

**Expediente:**

Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA**Presidente:** Hugo Wanderley Cajú - Cacimbinhas
Vice-presidente: Fernando Sérgio Lira Neto - Maragogi**Secretário Geral:** Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra - São José da Laje**1º Secretário:** Júlio Cezar da Silva - Palmeira dos Índios
2º Secretário: Amaro Ferreira da Silva Junior - Jacuípe
3º Secretário: Geraldo Cícero da Silva - Taquarana
1º Tesoureiro: Pedro Henrique de Jesus Pereira - Teotônio Vilela
2º Tesoureiro: Jorge Silvio Luengo Galvão - Jundiá
3º Tesoureiro: José Luiz Vasconcellos dos Anjos - Olho D'água das Flores**CONSELHO FISCAL****Titular:**
Vinícius José Mariano de Lima - Canapi
André Brandão de Almeida - Mar Vermelho
Olavo Calheiros Novais Neto - Murici**Suplente:**Manuilson Andrade Santos - Colônia Leopoldina
Marcelo Ricardo Vasconcelos Lima - Quebrangulo
Adelmo Moreira Calheiros - Capela**COORDENADORIAS REGIONAIS****Coordenador da Região Agreste - Baixo São Francisco:** Manuel Lucas Kummer Feitas dos Santos
Coordenador da Região do Sertão - Theobaldo Cavalcanti Lins Netto
Coordenador da Região Central - João Victor Calheiros Amorim Santos
Coordenador da Região Norte: Areski Damara de Omena Feitas Junior
Coordenador da Região Metropolitana - Cecília Lima Herrmann Rocha
Coordenador Litoral Norte - Fernando Henrique Lima Cavalcante
Coordenador Litoral Sul - Carlos Felipe Castro Jatobá Lins

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
EXTRATO DO CONTRATO Nº 57/2022**EXTRATO DO CONTRATO Nº 57/2022****DISPENSA DE LICITAÇÃO 202207040017**
Fundamento Legal: caput art. 24, inciso IV da Lei nº 8.666/93;
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL.**
Contratada: **SOUZA & SILVA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.910.917/0001-45;
Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS** para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Anadia/AL.
Valor Global: **R\$ 39.167,25 (trinta e nove mil cento e sessenta e sete reais e vinte e cinco centavos)**
Vigência: **120 (cento e vinte) dias;**
Celebração: 25/07/2022;Signatários: **José Celino Ribeiro de Lima e José Rodrigo de Souza Silva.****Publicado por:**Lucas Gabriel Vieira Almeida Rocha
Código Identificador:A714EE94**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
EXTRATO DO CONTRATO Nº 59/2022 E EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº59/2022**EXTRATO DO CONTRATO Nº 59/2022****Pregão Eletrônico 31/2021**
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL.**
Contratada: **MR DA SILVA VIEIRA ALIMENTOS EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.374.994/0001-13;
Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (MERENDA ESCOLAR)**
Valor Global: **R\$ 177.222,90 (cento e setenta e sete mil duzentos e vinte e dois reais e noventa centavos)**
Vigência: **31/12/2022;**
Celebração: 26/07/2022;
Signatários: **José Celino Ribeiro de Lima e Martton Ruan da Silva Vieira.****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº59/2022.**Fundamento Legal: Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93
Partes: **MUNICÍPIO DE ANADIA/AL** e a empresa; **MR DA SILVA VIEIRA ALIMENTOS EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.374.994/0001-13;
Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (MERENDA ESCOLAR)**
Vigência: **31/12/2022;**
Valor: o valor do termo de contrato que era de **R\$ 177.222,90 (cento e setenta e sete mil duzentos e vinte e dois reais e noventa centavos)**, passa a ser de **R\$ 256.462,70 (duzentos e cinquenta e seis mil quatrocentos e sessenta e dois reais e setenta centavos)**
Celebração: 26/07/2022;
Signatários: **José Celino Ribeiro de Lima e Martton Ruan da Silva Vieira.****Publicado por:**Lucas Gabriel Vieira Almeida Rocha
Código Identificador:C3538634**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO Nº 03/2022 E EXTRATO DO CONTRATO Nº 58/2022**EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO Nº 03/2022****TERMO DE ADESÃO Nº 03/2022**
ADERENTE (CONTRATADO): PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL.
Contratada: **LICC'S COMERCIO E SERVIÇOS DO VESTUÁRIO EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.157.094/0001-60;
Objeto: **AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR.**
Valor: **R\$ 410.610,95 (quatrocentos e dez mil seiscentos e dez reais e noventa e cinco centavos)**
Vigência: **12 meses;**

8.666/93 (art. 65) - DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA, CNPJ: 12.207.403/0001-95 – W & L CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS LTDA - EPP, CNPJ: 21.162.446/0001-92. OBJETO: contratação de empresa especializada para construção do sistema de abastecimento de Água em Limoeiro de Anadia/AL. - Cláusulas Aditivas: CLAUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA. DOS SIGNATÁRIOS: JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA – P/CONTRATANTE – W & L CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS LTDA - EPP - P/ CONTRATADO.

Publicado por:
Tayne Barbosa dos Santos
Código Identificador:1C8763F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia informa que está disponibilizando o Termo de Referência, através do email: setordecompras_limoeiro@hotmail.com, visando à Contratação de Empresa especializada no fornecimento de **itens para Higiene Pessoal**, para atender a Educação infantil da Secretaria Municipal de Educação.

As empresas interessadas terão um prazo de 3 (três) dias, a partir desta publicação, para enviarem suas cotações de preços. Maiores informações, entrar em contato através do email: setordecompras_limoeiro@hotmail.com.

JESSICA CARTELIANE SOARES DA SILVA
Chefe do Setor de Compras

Publicado por:
Jessica Carteliane Soares da Silva
Código Identificador:2BE70B08

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
AVISO DE REABERTURA

CONCORRÊNCIA Nº 02/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para executar os serviços de engenharia para ampliação e adequação predial em unidades educacionais, no município de Limoeiro de Anadia/AL.

RESULTADO: Foram consideradas **HABILITADAS** as empresas:
LOTE 01 - MDM DOS SANTOS ENGENHARIA EIRELI; FENIX CONSTRUTORA EIRELI
LOTE 02 - MDM DOS SANTOS ENGENHARIA EIRELI; FENIX CONSTRUTORA EIRELI
LOTE 03 - MDM DOS SANTOS ENGENHARIA EIRELI; FENIX CONSTRUTORA EIRELI
LOTE 04 - WALLACY LUCAS LINS DE OLIVEIRA LIMA EIRELI; MDM DOS SANTOS ENGENHARIA EIRELI; FENIX CONSTRUTORA EIRELI
LOTE 05 - WALLACY LUCAS LINS DE OLIVEIRA LIMA EIRELI; MDM DOS SANTOS ENGENHARIA EIRELI; FENIX CONSTRUTORA EIRELI.

Fica desde já, aberto o prazo de 05 (cinco) dias para oferecimento de recurso. Não sendo oferecido recurso, fica determinado desde já, o dia de reabertura da sessão.

REABERTURA: 05 de agosto de 2022, às 09hrs: 00mim.

Disponibilidade dos Editais e Informações: Sala de licitações, localizada na Praça Romão Gomes, nº 20, Centro, Limoeiro de Anadia/AL, CEP: 57.260-000, de segunda à sexta-feira das 8:00 às 14:00 horas, ou por solicitação via e-mail através do endereço eletrônico: cpl.novostempos@gmail.com.

Limoeiro de Anadia/AL, 26 de julho de 2022.

QUÉZIA NUNES DOS SANTOS MELO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Quezia Nunes dos Santos Melo
Código Identificador:E34C0A3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia informa que está disponibilizando o Termo de Referência, através do email: setordecompras_limoeiro@hotmail.com, visando à contratação de Empresa **Especializada no Fornecimento de PNEUS**, destinados aos atendimentos da secretaria municipal de Administração.

As empresas interessadas terão um prazo de 3 (três) dias, a partir desta publicação, para enviarem suas cotações de preços. Maiores informações, entrar em contato através do email: setordecompras_limoeiro@hotmail.com.

JESSICA CARTELIANE SOARES DA SILVA
Chefe do Setor de Compras

Publicado por:
Jessica Carteliane Soares da Silva
Código Identificador:9734EBAF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PE 020/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022

Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico nº 020/2022 – Tipo: Menor Preço – Objeto: Registro de preços de empresa especializada no fornecimento de material didático para o desenvolvimento de atividades de Educação Física, extracurriculares e de extensão do período integral, para alunos da rede municipal de ensino, do Município de Major Izidoro/AL – Data/Horário: 11 de agosto de 2022 às 10:00 horas (horário de Brasília) – o Edital encontra-se disponível no site <http://bnc.org.br/>, no portal do município, através do site www.majorizidor.al.gov.br, e na sede do Município, situada no endereço Praça Leopoldo Amaral, S/N, Centro, Major Izidoro/AL, CEP 57.800-000, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas (horário local), e ainda, poderá ser obtido mediante solicitação enviada ao e-mail cpl@majorizidor.al.gov.br.

ALBERT LEITE E SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Leylanny Marcelya da Rocha Almeida Farias
Código Identificador:9FB0F249

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 765/2022

(de 13 de julho de 2022)

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MARAGOGI/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Guarda Civil Municipal de Maragogi/AL - GCM tem sua organização e funcionamento regidos pelas disposições desta Lei.

Art. 2º A GCM 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 GCM integra a estrutura administrativa do município de Maragogi/AL, estando subordinada à Secretaria Especial de Defesa e Proteção Social.

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

CAPÍTULO II **Dos Princípios**

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

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**

Art. 6º É competência geral da GCM 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 GCM:

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, objetivando contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e do ordenamento urbano municipal;

XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestar-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;

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;

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 GCM 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 GCM é administrada pelo Comandante da Guarda Municipal, cargo em comissão de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser ocupado por membro efetivo do quadro de carreira da instituição.

§ 1º. Compete ao Comandante da Guarda Municipal:

I - dirigir a GCM técnica, administrativa, operacional e disciplinarmente, subordinando-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

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

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

IV - planejar e elaborar o orçamento anual da GCM, 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 GCM, 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 Maragogi/AL, além de outros eventos de caráter cívico nacional e regional;

VI - assessorar as autoridades constituídas 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.

§2º. Compete aos Inspectores:

I - supervisionar o emprego e cuidados com os equipamentos em uso por sua equipe;

II - zelar pela postura e aparência do efetivo sob sua responsabilidade;

III - participar de atividades de ronda como responsável pelo serviço;

IV - participar de atividades de patrulha como o responsável pelo serviço;

V - apresentar comportamento profissional compatível com a função; e

VI - elaborar e apresentar relatório de serviço ao setor competente.

Art.9º A GCM será composta por grupamentos com as respectivas atribuições:

I - Grupamento da Guarda Ambiental.

a) é destinado, prioritariamente, às atividades de prevenção e repressão contra crimes e infrações ambientais, na esfera administrativa e penal;

b) realizará a fiscalização do transporte aquaviário e dará suporte às ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sem, entretanto, deixar de atender às demais ocorrências quando solicitado por seu comando.

II - Grupamento de Rondas Ostensivas Municipais.

a) combater as ações delituosas prestando apoio tático a toda instituição;

b) apoiar eventos públicos, atuando na preservação da ordem e garantindo a incolumidade das pessoas e do patrimônio.

III - Grupamento da Maria da Penha.

a) trabalhar em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) atender a ocorrências de violência doméstica contra a mulher;

c) intervir em situações de violência ou abuso contra crianças e adolescentes; e

d) intervir em situações de violência ou abuso contra idosos.

IV - Grupamento dos Órgãos Públicos.

a) Trabalhar em conjunto com o Chefe do Poder Executivo e com os secretários municipais nas ações de defesa social e patrimonial do município.

V - Grupamento da Vigilância Escolar.

a) Trabalhar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação nas ações preventivas e permanentes de defesa social desenvolvidas nas escolas do município.

Parágrafo único. Cada grupamento será comandado por um Inspetor.

CAPÍTULO V

Do Ingresso

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;

II - ter concluído o ensino médio;

III - estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

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

V - aptidão física e mental;

VI - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VII - 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;

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

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

X - comprovação de conclusão com aprovação de curso de formação 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 da grade curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP.

§ 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.

§ 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 GCM 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 75% (setenta e cinco 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 Maragogi/AL.

Art. 12 Compete ao aluno da Guarda Civil Municipal de Maragogi/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;

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 A jornada de trabalho é de 30(trinta) horas semanais que, em razão das especificidades do serviço dos servidores da Guarda Municipal de Maragogi/AL, serão cumpridas através de escalas de trabalho estabelecidas por meio de portaria expedida pelo Comandante da Guarda Municipal.

§ 1º. Para efeito das escalas de trabalho, os sábados, domingos e feriados serão considerados dias normais de serviço.

§ 2º. 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 GCM, de forma a ser regulamentada mediante Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º Em razão das especificidades do serviço e das escalas de trabalho, os servidores da Guarda Municipal de Maragogi/AL farão jus a gratificação para despesa com alimentação.

CAPÍTULO VI

Do Uniforme, Materiais e Equipamento

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

Art. 18 Observados os critérios de conveniência e oportunidade, bem como a disponibilidade orçamentária, o Poder Executivo Municipal poderá conceder aos Guardas Municipais auxílio pecuniário, de natureza indenizatória, para aquisição e manutenção de uniformes e complementos utilizados para o exercício de suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o caput deste artigo poderá ser concedido apenas aos servidores ocupantes do cargo de Guarda Municipal que estejam em efetivo exercício.

§ 2º O auxílio financeiro eventualmente pago nos termos deste artigo não se incorporará à remuneração do servidor e nem servirá de base de cálculo para quaisquer outros benefícios.

§ 3º A verba indenizatória de que trata este artigo terá sua destinação vinculada ao disposto no caput, podendo a Direção da Guarda Civil Municipal exigir os respectivos documentos que comprovem sua forma de utilização.

Art. 19 Todos os recursos materiais da Guarda Civil Municipal, inclusive suas viaturas, serão utilizados somente em serviço e deverão permanecer armazenados em local apropriado, no interior das respectivas instalações públicas.

Art. 20 Fica estabelecido o padrão de cor azul-marinho para a confecção dos uniformes dos Guardas Municipais de Maragogi/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. 21 O uniforme da GCM 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. 22 O uso do uniforme da GCM 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. 23 É proibido usar sobre os uniformes da GCM qualquer peça de vestimenta, adereço, adorno ou objetos em desacordo com a regulamentação aplicável.

Art. 24 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

Das Gratificações Por Atividade

Art. 25 Os guardas civis municipais farão jus a Gratificação de Conductor de Viatura (GCV), a qual incidirá sobre o seu respectivo vencimento-base e calculado à razão de 10% do seu respectivo vencimento-base.

Parágrafo único. Para receber a gratificação citada no "caput" deste artigo o GCM deverá passar por curso de condução de viatura ministrado por instituições públicas municipais, estaduais ou federais.

Art. 26 Os guardas civis municipais farão jus a adicional por serviço noturno, pelos serviços prestados compreendido entre o horário das 22h00 até as 5h00, calculado à razão de 25% do seu respectivo vencimento-base.

Art. 27 Os guardas civis municipais farão jus a adicional de horas extras, pelos serviços prestados além da sua jornada de trabalho, calculada com acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do salário-hora.

Art. 28 Os guardas civis municipais que desempenham função de chefia farão jus a gratificação de 1/3 (um terço) do vencimento-base.

CAPÍTULO VIII Dos Deveres

Art. 29 São deveres do servidor da GCM, 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.

Parágrafo único. Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal disporá acerca do Código de Conduta dos servidores que exercem o cargo de Guarda Municipal.

CAPÍTULO IX Da Ouvidoria Da Guarda Civil Municipal

Art. 30 A Ouvidoria do Município de Maragogi/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.

Parágrafo único. Observados os critérios de conveniência e oportunidade, poderá ser instituída ouvidoria própria no âmbito da GCM, nos termos do regulamento.

CAPÍTULO X Da Corregedoria Da Guarda Civil Municipal

Art. 31 Fica instituída a Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Maragogi, órgão permanente, autônomo e independente, que se destina a apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do quadro funcional da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Compete à Corregedoria da GCM:

I - exercer a apuração de responsabilidade administrativa ou disciplinar dos servidores que integram a Guarda Civil Municipal, nos termos da Lei e dos regulamentos aplicáveis;

II - apreciar representações e denúncias que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos servidores integrantes do quadro da Guarda Municipal;

III - encaminhar à autoridade competente as conclusões dos procedimentos que instaurar para apuração das infrações disciplinares dos integrantes da Guarda Civil Municipal, sugerindo a aplicação da sanção pertinente, se for o caso;

IV - manter registro e controle dos procedimentos instaurados.

Art. 32 A Corregedoria da GCM será composta por até três membros, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal dentre servidores efetivos que tenham cursado pelo menos o ensino médio completo.

§ 1º. Os trabalhos da Corregedoria serão dirigidos pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal, função considerada de relevante interesse público, não remunerada.

§ 2º. O Corregedor da GCM será escusado das atribuições de seu cargo originário durante o tempo que destinar aos trabalhos da Corregedoria.

§ 3º. A tramitação dos processos instaurados no âmbito da Corregedoria da GCM observará as normas aplicáveis ao procedimento administrativo no município de Maragogi.

§ 4º. O Poder Executivo Municipal disponibilizará as instalações físicas e o apoio logístico necessários ao regular funcionamento dos trabalhos da Corregedoria da GCM.

§ 5º. A jornada de trabalho do Corregedor da Guarda será estabelecida por meio de ato expedido pelo Comandante da GCM.

CAPÍTULO XI Das Recompensas

Art. 33 Aos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal poderão ser concedidas as seguintes recompensas:

I - elogio, quando o Guarda Civil Municipal envolver-se em ocorrência ou causa meritória de significativa repercussão positiva à Corporação;

II - folga mérito, quando o Guarda Civil Municipal envolver-se em ocorrência ou causa meritória de repercussão positiva à Corporação;

III - condecoração, consistente em referência honrosa e insígnias, conferidas pela atuação do Guarda Civil Municipal em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio, atos de bravura e projetos de cidadania;

IV - Prêmio Guarda Civil Municipal do Ano, pelo trabalho desenvolvido junto à corporação na vigência de um ano, a contar do mês de janeiro a dezembro de cada ano.

§ 1º. As recompensas serão formalizadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, após indicação do Comandante da Guarda e serão registradas nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º. As condecorações serão entregues pelo Chefe do Poder Executivo em ato solene.

CAPÍTULO XII Das Disposições Finais

Art.34 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art.35 Esta Lei poderá ser regulamentada por meio de Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.36 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.