



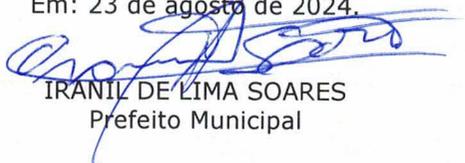
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE LADÁRIO

Centro Político-Administrativo Prefeito Hélio Benzi - 3226-1007 (Fax)

R. Corumbá, Q 28 - CEP 79370-000 - C. Postal 12 - CNPJ 02.017.960/0001-90 - Ladário-MS

LEI COMPLEMENTAR Nº 152/CML, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

SANCIONO a presente Lei.
Em: 23 de agosto de 2024.


IRANIL DE LIMA SOARES
Prefeito Municipal

Dispõe sobre as atribuições de cada categoria dos ocupantes do cargo de carreira da Guarda Municipal (GM) de Ladário, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LADÁRIO, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal APROVOU, e eu, SANCIONO a seguinte Lei Complementar.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar tem como objetivo instituir as atribuições inerentes a cada categoria dos integrantes de carreira do quadro da Guarda Municipal (GM) de Ladário.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 2º O quadro da GM é constituído por carreira única e composta das seguintes categorias nominadas pela ordem hierárquica abaixo descrita e estabelecida para cada função:

Sessão I

Da Carreira na Guarda Municipal

CLASSE	FUNÇÃO
GM de Terceira Categoria	GM de 3ª Categoria
GM de Segunda Categoria	GM de 2ª Categoria
GM de Primeira Categoria	GM de 1ª Categoria
GM Supervisor	GM Categoria Especial
GM Inspetor	GM Categoria Especial
GM Subcomandante	GM
GM Comandante	GM

CAPÍTULO III

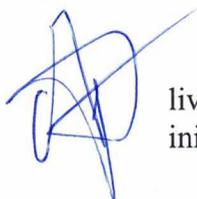
DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DA GM

Seção I

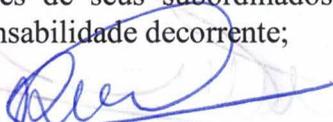
Do Comandante

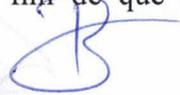
Art. 3º Compete ao Comandante da GM:

I - superintender todas as atividades e serviços da GM, facilitando, no entanto, o livre exercício das funções de seus subordinados, a fim de que desenvolvam o espírito e iniciativa e sintam a responsabilidade decorrente;













II - ter a iniciativa necessária ao exercício de Comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;

III - esforçar-se para que seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro modo de viver e exigir que pautem sua conduta, dentro ou fora da corporação, pelas normas da mais severa moral;

IV - atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos apropriados e dentro dos limites de sua competência;

V - realizar movimentações internas de pessoal, com fundada justificativa, tendo como objetivo a melhor convivência do serviço;

VI - estabelecer normas internas, por meio de atos normativos, que proporcione eficiência, agilidade, transparência e otimização dos serviços a serem executados, tanto na área operacional quanto na administrativa, bem como na organização e distribuição dos recursos humanos e materiais disponíveis, respeitando os dispostos em leis;

VII - manter e mandar registrar nos assentamentos dos seus comandados as alterações concernentes às suas vidas na GM;

VIII - despachar ou informar com presteza os requerimentos, consultas, queixas, partes, pedidos, reconsiderações que receber decidindo sempre de forma motivada;

IX - providenciar a documentação necessária, e mantê-la em dia, para o bom funcionamento da GM;

X - buscar junto a Secretaria a realização de cursos, instruções, qualificações, entre outros, aos membros da GM, necessárias a sua atuação profissional;

XI - representar a GM ou designar representante em todos os eventos em que esta for convidada;

XII - promover os atos comemorativos alusivos a Corporação;

XIII - quando solicitado, requerer junto aos órgãos que possuem membros da GM trabalhando por cedência ou designação, informação acerca do desempenho funcional do servidor, bem como de qualquer alteração que este apresente no exercício de suas funções;

XIV - encaminhar representação a Corregedoria, solicitando providências quando tiver conhecimento de irregularidade no serviço ou denúncia de qualquer atitude inadequada por parte de membro da GM;

XV - aplicar penalidade na forma prevista em lei;

XVI - determinar a abertura de sindicância e instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de atos comissivos ou omissivos que infrinjam regras de disciplina de seus subordinados;

XVII - aplicar penalidades administrativas, de sua competência, resultantes de atos praticados em desacordo com as normas de funcionamento da GM e regras disciplinares; e

XVIII - promover parcerias com órgãos ou entidades municipais, estaduais e federais e organizações privadas, visando cooperação e ou obtenção de recursos para solução dos problemas de competência da instituição, em consonância com a Secretaria.

Seção II

Do Subcomandante

Art. 4º Compete ao Subcomandante da GM substituir o Comandante em suas ausências legais, e o seguinte:

I - o Subcomandante indicado pelo Comandante da instituição será o seu auxiliar e substituto imediato, seu intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais, cuja execução incumbe-lhe fiscalizar;

II - levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, informações e documentos que dependam da decisão deste;

III - dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria praticadas em atividades operacionais;

Erpetzold



IV - velar assiduamente pela conduta civil, profissional e moral dos membros da Instituição;

V - fiscalizar, orientar e avaliar todos os que ocupam cargos de liderança na instituição, quando da execução do serviço ou no cumprimento da filosofia de trabalho do Comandante;

VI - executar as funções delegadas pelo Comandante, quando este estiver presente, agindo de forma integrada com este, trabalhando de acordo com a filosofia adotada na busca dos objetivos e anseios da corporação;

VII - atuar nas relações públicas da corporação junto à comunidade; e

VIII - cumprir e fazer cumprir as atribuições legais da GM dentro das suas competências.

Seção III

Do Supervisor e Inspetor

Art. 5º Compete aos Inspetores e Supervisores:

I - assegurar o exato cumprimento das ordens de serviços, escalas e disposições regulamentares, relativas ao seu serviço diário;

II - supervisionar áreas dos postos municipais;

III - orientação os Guardas Municipais quanto ao cumprimento do horário e comparecimento ao local de serviço;

IV - orientação e a correção de atitudes de asseio com uniformes e de apresentação pessoal, bem como quanto ao trato que devem dispensar às autoridades e ao público em geral;

V - supervisão dos trabalhos e orientação quanto à conservação, uso e guarda de todo o material e equipamentos distribuídos aos Guardas Municipais;

VI - comunicar todas as ocorrências ocorridas por escrito todas às informações necessárias para melhor clareza dos fatos, sem que isso o exonere daquela atribuição;

VII - verificar se estão sendo regularmente cumpridas as ordens em vigor, e tomando as providências que não exijam a intervenção de autoridade superior;

VIII - examinar as viaturas quando de seu recebimento, anotando e transcrevendo em partes todas as alterações encontradas;

IX - fiscalizar e não permitir que seus comandados usem da violência ou de força física desnecessária e manter os mesmos instruídos a respeito;

X - comunicar ao Comandante qualquer dano ou extravio do material a cargo da GM, indicando os responsáveis ou solicitando averiguações;

XI - fiscalizar e orientar seus subordinados quanto á correta missão das viaturas e dos meios de comunicação da GM, para que seja usada exclusivamente em serviço de segurança pública e prestação de socorros;

XII - tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;

XIII - elaborar o boletim de ocorrências internos;

XIV - ter zelo pelo armamento e munição durante sua responsabilidade; e

XV - interessar-se pelo seu aprimoramento profissional, ilustrando-se enobrecendo a corporação.

Seção IV

GM de 1ª, 2ª e 3ª Categorias

Art. 6º Compete aos GM de 1ª, 2ª e 3ª Categorias:

I - tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se ache devidamente escalado;

Ernesto

[Signature]

[Signature]



- II - conservar-se atento durante a execução de qualquer serviço;
- III - tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;
- IV - atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado;
- V - interessar-se pelo seu aprimoramento profissional, ilustrando-se enobrecendo a corporação;
- VI - proceder revista pessoal por ocasião de prisão em flagrante delito;
- VII - ter zelo pelo armamento e munição durante sua responsabilidade;
- VIII - ter zelo por sua apresentação pessoal, uniforme, equipamento;
- IX - dar conhecimento urgente ao seu Superior Imediato, de toda ocorrência grave que tenha atendimento ou tomado conhecimento no posto de serviço;
- X - zelar pelo patrimônio pertencente à fazenda municipal, do ponto de honra para o efetivo da GM; e
- XI - não sair do seu posto de serviço sem a autorização do supervisor de dia.

Seção V

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 7º Ficam estabelecidos os critérios para preenchimentos das vagas de supervisor, inspetor e Subcomandante.

§ 1º Para a vaga de supervisor serão necessários 15 anos de serviço, e estar na Categoria Especial.

§ 2º Para a vaga de inspetor serão necessários 20 anos de serviço, e estar na Categoria Especial.

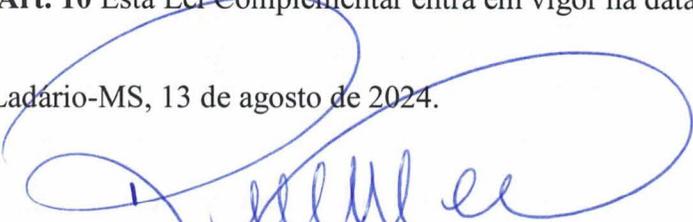
§ 3º Para a vaga de Subcomandante será necessário estar na GM.

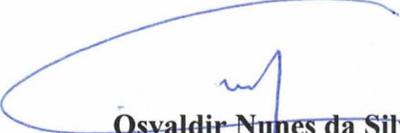
Art. 8º Fica autorizado ao comando da GM de Ladário a criação de novos Grupamentos, como a **Romu (Ronda Ostensiva Municipal), Guarda Municipal Ambiental, Ronda Escolar, Patrulha Maria da Penha** entre outros, de acordo com a necessidade do município.

Art. 9º Fica autorizado o uso de divisas (insígnias) para dar uma visão do respeito à hierarquia dos integrantes da GM de Ladário, constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 10 Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Ladário-MS, 13 de agosto de 2024.


Renan Antônio Encinas Pereira do Nascimento
Presidente


Osvaldir Nunes da Silva
1º Vice-Presidente


Rubens Rojas Gimenes
1º Secretário


Carlos Eduardo Fernandes Silva
2º Vice-Presidente


Eva Marinalva Amaral Petzold
2ª Secretária


IRANIL DE LIMA SOARES
Prefeito Municipal de Ladário



ANEXO I

HIERARQUIA PARA GUARDA MUNICIPAL



COMANDANTE



SUBCOMANDANTE



INSPETOR



SUPERVISOR



GM 1ª CATEGORIA



GM 2ª CATEGORIA



GM 3ª CATEGORIA

Ladário-MS, 13 de agosto de 2024.

Renan Antônio Encinas Pereira do Nascimento
Renan Antônio Encinas Pereira do Nascimento
Presidente

Oswaldir Nunes da Silva
Oswaldir Nunes da Silva
1º Vice-Presidente

Carlos Eduardo Fernandes Silva
Carlos Eduardo Fernandes Silva
2º Vice-Presidente

Rubens Rojas Gimenes
Rubens Rojas Gimenes
1º Secretário

Eva Marmalva Amaral Petzold
Eva Marmalva Amaral Petzold
2ª Secretária

FRANZ DE LIMA SOARES
Prefeito Municipal de Ladário

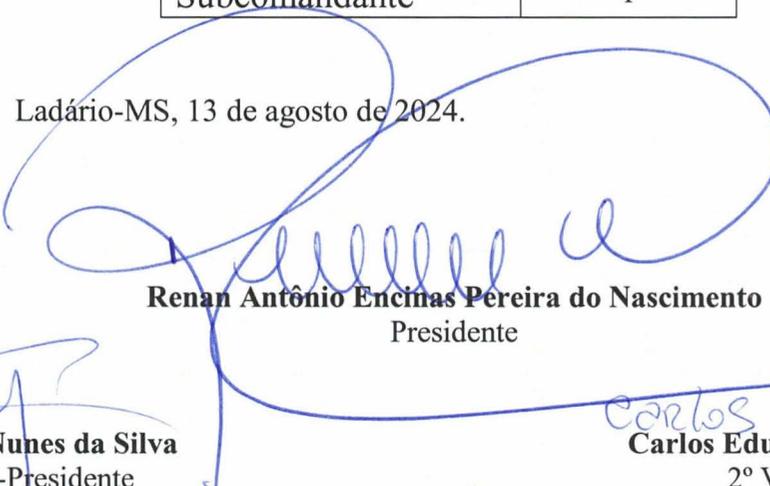


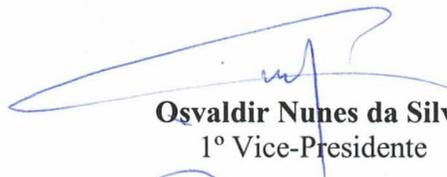
ANEXO II

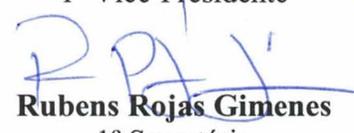
VAGAS A SEREM PREENCHIDAS

FUNÇÃO	VAGAS
Supervisor	5
Inspetor	3
Subcomandante	1

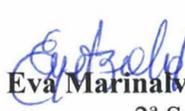
Ladário-MS, 13 de agosto de 2024.


Renan Antônio Encinas Pereira do Nascimento
Presidente


Osvaldir Nunes da Silva
1º Vice-Presidente


Rubens Rojas Gimenes
1º Secretário


Carlos Eduardo Fernandes Silva
2º Vice-Presidente


Eva Marinalva Amaral Petzold
2ª Secretária


IRANIZ DE LIMA SOARES
Prefeito Municipal de Ladário