ou 60 (sessenta) anos de idade, se do sexo feminino.

**Art. 40** – Os proventos da aposentadoria serão integrais no caso previsto no item II do artigo anterior, e proporcionais ao tempo de serviço nos demais casos, computando-se 1/35 (um, trinta e cinco avos) do vencimento por ano de serviço efetivo, se do sexo masculino, se do sexo feminino, e 1/30 (um, trinta avos).

**CAPÍTULO XV  
DAS FÉRIAS**

**Art. 41** – O Guarda Civil Municipal terá direito, anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias corridos de férias, remuneradas, adquirido após 12 (doze) meses de efetivo serviço.

**Parágrafo Único** - Anualmente, até o dia 20 (vinte) de novembro, o Diretor de Departamento de Segurança Patrimonial deverá apresentar ao Diretor Geral de Segurança e Vigilância da Guarda Civil Municipal o plano anual de férias para o ano subsequente, constando os nomes, matrículas e funções e o “ciente” dos Guardas Cíveis.

**CAPÍTULO XVI  
DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS**

**Art. 42** – Além das vantagens previstas na presente Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Princesa Isabel, poderão ser pagas aos servidores da Guarda Civil Municipal as seguintes vantagens:

I. gratificação de Risco de Vida;

II. gratificação de Exercício, e

III. adicional por Serviço Noturno.

**Parágrafo Único** - Sempre nos percentuais que a Lei Municipal estabelecer.

**Art. 43** – Ao Guarda Civil Municipal que habitualmente exercer a função de motorista de carro ou moto será concedida uma gratificação equivalente a 10% (dez por cento) do seu vencimento base.

**CAPÍTULO XVII  
DO FARDAMENTO DA GUARDA CIVIL  
MUNICIPAL**



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

**Art. 44** – É obrigatório o uso de uniforme por parte dos Guardas Civis, e Inspetores, quando em serviço, e em solenidades e atos públicos oficiais.

**Parágrafo Único** - É expressamente vedado o uso de uniforme em ocasiões não previstas neste artigo, salvo nos deslocamentos de seus postos de serviço para a residência e desses para seus postos de serviço ou residência.

**Art. 45** – Os fardamentos da Guarda Civil Municipal de Princesa Isabel obedecerão às especificações previstas em sua regulamentação.

**Art. 46** – Os uniformes da Guarda Municipal são de uso privativo dos Guardas Civis em efetivo exercício das funções, sendo vedado o seu uso incompleto, ou ainda de forma alterada, ou de partes do uniforme isoladamente.

**Art. 47** – É vedado a qualquer pessoa ou organização civil usar uniformes ou ostentar distintivos, insígnias ou emblemas iguais ou que possam ser confundidos com os adotados pela Guarda Civil Municipal de Princesa Isabel.

**Art. 48** – O Guarda Civil Municipal, em efetivo exercício, receberá anualmente dois uniformes completos, exceto as peças a seguir, as quais serão entregues de acordo com a necessidade do serviço e o estado de conservação do anterior:

- I. distintivos de metal com símbolo (distintivo da Guarda Civil Municipal);
- II. tarjetas com função e nome do Guarda Civil Municipal;
- III. apito, aos integrantes da Brigada de Trânsito;
- IV. cinto de guarnição com coldre e porta-algemas;

V. coturnos, e

VI. materiais para prática de educação física e instruções.

**CAPÍTULO XVIII**  
**DO ACOMPANHAMENTO MÉDICO**  
**PSICOLÓGICO**

**Art. 49** – Os Guardas Civis terão acompanhamento médico-psicológico nas seguintes modalidades:

- I. exame periódico anual obrigatório;
- II. exame especial, em caso de cometimento de falta que revele indícios de distúrbio grave de conduta;
- III. exame a pedido, em qualquer época, e
- IV. assistência psicoterapêutica.

**Art. 50** – Os exames médicos-psicológicos serão realizados pela Junta Médica Permanente da Secretaria Municipal de Saúde, que poderá requisitar exames complementares através de instituições públicas ou privadas.

**Art. 51** – O laudo de exame médico-psicológico será conclusivo, recomendando, se o Guarda Civil Municipal for declarado inapto para as funções:

- I. afastamento para tratamento médico ou psicológico, em caso de inaptidão temporária,
- II. transferência para funções administrativas, readaptação ou aposentadoria por invalidez, em caso de inaptidão definitiva.



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

**Art. 52** – A assistência psicoterapêutica será prestada, por solicitação do Guarda Municipal ou do Diretor Geral de Segurança e Vigilância, por psicólogo do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento ou através de profissionais credenciados.

**CAPÍTULO XIX  
DO REGIME DISCIPLINAR**

**SEÇÃO I  
DOS DEVERES**

**Art. 53** – Além das substituições e tarefas inerentes a seus cargos, funções e dos deveres previstos na presente Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Princesa Isabel, o Guarda Civil Municipal deverá:

- I. cumprir e fazer cumprir as ordens dos superiores, salvo quando manifestamente ilegais;
- II. dedicar-se integralmente à funções, no horário de serviço;
- III. comparecer ao trabalho com assiduidade e pontualidade, respeitando o horário e a escala de serviço para o qual foi designado;
- IV. observar rigorosa obediência às normas legais e regulamentares;
- V. participar do aperfeiçoamento profissional, frequentando cursos, treinamentos, estágios e outras atividades para as quais for convocado;
- VI. zelar pelo fardamento, armamento, munição, equipamento e qualquer outro material pertencente ao patrimônio municipal e cuja guarda lhe seja confiada, e

VII. primar pela boa apresentação pessoal e correção de atitudes.

**SEÇÃO II  
DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 54** – Além das proibições previstas na presente Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Princesa Isabel, é vedado ao servidor da Guarda Civil Municipal:

- I. apresentar-se para o serviço, solenidades ou atos públicos oficiais desuniformizado, com uniforme incompleto ou alterado, ou de forma inadequada;
- II. usar o uniforme sem estar em serviço, exceto nos casos previstos nesta Lei;
- III. usar isoladamente peças do uniforme e/ou distintivos, emblemas ou insígnias da Guarda Civil Municipal;
- IV. promover, participar, colaborar ou incentivar a participação em demonstração de apreço ou despreço em ato, passeata, comício ou qualquer manifestação política, ou sindical, quando uniformizado, exceto se escalado para o local e para exercer as atribuições da Guarda Civil municipal;
- V. provocar, incitar ou de alguma forma colaborar para a discórdia entre seus pares, superiores, e ainda os subordinados;
- VI. dirigir-se ou referir-se desrespeitosa e depreciativamente aos colegas, aos superiores hierárquicos, às autoridades e atos da administração municipal;
- VII. retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

VIII. objeto da repartição, ou que esteja sob a responsabilidade desta;

IX. faltar com a verdade no exercício de sua função, por malícia ou má fé;

X. trabalhar incorretamente, de modo intencional, com o fim de prejudicar o andamento do serviço ou negligenciar o cumprimento dos seus deveres;

XI. simular doença para esquivar-se ao cumprimento dos seus deveres;

XII. faltar ou chegar atrasado ao serviço ou deixar de participar, com antecedência, à autoridade a que estiver subordinado, a impossibilidade de comparecer ao serviço, salvo por motivo justo;

XIII. permanecer ou deixar de entregar ao Inspetor de plantão ou quem de direito, armamento, munições, equipamentos ou qualquer outro material pertencente a Guarda Civil Municipal, tão logo tenha concluído seu horário de serviço, exceto quando autorizado pelo Diretor Geral de Segurança e Vigilância ou seu substituto imediato;

XIV. deixar de comunicar a seu superior imediato quaisquer irregularidades encontradas ou ocorridas em seu posto de serviço;

XV. deixar de portar, quando em serviço, carteira de identidade funcional da Guarda Civil Municipal;

XVI. alterar, desobedecer ou não cumprir escala de serviço que lhe foi atribuída;

XVII. ceder no todo, ou em parte, prédio, equipamento ou qualquer material do posto ao qual presta serviço, sem prévia autorização por escrito de quem de direito;

XVIII. abandonar seu posto de serviço ou dele afastar-se, sem autorização de quem de direito, salvo nos casos de força maior, devidamente justificado;

XIX. desobedecer ou não cumprir conforme determinado, qualquer ordem de seus superiores, dentro de suas atribuições como Guarda Civil Municipal;

XX. apresentar-se para serviço ou qualquer ato de serviço com sintomas de embriaguez, ingerir bebida alcoólica, ou drogas durante o serviço;

XXI. ingerir bebida alcoólica, drogas ou apresentar-se com sintomas de embriaguez em qualquer local público, aberto ao público ou exposto ao público, quando uniformizado, mesmo estando de folga, e

XXII. dormir em serviço.

**SEÇÃO III**  
**DA RESPONSABILIDADE E DAS**  
**PENALIDADES**

**Art. 55** – O Servidor da Guarda Civil Municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, na forma da presente Lei e do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Princesa Isabel, ficando sujeito às penalidades nele previstas.

**Parágrafo Único** – É assegurado ao Guarda Civil Municipal o recolhimento à cela, isoladamente dos demais presos, quando sujeito à prisão antes da condenação definitiva nos termos do Art. 18, da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais.



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

**Art. 56** – Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo servidor público da Guarda Civil Municipal com violação de quaisquer dos deveres previstos no Art. 53 e das proibições do Art. 54, da presente Lei.

**Art. 57** – São penas disciplinares:

- I. repreensão;
- II. suspensão;
- III. destituição de função ou cargo;
- IV. demissão, e
- V. cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º - A enumeração constante deste artigo não exclui a advertência escrita por negligência, falta funcional ou por outra falta que não tiver de impor penalidade mais grave.

§ 2º - Nenhuma penalidade será aplicada sem o exercício do contraditório e da ampla defesa, apregoados no Art. 5.º, Inciso LV, da Constituição Federal e nesta Lei.

**Art. 58** – Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecessores funcionais.

**Art. 59** – As penas de repreensão e de suspensão até 15 (quinze) dias serão aplicadas automaticamente, independentemente de processo administrativo, nos casos de flagrante infração, ou mediante sindicância, instaurado quando a falta funcional não se configure evidente ou quando for incerta a autoria.

**Art. 60** – A suspensão será aplicada em caso de falta grave, reincidência e em falta punível com a pena de repreensão, não podendo exceder 15

(quinze) dias, no caso do artigo anterior, e a 30 (trinta) dias quando resultante de inquérito administrativo.

**Art. 61** – A primeira suspensão será de 1 (um) dia, agravada em mais 3 (três) dias a cada punição subsequente, até o limite previsto no artigo anterior.

**Parágrafo Único** - A primeira suspensão poderá ser superior ao mínimo estabelecido no “caput” deste artigo, considerando-se a gravidade da falta.

**Art. 62** – Na aplicação das penalidades de repreensão e suspensão serão consideradas as circunstâncias agravantes e atenuantes em que a falta foi cometida.

**Art. 63** – Constituem circunstâncias agravantes nas infrações disciplinares do Guarda Civil Municipal:

- I. prática simultânea de duas ou mais infrações;
- II. conluio;
- III. reincidência;
- IV. dolo;
- V. ter sido praticada contra superior (efetivo ou respondendo pela função);
- VI. ter sido praticada perante pares ou subordinados;
- VII. ter sido praticada sob o efeito de bebida alcoólica ou drogas;
- VIII. ter sido praticada perante pessoas estranhas à Guarda Civil Municipal, e
- IX. maus antecedentes.



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

**Art. 64** – São circunstâncias atenuantes nas infrações disciplinares do Guarda Civil Municipal:

- I. bons antecedentes;
- II. falta de experiência no serviço ou ignorância escusável;
- III. motivo de força maior, comprovado, e
- IV. ter sido praticada no interesse público.

**Art. 65** – É competente para aplicar as penalidades de repreensão e suspensão, o Secretário Municipal de Finanças, Administração e Planejamento, mediante representação do Diretor Geral de Segurança e Vigilância.

**Art. 66** – A pena de demissão será aplicada ao Guarda Civil Municipal, além dos casos previstos neste artigo e no Estatuto dos Servidores Civis do Município de Princesa Isabel, sempre mediante de inquérito Administrativo, nos casos de:

- I. indisciplina, desídia e desonestidade;
- II. ineficiência continuada no trabalho;
- III. ato lesivo à honra ou à boa fama praticado em serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- IV. ato lesivo à honra e à boa fama, ou ofensas físicas praticadas pelo servidor da Guarda Civil Municipal de folga, contra qualquer pessoa em local de serviço, bem como contra o servidor da Guarda Civil Municipal de serviço, em ato de serviço ou em razão de serviço, salvo quando em legítima defesa própria ou de terceiros, e

V. reincidência pela quinta vez em 12 (doze) meses em infração disciplinar, observados os prazos de prescrição das penalidades.

**Art. 67** – A indenização de danos à Fazenda Pública, quando cabível, se fará em 6 (seis) prestações, no valor de mercado, quando se tratar de armamento ou munição, independentemente da aplicação de sanções disciplinares, administrativas e penais, se for o caso.

**SEÇÃO IV  
DAS RECOMPENSAS**

**Art. 68** – A recompensa é o reconhecimento aos integrantes da Guarda Civil Municipal por relevantes serviços prestados, e será concedida:

- I. como voto de apreciação ou louvor;
- II. como elogio, e
- III. como gozo de dispensa do serviço, sem prejuízo dos vencimentos, por prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos.

**Parágrafo Único** - A recompensa será concedida pelo Secretário Municipal de Finanças, Administração e Planejamento, por iniciativa própria ou mediante solicitação do Diretor Geral de Segurança e Vigilância, sendo publicada na forma prevista na lei Orgânica Municipal e transcrita nos registros funcionais do servidor.

**CAPÍTULO XX  
DA REPRESENTATIVIDADE**

**Art. 69** – É reconhecida a representatividade das Guardas Municipais no Conselho Nacional de Segurança Pública, no Conselho Nacional das Guardas Municipais e, no



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

interesse dos Municípios, no Conselho Nacional de Secretários e Gestores Municipais de Segurança Pública nos termos do Art. 20, da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais.

**Parágrafo Único** - Os servidores públicos municipais integrantes da Guarda Civil Municipal serão representados através do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Princesa Isabel, bem como pelo Sindicato das Guardas Municipais da Paraíba, na defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas.

**CAPÍTULO XXI  
DAS PRERROGATIVAS**

**Art. 70** - Os cargos em comissão da Guarda Civil Municipal deverão ser providos por membros efetivos do quadro de carreira do Órgão.

§ 1º - Nos primeiros 4 (quatro) anos de funcionamento, a Guarda Civil Municipal poderá ser dirigida por profissional estranho a seus quadros, preferencialmente com experiência ou formação na área de segurança ou defesa social, atendido o disposto no **caput**.

§ 2º - Para ocupação dos cargos em todos os níveis da carreira da Guarda Civil Municipal, deverá ser observado o percentual mínimo para o sexo feminino, definido em 10% (dez por cento).

§ 3º - Deverá ser garantida a progressão funcional da carreira em todos os níveis.

**Art. 71** - Aos Guardas Civis é autorizado o porte de arma de fogo, conforme previsto em lei.

**Parágrafo Único** - Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial ou justificativa da adoção da

medida pelo Secretário Municipal de Finanças, Administração e Planejamento.

**CAPÍTULO XXII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E  
TRANSITÓRIAS**

**Art. 72** - A Guarda Civil Municipal de Princesa Isabel não poderão ter efetivo superior a:

I - 0,4% (quatro décimos por cento) da população, enquanto o Município contar com até 50.000 (cinquenta mil) habitantes; e

II - 0,3% (três décimos por cento) da população, enquanto o Município contar com mais de 50.000 (cinquenta mil) e menos de 500.000 (quinhentos mil) habitantes, desde que o efetivo não seja inferior ao disposto no inciso I.

**Parágrafo Único** - Se houver redução da população referida em censo ou estimativa oficial da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é garantida a preservação do efetivo existente, o qual deverá ser ajustado à variação populacional, nos termos de Lei Municipal.

**Art. 73** - O efetivo da Guarda Civil Municipal fixado no artigo anterior ficará constituído na proporção de 10% (dez por cento) de Inspetores nos níveis I e II e 90% (noventa por cento) de Guardas Civis nos níveis I e II.

§ 1º - O efetivo previsto no “caput” deste artigo será aumentado sempre que houver aumento na quantidade de postos de serviço, mediante aprovação do Chefe do Poder Executivo do Município, considerando as disponibilidades do Tesouro Municipal.

§ 2º - O Poder Executivo promoverá concurso público para o preenchimento do efetivo previsto no “caput” do Art. 72, sempre que o



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

quantitativo do quadro seja inferior a 70% (setenta por cento) do total, após a realização das promoções pendentes, e tendo em conta as disponibilidades financeiras do Tesouro Municipal.

**Art. 74** – A classificação dos Guardas nos níveis da carreira far-se-á de acordo com a disponibilidade financeira do Município e à medida que sejam cumpridos os interstícios, mantidas as seguintes proporções:

- I. Inspetores: 10% (dez por cento), sendo:
  - a) Inspetores II: 40% (quarenta por cento) do total, e
  - b) Inspetores I: 60% (sessenta por cento) do total.
- II. Guardas Cívicas Municipais: 90% (noventa por cento) do total, sendo:
  - a) Guardas Municipais II: 40% (quarenta por cento) do total, e
  - b) Guardas Municipais I: 60% (sessenta por cento) do total.

**Art. 75** – Os demais Guardas Cívicas serão classificados na carreira segundo critérios a serem estabelecidos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Município, considerando:

- a) avaliação do desempenho;
- b) tempo de serviço;
- c) escolaridade, e
- d) atividades desenvolvidas em funções superiores.

**Art. 76** – Decorrido 90 (noventa) dias da vigência da presente Lei e do enquadramento inicial dos Guardas Cívicas Municipais, serão realizadas as promoções para a Classe de Guarda Civil Municipal, nível II e Guarda Civil Municipal Inspetor dos níveis I e II, obedecidos os critérios previstos para essa promoção, exceto quanto aos interstícios, de modo a que sejam alcançados as proporções contidas no Art. 74, e das condições previstas no Art. 7º, ambos da referida Lei.

**Art. 77** – A contribuição sindical e a taxa assistencial serão regulamentadas de conformidade com o que estabelece a legislação municipal pertinente.

**Art. 78** – Fica alterada a nomenclatura do cargo efetivo de vigia em seus respectivos níveis, disposto na legislação municipal, passando a denominação de Guarda Civil Municipal, em função da similitude das competências estabelecidas no Capítulo III, da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais.

§ 1º - Os vigias efetivos da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel, que atenderem o disposto do Art. 19, desta Lei e que exerciam, na data de sua vigência, a função de vigia, inclusive os que obtiveram por desvio de função poderão ser classificados como Guarda Civil Municipal, para atuar nas Brigadas: Patrimonial, de Trânsito e de Policiamento Ostensivo e enquadrados em seus respectivos níveis, após a realização do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, dentro dos parâmetros curriculares estabelecidos pela Secretaria Nacional de Segurança Pública - **SENASP**.

§ 2º - Os vigias efetivos da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel, que não atenderem o disposto na Alínea “c” dos Incisos I e II, estabelecido no Art. 19, desta Lei e que exerciam, na data de sua



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

Atos do Executivo

vigência, a função de vigia, inclusive os que obtiveram por desvio de função poderão ser classificados como Guarda Civil Municipal, para atuar apenas na Brigada Patrimonial e enquadrados no Nível – I, podendo atingir sua última referência após a realização do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, dentro dos parâmetros curriculares estabelecidos pela Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP.

§ 3º - Os vencimentos percebidos pelos antigos vigias em seus respectivos níveis, que se enquadram aos dispositivos desta Lei, agora denominados como Guardas Cíveis Municipais, acompanharão o disposto nos Anexos I e II, parte integrante da presente Lei.

**Art. 79** – O Chefe do Poder Executivo poderá solicitar a Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel, linha telefônica de número **153** e faixa exclusiva de frequência de rádio para os serviços de comunicação da Guarda Civil Municipal de Princesa Isabel.

**Art. 80** - As despesas, decorrentes da execução desta lei, correção por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 81** – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 82** – Revogam-se as disposições em contrário, em particular a Lei Municipal nº 674, de 11 de novembro de 1994.

Princesa Isabel – PB, 21 de junho de 2018.

**RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO**  
Prefeito

ANEXO I

VENCIMENTO-BASE

Vencimento Base = R\$ 1.000,00 (hum mil reais)  
mensais.

ANEXO II

QUADRO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS								
NÍVEIS	REFERÊNCIAS							
	A	B	C	D	E	F	G	H
GCM - I	1.000,00	1.050,00	1.100,50	1.151,00	1.201,50	1.252,00	1.302,50	1.353,00
GCM - II	1.100,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00	1.430,00	1.485,00
GCM - I	1.200,00	1.260,00	1.320,00	1.380,15	1.440,30	1.500,45	1.560,60	1.620,75
GCM - II	1.300,00	1.365,00	1.430,00	1.495,00	1.560,00	1.625,00	1.690,00	1.755,00

Nota: Quanto às siglas:

- GCM – I : Guarda Civil Municipal, Nível I;
- GCM – II : Guarda Civil Municipal, Nível II;



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

Atos do Executivo

- GCMI – I : Guarda Civil Municipal Inspetor, Nível I; e
- GCMI – II : Guarda Civil Municipal Inspetor, Nível II.

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Símbolo	Valor do Vencimento
Diretor Geral de Segurança e Vigilância	CC-3	2.000,00
Diretor de Departamento de Segurança Patrimonial	CC-5	1.500,00
Comandante de Brigadas	CC-6	1.000,00

Princesa Isabel – PB, 21 de junho de 2018.

**RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO**  
Prefeito

**LEI MUNICIPAL Nº 1.408, DE 21 DE JUNHO DE 2018.**

**ALTERA O ARTIGO 1º DA LEI MUNICIPAL Nº 1.373, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **Prefeito de Princesa Isabel**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal, faz saber que em reunião

ordinária, realizada em 20 de junho de 2018, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

**Art. 1º** O Artigo 1º da Lei Municipal nº 1.373, de 10 de novembro de 2017, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 1º - Fica o Município de Princesa Isabel, **AUTORIZADO** a efetuar a liquidação dos débitos do PRONAF de seus agricultores, junto ao Banco do Nordeste do Brasil – BNB, e Banco do Brasil S/A, desde que as operações sejam **PRONAF “B” e PRONAF “C”**, contratadas até 31/12/2006, e possuam enquadramento na Lei Federal nº 13.606/2018”.

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Princesa Isabel, em 21 de junho de 2018.

**RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO**  
Prefeito

**LEI MUNICIPAL Nº 1.409, DE 21 DE JUNHO DE 2018**

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO – IPM, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 839 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2001, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **Prefeito de Princesa Isabel**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal, faz saber que em reunião ordinária, realizada em 20 de junho de 2018, a



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

**CAPÍTULO I**

Da Denominação, Finalidade e Estrutura Organizacional Básica

**SEÇÃO I**

Da Denominação

Art. 1º. Fica o Regime Próprio de Previdência do Município de Princesa Isabel denominado de INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO – IPM.

**SEÇÃO II**

Da Finalidade

Art. 2º. A finalidade do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO – IPM é assegurar aos servidores públicos do Município benefícios, principalmente assegurar uma aposentadoria digna a todos nele inscritos.

**SEÇÃO II**

Da Estrutura Básica

Art. 3º. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO – IPM, tem a seguinte estrutura básica, conforme Organograma e Anexo dos Símbolos, Cargos e Remunerações integrante desta lei:

- I- Órgão Deliberativo
  - a) Conselho Previdenciário – CONPREV
- II- Órgão de Direção Superior
  - a) Superintendência do IPM
- III- Órgão de Assessoramento Jurídico
  - a) Procuradoria Jurídica - PROJUD

- 1. Assessoria da Procuradoria

IV- Órgão de Direção e Execução

- a) Diretoria Administrativa – DIADM
  - 1. Assessoria de Administração
- b) Diretoria Financeira – DIFIN
  - 1. Assessoria de Finanças
- b) Diretoria de Cadastro de Benefício –

DECAD

- 1. Assessoria de Cadastro de Benefício

**CAPÍTULO II**

Da Composição dos Órgãos

**SEÇÃO I**

Do Órgão Deliberativo

**CONSELHO PREVIDENCIÁRIO – CONPREV**

Art. 4º. O Conselho Previdenciário – CONPREV, é o Órgão Superior do Instituto de Previdência do Município, com a finalidade de controlar, fiscalizar e decidir sobre questões relevantes do Instituto.

I- O Conselho Previdenciário – CONPREV, tem a seguinte composição:

- a) Superintendente do Instituto de Previdência Municipal – IPM;
- b) Prefeito Municipal ou Representante Legal;
- c) Secretário de Finanças ou Administração Municipal;
- d) Representante da Câmara Municipal;
- e) Representante dos Servidores Públicos (associação ou sindicato);

II- Compete ao Conselho Previdenciário – CONPREV, deliberar sobre:



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

- a) Planos e Programas do Trabalho – PPT;
- b) Balanço Geral e Demonstração da Execução Orçamentária do IPM;
- c) Normas Gerais de Previdência, Pessoal, Material, Finanças e Patrimônio do Instituto;
- d) Propostas de Alterações do Regulamento Geral;
- e) Regimento Interno do IPM e suas alterações.

Parágrafo Único – O Secretário do CONPREV é designado pelo Superintendente do IPM, dentre os membros do Conselho Previdenciário, e terá as seguintes atribuições:

- I- Organizar a pauta das Reuniões;
- II- Secretariar as reuniões lendo e lavrando a ata;
- III- Prestar aos Membros do Órgão as informações solicitadas;
- IV- Receber, protocolar e arquivar o expediente;
- V- Executar outras tarefas afins.

**SEÇÃO II**

Do Órgão de Direção Superior  
SUPERINTENDÊNCIA DO IPM

Art. 5º. O Superintendente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO- IPM, é o Órgão de Direção Superior com a finalidade de assessorar o Prefeito Municipal, na formulação da Política de Seguridade Social e Previdência do Município.

- I- Compete ao Superintendente do IPM:
  - a) Dirigir, orientar, supervisionar, coordenar e controlar, em nível hierárquico superior, os Órgãos integrantes da Estrutura Básica do IPM

b) Cumprir e fazer cumprir as normas constitucionais e legais bem como as decisões judiciais e tramitadas em julgado;

c) Determinar a execução em caráter excepcional de inspeções ou de auditorias em qualquer departamento do IPM;

d) Delegar poderes, dentro das limitações da legislação em vigor;

e) Autorizar a realização de despesas e respectivos empenhos por conta de créditos orçamentários ou extra orçamentário distribuídos ao IPM;

f) Expedir portarias, circulares, ordens de serviços, instruções e outros atos normativos ou não, relativos aos assuntos compreendidos na área de competência do IPM;

g) Dirimir conflitos de competência de trabalho do IPM, ressalvada a competência da CONPREV;

h) Aprovar planos e programas de trabalho do IPM, ressalvada a competência da CONPREV;

i) Aprovar cursos e treinamentos ou aperfeiçoamento para os dirigentes ou servidores do IPM em se tratando de curso fora do município ou estado;

j) Apresentar ao prefeito Municipal até 30 de janeiro de cada ano, o relatório das atividades do IPM referente ao exercício anterior;

k) Propor ao prefeito Municipal, criação, extinção, preenchimento, acesso, reestruturação e vacância dos cargos do IPM;

**SEÇÃO III**

Do Órgão de Assessoramento Jurídico  
Procuradoria Jurídica - PROJUD

Art. 6º. Da Assessoria Jurídica – PROJUD é o Órgão de assessoramento direto do Superintendente do IPM, nos assuntos de natureza jurídica.

- I- Compete a Procuradoria Jurídica:



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

a) Dar pareceres sobre assuntos submetidos a estudos pelo Superintendente do IPM, ou pelos diretores de departamento;

b) Acompanhar em juízo ou fora dele, por delegação do superintendente, os processos de interesses do IPM;

c) Supervisionar os serviços de sua competência;

d) Interpretar a legislação pertinente ao IPM, prestando esclarecimento e dirimindo dúvidas;

e) Representar o IPM em juízo ou fora dele quando designado pelo Superintendente;

f) Comunicar ao Superintendente do IPM as decisões proferidas nos procedimentos judiciais, sobre a sua responsabilidade, suprimindo as medidas cabíveis;

g) Exercer outras tarefas afins;

**SEÇÃO IV**

Órgãos de Direção e Execução

**Subseção I**

Diretoria Administrativa - DIADM

Art. 7º. A Diretoria Administrativa - DIADM:

a) Supervisionar, coordenar, orientar e determinar o cumprimento das atividades fins do departamento;

b) Baixar normas, visando a racionalização dos serviços que lhes são afetos aprovados pelo superintendente do IPM;

c) Planejar e propor as alterações ou normas a serem atendidas para melhoria dos serviços administrativos;

d) Executar outras tarefas afins;

**Subseção II**

Diretoria Financeira - DIFIN

Art. 8º. A Diretoria Financeira - DIFIN:

a) Supervisionar, coordenar, orientar e determinar o cumprimento das atividades fins do departamento;

b) Baixar normas, visando a racionalização dos serviços que lhes são afetos aprovados pelo superintendente do IPM;

c) Consolidar os demonstrativos de renditas e despesas do Instituto de Previdência com vistas à proteção do Balanço Geral;

d) Planejar e propor as alterações ou normas a serem atendidas para melhoria dos serviços financeiros;

e) Proceder a conferência e contabilização dos repasses do município ao Instituto;

f) Executar outras tarefas afins;

**Subseção III**

Diretoria de cadastro e benefício – DECAD

Art. 9º. A Diretoria de Cadastro e Benefício – DECAD é o Órgão encarregado do controle, coordenação geral e execução das atividades relacionadas à política da Seguridade Social e Previdência do Servidor Municipal.

I- Compete a Diretoria do Departamento Administrativo Financeiro – DECAD:

a) Manter o fichário atualizado dos servidores do IPM, registrando ocorrências relativas a vida funcional;

b) Prestar informações aos segurados sobre saldo, cálculo, tempo de serviço e contribuição do Instituto de Previdência Municipal;

c) Instruir os requerentes na formulação dos seus pleitos, observando a legislação em vigor;

d) Fornecer certidões e emitir pareceres em processos que lhe forem encaminhados;



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

**Atos do Executivo**

e) Despachar com o Superintendente do Instituto de Previdência Municipal, os documentos relacionados a sua área;

f) Prestar informações à Procuradoria Jurídica – PROJUD, no tocante aos processos de inscrição de dependentes;

g) Avaliar, analisar cuidadosamente os processos de benefícios quando solicitados pelos segurados do Instituto de Previdência Municipal;

h) Executar outras tarefas afins;

**SEÇÃO V**  
Das Assessorias

Art. 10. As Assessorias do IPM, cabe a responsabilidade de assessorar diretamente o Superintendente, o Procurador Jurídico, o Diretor Financeiro, o Diretor Administrativo e o Diretor de Cadastro de benefícios nos assuntos técnicos-administrativos.

I- Compete ao Assessor do IPM:

a) Assistir diretamente o Superintendente na Expedição da correspondência oficial e nos atos de sua competência;

b) Organizar a agenda das atividades de representação oficial do Superintendente do IPM;

c) Controlar a tramitação e andamento de processos e expedientes submetidos à decisão do Superintendente;

d) Assistir o Superintendente em sua representação social e relações com outros Órgãos;

f) Executar outras tarefas afins determinadas pelo Procurador Jurídico, pelo Diretor Financeiro, pelo Diretor Administrativo e pelo Diretor de Cadastro de benefícios nos assuntos técnicos-administrativos.

Art. 11. Os benefícios atendidos pelo Instituto de Previdência Municipal são os seguintes:

I- Aposentadoria por tempo de serviço/contribuição

II- Aposentadoria por invalidez

III- Aposentadoria compulsória por implemento da idade

IV- Pensão por morte em atividade

V- Pensão por morte em inatividade

VI- Auxílios estabelecidos pela legislação municipal, desde que não contrárias as determinações da Lei 8.213/91, ou qualquer Lei federal que venha a substituí-la.

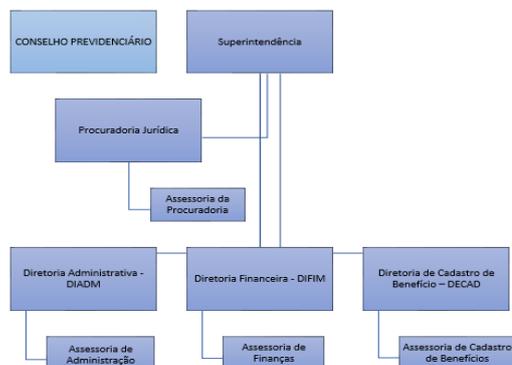
Parágrafo Único – A concessão dos benefícios, seus prazos e carência se atenderá o que dispõe a legislação federal.

Art. 12. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 839 de 18 de dezembro de 2001.

Princesa Isabel – PB, 21 de junho de 2018.

**RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO**  
Prefeito

**ORGANOGRAMA – Instituto de Previdência de Princesa Isabel - IPM**





PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XVIII  
EDIÇÃO EXTRA

Em 21 de junho de 2018.

Atos do Executivo

**ANEXO ÚNICO - SÍMBOLOS, CARGOS E  
REMUNERAÇÕES DO INSTITUTO DE  
PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPM**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
CC2	Superintendente do IPM	01	3.000,00
CC5	Procurador Jurídico do IPM	01	2.000,00
CC5	Diretor Administrativo	01	1.500,00
CC5	Diretor Financeiro	01	1.500,00
CC5	Diretor de Cadastro de Benefícios	01	1.500,00
CC7	Assessores	08	960,00
	<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	

Princesa Isabel – PB, 28 de junho de 2018.

**RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO**  
Prefeito