

LEI COMPLEMENTAR N.º 67/2022
De 23 de Março de 2022

Dispõe sobre a organização da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, da criação da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, altera a Lei Complementar 54/2020 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, Estado de Sergipe, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, faço saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

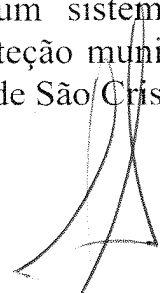
INSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei complementar estabelece os princípios gerais de organização, de comando e controle, bem como o plano de carreira, cargos e salários aplicáveis à Guarda Civil Municipal de São Cristóvão - GCMSC, instituição de caráter civil, uniformizada e armada, criada pela Lei 54/2020, de 28 de janeiro de 2020 adequando-a ao disposto no art. 144, § 8º da Constituição Federal e à Lei Federal n.º 13.022, de 8 de agosto de 2014.

Art. 2º A GCMSC atuará através de um sistema integrado de segurança pública, de defesa social e urbana, de proteção municipal preventiva do patrimônio, dos bens e dos serviços do município de São Cristóvão.



Parágrafo único. A GCMSC desempenhará suas atividades em toda a extensão do território municipal, cumprindo as leis e assegurando o exercício de suas competências.

Art. 3º A GCMSC integrará a estrutura administrativa da Prefeitura de São Cristóvão, subordina-se ao chefe do Poder Executivo Municipal e está vinculada à Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias, conforme Lei Complementar 54/2020.

§ 1º. Para efeitos desta lei complementar considera-se:

I. corporação: o conjunto de membros da GCMSC, viaturas, equipamentos e uniformes padronizados, em conformidade com esta lei complementar;

II. bens públicos: todos os bens que pertencem às pessoas jurídicas de direito público e respectivas autarquias e fundações de direito público, bem como os que, embora a ela não pertencentes, estejam afetos à prestação de um serviço público;

III. serviços públicos: as atividades consistentes na oferta de utilidade ou comodidade material fruível singularmente pelos administrados, que o estado assume como pertinente a seus deveres em face da coletividade e cujo desempenho entenda que deva se efetuar sob o regime de direito público;

IV. instalações públicas: todos os equipamentos públicos destinados ao cumprimento das finalidades da administração direta e indireta;

V. trânsito: o movimento, a circulação e a afluência de veículos ou de pessoas;

VI. equipamentos: os acessórios de segurança, proteção e de uso específico para o serviço.

§ 2º. Fazem parte integrante desta lei complementar:

I. Anexo I: Quadro de cargos da GCMSC;

II. Anexo II: Quadro de Salários e evolução funcional da GCMSC;

III. Anexo III: Quadro de competências e atribuições dos integrantes da GCMSC.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º São princípios da atuação da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão:



- 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. ordenamento do trânsito municipal;
- VI. compromisso com a evolução social da comunidade; e
- VII. uso progressivo da força.

CAPÍTULO III

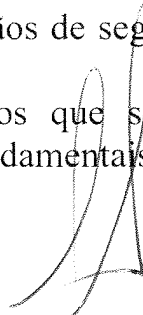
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º É competência geral da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão a proteção preventiva de bens, serviços, logradouros públicos, organização do trânsito municipal e instalações do município, ressalvadas as competências da União e do Estado.

Parágrafo único. Os bens mencionados no caput do art. 5º, abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominicais.

Art. 6º São competências específicas da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão:

- I. zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município;
- II. prevenir e inibir, pela presença e vigilância, as infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III. atuar, preventiva e permanentemente, no território do município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV. colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V. colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;



VI. exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

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

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

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

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

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

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

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

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

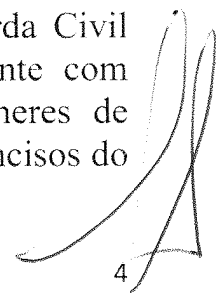
XV. contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

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

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

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

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, a Guarda Civil Municipal de São Cristóvão 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.

TÍTULO II

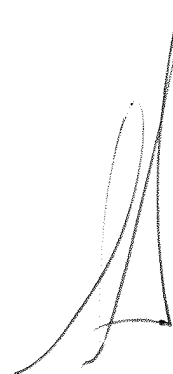
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DAS UNIDADES DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 7º São unidades que compõem a estrutura organizacional da GCMSC, cujas atribuições deverão constar das normas específicas que dispõe sobre a Reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal de São Cristóvão:

- I. Direção:
 - a) Comando da Guarda: comandante e subcomandante da GCMSC.
- II. Divisões Técnicas:
 - a) Seção de Administração;
 - b) Seção de Recursos Humanos;
 - c) Seção de Ensino e Treinamento;
 - d) Seção de Fiscalização.
- III. Divisão de Operações:
 - a) Seção de Atendimento e Despacho – Centro de Controle de Operações;
 - b) Seção de Logística e Armaria;
 - c) Seção Técnica e Operações.
- IV. Inspetorias:
 - a) Comunitárias;
 - b) Trânsito
 - c) Operações Especiais.
- V. Controle e Fiscalização Institucional:
 - a) Corregedoria:
 1. Divisão de Correição e Informações Disciplinares;
 2. Divisão de Sindicância e Processo Administrativo.
 - a) Ouvidoria.



CAPÍTULO II

DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 8º O Prefeito e o Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias são as autoridades com poder hierárquico e disciplinar sobre a GCMSC, que será organizada com a estrutura hierárquica, funcional e disciplinar, respeitada a disposição e precedência dos cargos internos a seguir:

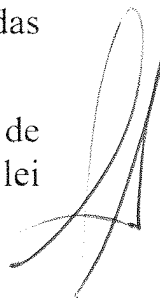
- I. Comandante da GCMSC;
- II. Subcomandante da GCMSC;
- III. Inspetor;
- IV. Subinspetor;
- V. Corregedor;
- VI. GCM Classe Distinta;
- VII. GCM Classe Especial;
- VIII. GCM de 1ª Classe;
- IX. GCM de 2ª Classe;
- X. GCM de 3ª Classe.

§ 1º. Exige-se o grau de escolaridade em nível superior completo para os cargos de Comandante, Subcomandante, Inspetor, Subinspetor e Corregedor e o grau de escolaridade em nível médio completo para os demais cargos da carreira.

§ 2º. As competências e atribuições dos cargos e funções que integram a GCMSC, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público em razão do cargo ou função de confiança que esteja investido, constam do Anexo III desta lei complementar.

Art. 9º O efetivo da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão será composto por até 0,3% (três décimos por cento) da população do município, distribuídos nos diversos níveis hierárquicos e deverá ser elevado em proporção ao aumento da população do município, nos termos da legislação federal e das disponibilidades orçamentárias.

§ 1º. O Anexo I desta lei contempla a quantidade dos cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, criados por esta lei complementar.



§ 2º. Será observado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) de vagas exclusivas ao sexo feminino para ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão.

Art. 10. O regime jurídico dos servidores enquadrados nesta lei complementar é o estatutário.

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO DA GCMSC

Art. 11. O Comandante e o Subcomandante da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, cargos em comissão, serão nomeados e exonerados pelo prefeito.

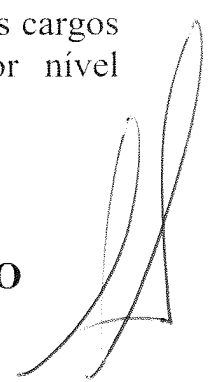
Art. 12. Nos dez primeiros anos de funcionamento da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, contados da data da posse do primeiro ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal 3ª Classe, a GCMSC poderá ser dirigida por profissionais estranhos aos seus quadros, com formação em nível superior e experiência preferencialmente na área de segurança, direito ou defesa social.

Art. 13. Após o período definido no art. 12, as futuras nomeações do Comandante e do Subcomandante recairão obrigatoriamente sobre integrantes dos postos de inspetores, exceto durante o tempo em que o referido cargo estiver vago, quando então poderão ser ocupados por integrantes da carreira da GCMSC, indicados em lista triíplice pelo Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias, todos com comportamento disciplinar no mínimo “bom” e atendidos os requisitos previstos nesta lei para a investidura no cargo.

Art. 14. Os Guardas Civis Municipais em seus respectivos níveis hierárquicos, deverão assumir automaticamente todos os deveres e responsabilidades dos cargos que lhes precedem, sempre que na falta de um superior hierárquico de serviço, bem como poderão exercer a função dos cargos sobre os quais mantêm precedência, na falta de GCM de menor nível hierárquico ou por determinação de seu superior.

TÍTULO III

DO INGRESSO NA CARREIRA E REGIME DE TRABALHO



Art. 15. A Guarda Civil Municipal de São Cristóvão terá carreira única e o ingresso na corporação dar-se-á nas condições estabelecidas na presente lei complementar.

CAPÍTULO I DO INGRESSO

Art. 16. O ingresso no quadro de funcionários da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão dar-se-á exclusivamente por aprovação em concurso público na condição de Guarda Civil Municipal 3ª Classe.

Art. 17. São requisitos básicos para a investidura no cargo público para a Guarda Civil Municipal de São Cristóvão:

- I. nacionalidade brasileira;
- II. estar no gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações militares e eleitorais;
- III. nível médio completo de escolaridade;
- IV. idade mínima de 18 (dezoito), na data da inscrição;
- V. estatura física mínima de 1,60 (um metro e sessenta centímetros) para as mulheres e de 1,65 (um metro e sessenta cinco centímetros) para os homens;
- VI. aptidão física, mental e psicológica com análise de perfil para o cargo e habilitação para o porte de arma;
- VII. possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "B";
- VIII. possuir idoneidade moral e conduta ilibada comprovada por investigação social e por certidões expedidas perante os Poderes Judiciários estadual, federal e distrital.

Art. 18. O concurso para o cargo de Guarda Civil Municipal será composto das seguintes fases:

- I. Prova de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;
- II. Exame antropométrico, de caráter eliminatório;
- III. Teste de aptidão física, de caráter eliminatório;
- IV. Investigação social e comportamental dos candidatos, de caráter eliminatório;
- V. Avaliação psicológica específica para o cargo, comprovando estar apto a obter o porte de arma, de caráter eliminatório; e

VI. Exame médico específico para o cargo, incluindo avaliação toxicológica, de caráter eliminatório;

VII. Avaliação final de capacitação, com aprovação no Curso de Formação, com prova de direção veicular, de caráter eliminatório.

Parágrafo único. 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 que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral, incluindo a apresentação, pelo candidato, de documentos relativos aos antecedentes criminais e de distribuição de ações judiciais.

CAPÍTULO II

DO CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

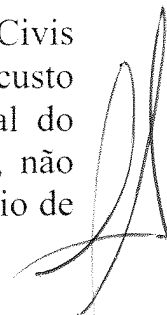
Art. 19. O exercício das atribuições de Guarda Civil Municipal requer capacitação específica, pelo curso de formação de Guarda Civil Municipal, cujo currículo deverá ser compatível com a matriz da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, do Ministério da Justiça.

§ 1º. O curso de formação da Guarda Civil Municipal poderá ser executado pela própria administração municipal ou através de convênios com outros municípios, parcerias ou contratos com entidades de ensino e empresas, cujo programa de ensino, currículo e plano de matérias será regulamentado por decreto do chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Para fins do disposto no caput deste artigo, poderá ser adaptada a matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP do Ministério da Justiça.

§ 3º. 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 GCMSC para frequência ao curso de formação de Guarda Civil Municipal.

§ 4º. Durante a frequência ao curso de formação de Guardas Civis Municipais, o aluno da GCMSC receberá retribuição a título de ajuda de custo no valor de 50% (cinquenta por cento) do padrão de vencimento inicial do GCMLP de 3ª Classe, sem qualquer vantagem ou gratificação adicional, não configurando, nesse período qualquer vínculo empregatício com o Município de São Cristóvão.



§ 5º. O candidato, sendo servidor do Município de São Cristóvão, ficará afastado de seu cargo efetivo, até o término do Curso de Formação, sem prejuízo dos seus vencimentos e demais vantagens, sem direito a ajuda de custo prevista no parágrafo anterior.

SEÇÃO I

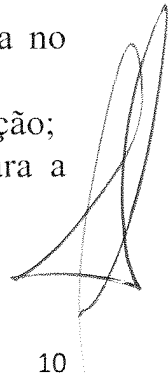
DO ALUNO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 20. Compete ao aluno da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão:

- I. frequentar com assiduidade, pontualidade, interesse e aproveitamento adequado o curso de formação, os estágios e programas de treinamento, dentro e fora da sede;
- II. apresentar-se sempre trajando uniformes e vestes adequadas e asseadas, barba e cabelos aparados para os homens e cabelos presos, maquilagem e adornos discretos para as mulheres;
- III. conservar-se respeitoso e disciplinado na presença de seus pares e superiores;
- IV. portar-se com educação, urbanidade e polidez em presença do público;
- V. prestar os sinais de respeito e obediência aos seus instrutores;
- VI. usar adequadamente e zelar pelo patrimônio, equipamentos, armas e materiais confiados a sua guarda ou utilização;
- VII. submeter-se às normas do curso de formação de Guarda Civil Municipal e desempenhar as atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e pela legislação vigente.

Art. 21. O aluno da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão será desligado do curso de formação e não será admitido ao quadro de servidores do Município, se não cumprir as exigências legais, principalmente quando:

- I. não apresentar assiduidade e frequência mínima exigida no curso de formação;
- II. não revelar aproveitamento intelectual no curso de formação;
- III. não atingir capacitação física, técnica e psicológica para a investidura no cargo;



IV. não tiver conduta disciplinar, profissional e social irrepreensíveis, necessárias ao exercício do cargo.

Art. 22. Concluído o curso de formação da GCMSC, serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados no concurso público a ser homologado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. O candidato aprovado e classificado será admitido na carreira e nomeado GCMSC de 3ª Classe.

§ 2º. O candidato nomeado realizará estágio operacional supervisionado pelo período de 90 (noventa) dias para treinamento e adaptabilidade às suas funções.

Art. 23. O Guarda Civil Municipal será considerado estável após o período de estágio probatório de 03 (três) anos, com avaliações periódicas, nos termos do artigo 41 da Constituição federal e demais legislações municipais aplicáveis.

CAPÍTULO III

REGIME ESPECIAL DE TRABALHO POLICIAL

Art. 24. Fica instituído o Regime Especial de Trabalho Policial - RETP dos servidores efetivos da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, para a execução de suas atribuições legais, cuja exigência do cumprimento do trabalho em locais variáveis, atividades penosas, horários diurnos, noturnos e em continuidade de atendimento de ocorrências, prestação de serviço em finais de semana e feriados, da peculiaridade da sua atividade profissional, definem a especificidade do serviço.

Parágrafo Único. Fica instituído o Adicional de Risco de Vida, no valor de 30% (trinta por cento) do padrão de vencimento, aos servidores da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, por exercerem atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado, em virtude de exposição permanente do servidor a violência física, nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial, conforme o Art. 193, inciso II da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Art. 7, inciso XXII da Constituição Federal.

§ 3º. Os ocupantes de cargos efetivos da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, enquanto nomeados para cargos em comissão de comandante e

TÍTULO IV
DO UNIFORME, VIATURAS, EQUIPAMENTO E ARMAMENTO
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 26. Aos Guardas Cíveis Municipais serão fornecidos gratuitamente, os respectivos uniformes, coletes balísticos, armamento e equipamentos necessários ao bom desempenho de suas atribuições.

Art. 27. Todos os recursos materiais da Guarda Civil Municipal, serão usados somente em serviço e deverão permanecer guardados em lugar apropriado nas instalações públicas.

Art. 28. A Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, disporá de normas sobre a padronização e emprego de viaturas, uniformes, armamento e equipamentos utilizados para o cumprimento de suas atribuições legais, regulamentado através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

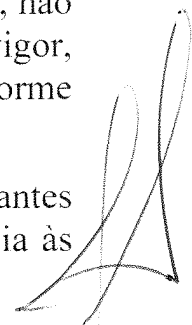
CAPÍTULO II
DO UNIFORME

Art. 29. Fica estabelecido o padrão de cor azul-marinho para a confecção dos uniformes dos Guardas Cíveis Municipais de São Cristóvão, 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. 30. O uniforme da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, não poderá estar em discordância com a legislação pertinente em vigor, principalmente no que diz respeito à observância de diferenciação do uniforme utilizado pela Polícia Militar e pelo Exército Brasileiro.

Art. 31. O uso do uniforme da GCMSC é restrito aos seus integrantes quando em serviço ou no itinerário normal de ida e volta, de sua residência às



instalações físicas da Guarda Civil Municipal, ou em casos especiais com autorização expressa do Comandante.

Art. 32. É proibido usar sobre os uniformes da GCMSC qualquer peça de vestimenta, adereço, adorno, ou objetos em desacordo com a regulamentação ou condecorações, medalhas e brevês sem autorização do Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias.

Art. 33. Fica permitido o uso de espada na Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, exclusivamente para os cargos de Comandante, Subcomandante, Inspetor e Subinspetor, em solenidades e eventos públicos.

CAPÍTULO III

DO ARMAMENTO E EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA

Art. 34. Aos Guardas Civis Municipais de São Cristóvão, devidamente habilitados em curso de formação, é autorizado o porte de arma de fogo em conformidade com o padrão e calibres adotados, especificações técnicas, normas internas e nos limites definidos na legislação vigente.

Parágrafo único. Suspense-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial ou por medida administrativa disciplinar determinada pelo Prefeito Municipal.

Art. 35. Fica autorizado o Município de São Cristóvão a receber armas em forma de doação de outros Municípios, Estados ou órgão da União.

Parágrafo único. Quanto as armas recebidas em forma de doação, deverão ser imediatamente tomadas as providências necessárias para sua regularização, juntos aos órgãos de registro, controle e fiscalização.

Art. 36. Será obrigatório o uso do colete balístico, bem como a utilização dos equipamentos de proteção individual e de segurança durante a execução de serviço e de acordo com as normas em vigor.

TÍTULO V

DO PLANO DE CARREIRA E EVOLUÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I

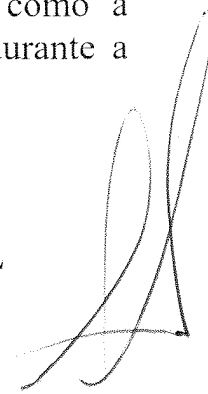


TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 37. Fica instituída a Tabela de Vencimentos do Quadro de Servidores da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão - GCMSC, compreendendo o valor do padrão de vencimentos dos cargos de carreira da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão conforme Anexo II.

§ 1º. A Tabela de vencimentos de que trata este artigo sofrerá revisão anual, nos termos da legislação municipal.

§ 2º. O padrão de vencimento dos cargos de provimento em comissão, criados por esta lei, obedecerão às tabelas salariais instituídas pela Lei Complementar 59/2020 e suas alterações posteriores.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO

Art. 38. A Guarda Civil Municipal de São Cristóvão terá carreira única, sendo assegurado aos seus servidores efetivos a promoção de maneira vertical, com possibilidade de alcançar os cargos mais elevados da carreira, nos termos desta lei, atendidos os seguintes critérios:

- I. necessidade da administração pública e disponibilidade orçamentária;
- II. disponibilidade de vagas para os cargos na carreira, apurada em até 30 (trinta) dias antes da data de promoção, fixada como sendo o dia 28 de abril, a ser aplicado a partir de 1º de maio de cada ano corrente;
- III. interstício de 3 (três) anos nos cargos internos de GCM de 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor e Inspetor;
- IV. possuir comportamento disciplinar no mínimo "bom" e não responder a processo administrativo disciplinar passível de demissão;
- V. avaliação de desempenho satisfatória;
- VI. estar plenamente apto para o serviço.

§ 1º. A promoção somente será atribuída aos servidores da GCMSC, levando em consideração a disponibilidade de vagas definidas para cada cargo constante da carreira, observando-se o efetivo real existente de Guardas Civis Municipais conforme Anexo I.

§ 2º. O Chefe do Poder Executivo Municipal, em razão da necessidade, eficiência do serviço e interesse público poderá, mediante decreto executivo, reduzir à metade o tempo de interstício nos cargos, previsto no inciso III deste artigo, para a promoção dos integrantes da GCMSC, com exceção do GCM 3ª Classe que somente será promovido após o cumprimento do estágio probatório.

Art. 39. A promoção é a evolução funcional do servidor de carreira, de maneira vertical, representada pela passagem do cargo de provimento originário para o nível imediatamente superior, e assim sucessivamente, sempre dentro da respectiva carreira.

§ 1º. A promoção será efetuada seguindo o critério de merecimento, mediante apuração dos requisitos previstos nesta lei, sendo que as vagas existentes serão preenchidas pelos integrantes com melhor nota de desempenho na avaliação de títulos e de conceito individual, desde que satisfeitas as demais exigências desta lei complementar.

§ 2º. Atendidos os requisitos de ordem geral e de ordem individual, o servidor terá acesso ao nível superior em classe igual ou imediatamente superior à ocupada no momento da promoção.

§ 3º. Quando o acesso ao nível superior acontecer com redução do tempo exigido, nos termos do § 2º do artigo 38, o servidor somente estará apto à progressão funcional quando completar o requisito de tempo exigido para acesso à classe subsequente.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 40. A avaliação de desempenho será realizada anualmente, cujo resultado classificatório será definido pela somatória total dos pontos obtidos pelo servidor nas fases a seguir e atendidos os requisitos desta lei complementar.

§ 1º. Primeira fase: contagem de títulos do servidor, conforme segue:

I. diploma ou certificado de participação em palestras, encontros, seminários ou simpósios, nas áreas de interesse profissional, reconhecidos pela administração, no período do interstício do respectivo cargo: 02 (dois) pontos cada;

II. diploma ou certificado de frequência em curso técnico, de formação, especialização, aperfeiçoamento ou equivalente, nas áreas de

interesse profissional, reconhecidos pela administração, no período do interstício do respectivo cargo: 05 (cinco) pontos cada;

- III. diploma de curso superior ou equivalente: 10 (dez) pontos cada;
- IV. diploma de pós-graduação, mestrado ou equivalente: 15 (quinze) pontos cada;
- V. diploma de doutorado ou equivalente: 20 (vinte) pontos cada.

§ 2º. Segunda fase: conceito individual atribuído pela Comissão de promoção, composta pelo Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias, Comandante, Subcomandante e pelo Corregedor da GCMSC, aferido pelo conjunto de informações profissionais e pessoais do candidato ao longo da carreira, com pontuação de 01 (um) a 10 (dez) para cada critério a seguir:

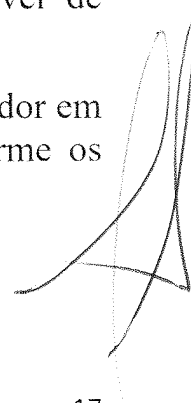
- I. cultura profissional e geral;
- II. conduta profissional e social;
- III. capacidade de ação e de trabalho;
- IV. capacidade de comando e liderança;
- V. relacionamento interpessoal com superiores, pares e subordinados;
- VI. disciplina e ética profissional;
- VII. tempo de serviço, assiduidade e pontualidade.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO

Art. 41. A progressão é a passagem do Guarda Civil Municipal de São Cristóvão para a categoria imediatamente posterior, a cada 3 (três) anos de efetivo exercício prestado à corporação, atendido aos critérios:

- I. avaliação de desempenho satisfatória;
- II. comportamento disciplinar no mínimo "bom";
- III. não responder a processo administrativo disciplinar passível de demissão.

§ 1º. Categoria é a representação da evolução horizontal do servidor em cargo ou emprego isolado ou em um mesmo nível na carreira, conforme os critérios estabelecidos nesta lei.



§ 2º. Suspender-se-á a contagem de tempo de serviço para a concessão do benefício enquanto não satisfeitas as exigências dos incisos II e III deste artigo.

CAPÍTULO IV

DO PROGRAMA DE ENSINO E TREINAMENTO

Art. 42. É obrigatória a capacitação profissional do GCMSC mediante o Curso de Formação de Guardas Civis Municipais, para o exercício de suas atribuições legais, nos termos do art. 19, desta lei complementar.

Art. 43. Os integrantes da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, ao longo da carreira, serão submetidos ao programa de educação continuada, cujos cursos, estágios e treinamentos serão realizados pela Secretaria de Defesa Pessoal do município, atendidas as exigências legais para a capacitação, qualificação, especialização e aperfeiçoamento do servidor ao exercício eficiente do cargo e de suas atribuições:

§ 1º. Consideram-se de caráter periódico:

- I. curso de formação de GCM;
- II. curso de aperfeiçoamento;
- III. curso de especialização.

§ 2º. Consideram-se de caráter permanente:

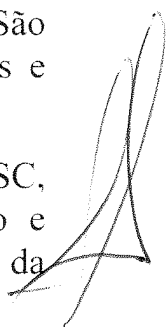
- I. estágio de qualificação profissional;
- II. teste de condicionamento físico.

TÍTULO VI

DO CONTROLE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 44. O funcionamento da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

I. controle interno, exercido pela Corregedoria da GCMSC, subordinada ao Prefeito Municipal e vinculada à Secretaria de Governo e Relações Comunitárias, cuja finalidade é zelar pela disciplina funcional da



corporação e apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro; e

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

CAPÍTULO I

DA CORREGEDORIA

Art. 45. Fica criada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, órgão permanente, independente, de apoio e execução vinculada à Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias, cuja finalidade é a apuração de infrações disciplinares, o apoio social e funcional, a fiscalização e o controle dos servidores da Guarda Municipal, nos termos da lei e dos regulamentos.

Art. 46. A Corregedoria será constituída de um cargo de corregedor e sua estrutura organizacional.

§ 1º. São unidades que compõem a estrutura organizacional da Corregedoria da GCMSC:

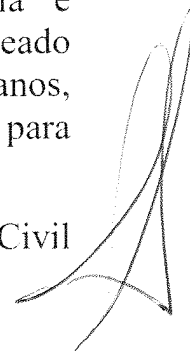
- I. Divisão de Correição e Informações Disciplinares;
- II. Divisão de Sindicância e Processo Administrativo.

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 47. A Corregedoria da GCMSC, com plena autonomia e independência funcional, será dirigida por um Corregedor, que será nomeado pelo Prefeito Municipal para o exercício do mandato por 02 (dois) anos, podendo ser renovado por iguais períodos, enquanto atender aos requisitos para o cargo.

§ 1º. São requisitos para o mandato de Corregedor da Guarda Civil Municipal:



- I. nacionalidade brasileira;
- II. possuir idade mínima de 30 (trinta) anos;
- III. ser bacharel em direito;
- IV. possuir idoneidade moral e reputação ilibada.

§ 2º. O corregedor poderá ser auxiliado por, no máximo, 02 (dois) servidores efetivos, capacitados para o exercício das funções, nos termos da lei e decreto regulamentador.

§ 3º. São razões relevantes para a perda do mandato de Corregedor da GCMSC:

- I. renúncia do cargo;
- II. condenação criminal ou em ação de improbidade administrativa transitada em julgado;
- III. julgado indigno ou incompatível com a função em processo administrativo.

§ 4º. Em caso de decisão do Prefeito pela perda do mandato do Corregedor, a destituição deverá ser decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica, prevista em lei.

Art. 48. O padrão de vencimento do Corregedor da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, será aquele constante do Anexo II desta lei complementar.

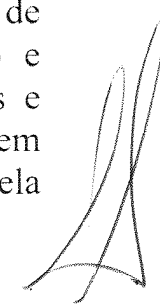
SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 49. A Corregedoria manterá prontuário individual atualizado dos servidores da Guarda Civil Municipal, constando os dados pessoais e de qualificação com foto, sua vida funcional, recompensas, comportamento e punições disciplinares, sindicâncias e processos administrativos e judiciais e todas as demais informações relevantes para o serviço, que será mantido em sigilo, do qual se extrairá certidão ou cópias somente quando requisitadas pela autoridade competente ou nos casos previstos em lei ou regulamentos.

Art. 50. Compete à Corregedoria da GCMSC:

- I. promover, privativamente, as apurações das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Civil



Municipal, seguindo os procedimentos desta lei complementar, regulamentos, e normas internas;

II. orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Civil Municipal;

III. apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Civil Municipal;

IV. promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Cíveis Municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

V. propor ao Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias o encaminhamento aos serviços social e de saúde mental do Guarda Municipal e seus familiares;

VI. colher as informações, no interesse da administração, sobre os servidores da Guarda Civil Municipal;

VII. registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicâncias e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;

VIII. expedir certidões no âmbito de suas atribuições;

IX. acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário, o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores da Guarda Civil Municipal, especialmente quando vítimas ou acusados de crimes;

X. acompanhar as ações penais e cíveis, decorrentes das atividades da Guarda Civil Municipal;

XI. realizar diligências para apurações de infrações administrativas;

XII. manter e executar os serviços de rondas de fiscalização disciplinar e funcional, quando necessário;

XIII. representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crime cometidos pelos servidores da Guarda Civil Municipal;

XIV. atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal;

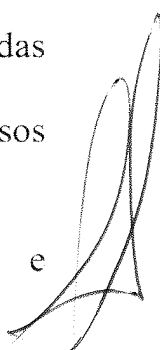
XV. monitorar as comunicações da Guarda Civil Municipal;

XVI. atender às ocorrências de natureza disciplinar e criminal atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal;

XVII. receber, registrar, classificar e controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;

XVIII. organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;

XIX. cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos;



XX. ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Civil Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;

XXI. instituir e promover treinamentos, palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos seus servidores, com intuito educacional e preventivo das atividades correlatas da corporação.

Art. 51. As atribuições do Corregedor da Guarda Civil Municipal constam do Anexo III desta lei.

SEÇÃO III

DA OUVIDORIA

Art. 52. A Ouvidoria do Município, será o órgão responsável pelo controle externo da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão.

Parágrafo único. A ouvidoria municipal adotará todas as medidas previstas em legislação específica para o processamento das reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelos membros da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão e deverá propor aos órgãos municipais as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal.

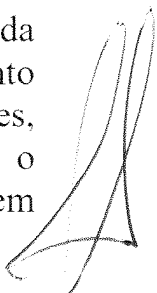
TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR, DEVERES E DIREITOS DOS GCMLP

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 53. As normas de conduta aplicáveis aos servidores da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, serão estabelecidas em regulamento disciplinar interno, que terá a finalidade de tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, competências de aplicação e julgamento, o comportamento de seus integrantes, incluindo os ocupantes de cargo em comissão.



Parágrafo único. O regulamento disciplinar interno constará de decreto do chefe do Poder Executivo e deverá ser estabelecido em até 120 (cento e vinte dias) após a publicação desta lei complementar.

CAPÍTULO II

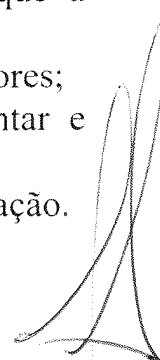
DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES

Art. 54. São deveres do servidor da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, além dos demais enumerados nesta lei complementar:

- I. ser assíduo e pontual a todos os atos de serviço, instrução ou eventos que deva tomar parte;
- II. cumprir as ordens legais superiores, representando quando forem 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. manter sempre atualizada sua declaração de família e de seu domicílio;
- VII. zelar pela economia dos bens do município e pela conservação dos bens que forem confiados à sua guarda ou utilização;
- VIII. manter sempre boa apresentação pessoal e convenientemente trajado em serviço com o uniforme determinado;
- IX. cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- X. estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XI. proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- XII. obedecer prontamente às ordens verbais ou escritas dos superiores;
- XIII. observar rigorosamente as prescrições desta lei complementar e demais legislações municipais;
- XIV. correção de atitude na convivência interna e externa da corporação.

CAPÍTULO III

DO RECONHECIMENTO



Art. 55. O servidor da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, em reconhecimento pelos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados, fará jus a:

- I. elogio individual;
- II. condecoração de mérito pessoal; e
- III. revisão de punição disciplinar.

§ 1º. Elogio individual é o reconhecimento formal da administração pública às qualidades profissionais e morais do servidor da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão.

§ 2º. Condecoração de mérito pessoal se constitui em referências honrosas conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão por suas ações em serviço ou em razão dele, que demonstrem elevado valor profissional e comprometimento à causa pública, outorgada obrigatoriamente pela ordem decrescente a seguir:

- I. 4º Grau: couro preto e brasão em bronze;
- II. 3º Grau: couro azul-marinho e brasão em prata;
- III. 2º Grau: couro vermelho e brasão em ouro;
- IV. 1º Grau: couro branco e brasão em platina.

§ 3º. Os elogios e as condecorações de mérito serão indicados pelos superiores hierárquicos do servidor e conferidas em solenidade pelo Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias de São Cristóvão, com a devida publicidade em boletim interno da corporação e registro em prontuário do agraciado.

§ 4º Os requisitos e condições para revisão de punição disciplinar constarão de regulamentação em decreto executivo.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS

Art. 56. Aos Guardas Civis Municipais de São Cristóvão, serão garantidos todos os direitos e obrigações consagrados nesta lei complementar e nas legislações superiores aplicáveis à carreira.

Art. 57. Aplicam-se aos funcionários ocupantes dos cargos da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, os direitos previstos no Estatuto dos

Funcionários Públicos Municipais de São Cristóvão que não sejam incompatíveis com aqueles previstos nesta Lei complementar.

Art. 58. É assegurado ao servidor da Guarda Civil Municipal o direito de representação, quando se julgar prejudicado por ato ilegal, irregular ou injusto praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas, com respeito e urbanidade.

CAPÍTULO V

DAS FALTAS E DOS ATRASOS

Art. 59. Pela natureza singular do serviço e em virtude das disposições regulamentares que regem a instituição, nenhum Guarda Civil Municipal poderá faltar ou chegar atrasado ao serviço, sem causa justificada.

Parágrafo único. Considera-se causa justificada, a ocorrência de fato relevante, caso fortuito ou de força maior que, pela sua natureza, imprevisão e gravidade, razoavelmente impediriam o comparecimento do servidor ao trabalho.

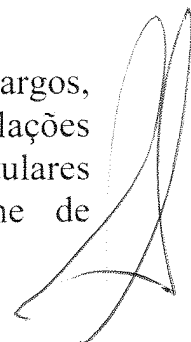
Art. 60. O Guarda Civil Municipal que faltar ou chegar atrasado ao serviço, ficará obrigado a requerer, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a devida justificação, nos termos da legislação aplicável aos funcionários públicos do Município de São Cristóvão.

Art. 61. As faltas injustificadas ao serviço, bem como os dias de cumprimento de sanção disciplinar de suspensão não serão computadas para a contagem de tempo de serviço para qualquer fim de direito, vantagem ou recompensa ao servidor.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62. Enquanto não forem providas as vagas destinadas aos cargos, conforme o Anexo I, o Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias poderá indicar, para serem designados pelo prefeito, os titulares dos cargos vigentes para responderem temporariamente em regime de substituição pelas funções de subinspetor e inspetor.



§ 1º. Os critérios para a substituição temporária de que trata este artigo serão estabelecidos em decreto.

§ 2º. Enquanto perdurar a designação referida no caput deste artigo, o Guarda Civil Municipal designado perceberá gratificação correspondente à diferença entre o seu vencimento e o vencimento inicial da função para o qual foi designado em substituição.

Art. 63. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com a União, Estados, Municípios, órgãos e demais entidades públicas e privadas, objetivando a eficiência do serviço prestado pela Guarda Civil Municipal e a perfeita aplicação desta lei complementar.

Art. 64. A Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, poderá criar a sua banda musical e canção própria, de execução obrigatória em todos os atos cívicos e solenidades oficiais ou promovidas pela instituição.

Art. 65. Para o exercício de suas atribuições, a Guarda Civil Municipal utilizará uma linha telefônica de emergência e a faixa exclusiva de frequência de rádio, fornecida pela ANATEL.

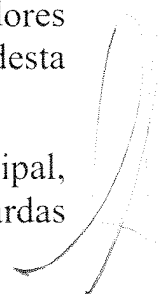
Art. 66. As despesas decorrentes da aplicação desta lei complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, bem como subvenções, donativos e contribuições.

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

Art. 67. A presente lei complementar, se necessário, será regulamentada, no que couber, mediante Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 68. Aplica-se supletivamente a esta lei, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Cristóvão, no que não contrariar os termos desta legislação.

Art. 69. Ficam extintos os cargos de Agentes de Trânsito Municipal, cujos servidores serão enquadrados nas disposições desta lei, como Guardas



Municipais, e nas disposições de sua carreira, garantindo-se até a data do enquadramento, todas as vantagens salariais do Estatuto anterior.

§1º. Após o referido enquadramento, o servidor seguirá a carreira e a progressão salarial deste Estatuto.

Art. 70. Esta lei complementar entra em vigor 45 (quarenta e cinco) dias após a sua publicação, revogando-se as disposições da Lei Complementar 54/2020 naquilo que conflitar com esta Lei.

Município de São Cristóvão, 23 de Março de 2022, 432º da Fundação da Cidade, 199º da Independência e 132º da República.



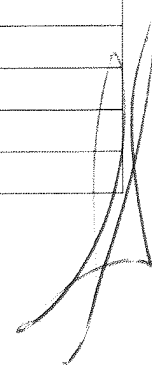
MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Complementar nº 001/2022
De 15 de Fevereiro de 2022

Anexo I – Quadro de Cargos da Guarda Civil Municipal

| I – Cargos de provimento efetivo | | |
|---|-----------------|-------------------|
| Denominação do cargo | Nível | Quantidade |
| Guarda Civil Municipal | Inspetor | 03 |
| | Subinspetor | 02 |
| | Classe Distinta | 01 |
| | Classe Especial | 01 |
| | GCM 1ª Classe | 05 |
| | GCM 2ª Classe | 05 |
| | GCM 3ª Classe | 40 |

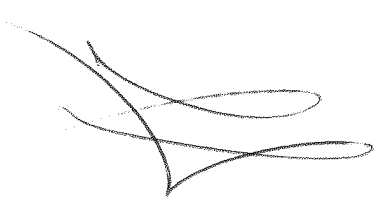
| II – Cargos de provimento em comissão | | |
|--|--------------|-------------------|
| Denominação do cargo | Nível | Quantidade |
| Comandante | Único | 01 |
| Subcomandante | Único | 01 |
| Corregedor | Único | 01 |
| Chefe de Divisão | Único | 05 |
| Chefe de Seção | Único | 07 |



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

Anexo II – Quadro de Salários e evolução funcional da GCMSC

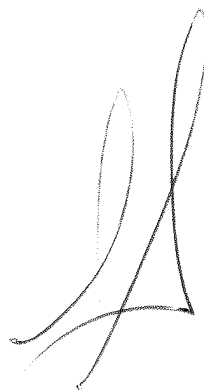
| Carreira | Tabela Salarial | Categoria A | | Categoria B | | Categoria C | | Categoria D | | Categoria E | | Categoria F | | Categoria G | | Categoria H | | Categoria I | |
|-----------------|-----------------|-----------------|-------|-------------|-------|-------------|-------|-------------|-------|-------------|-------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|
| | | Est. Probatório | Valor | 3 anos (*) | Valor | 6 anos (*) | Valor | 9 anos (*) | Valor | 12 anos (*) | Valor | 15 anos (*) | Valor | 18 anos (*) | Valor | 21 anos (*) | Valor | 24 anos (*) | Valor |
| Inspetor | GMG | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subinspetor | GMF | | | | | | | | | | | 001 | 2.800,53 | 001 | 3.173,00 | 002 | 3.268,19 | 003 | 3.366,24 |
| Classe Distinta | GME | | | | | | | | | | | 001 | 2.471,79 | 002 | 2.884,55 | 003 | 2.971,09 | 004 | 3.060,22 |
| Classe Especial | GMD | | | | | | | | | | | 001 | 2.181,63 | 002 | 2.622,32 | 004 | 2.700,99 | 005 | 2.782,02 |
| GCM – 1ª Classe | GMC | | | | | | | | | | | 001 | 1.925,53 | 002 | 2.383,93 | 005 | 2.455,44 | 006 | 2.529,11 |
| GCM – 2ª Classe | GMB | | | | | | | | | | | 001 | 1.750,49 | 003 | 2.314,49 | 004 | 2.455,44 | 006 | 2.529,11 |
| GCM – 3ª Classe | GMA | | | | | | | | | | | 001 | 1.699,50 | 002 | 2.042,80 | 005 | 2.232,22 | 007 | 2.299,19 |
| | | | | | | | | | | | | 001 | 1.500,00 | 002 | 1.857,09 | 006 | 2.029,29 | 008 | 2.090,17 |
| | | | | | | | | | | | | 002 | 1.545,00 | 003 | 1.803,00 | 007 | 2.029,29 | 009 | 2.090,16 |
| | | | | | | | | | | | | 003 | 1.591,35 | 004 | 1.839,09 | 008 | 1.844,81 | | |
| | | | | | | | | | | | | 004 | 1.639,09 | 005 | 1.688,26 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 005 | 1.688,26 | 006 | 1.738,91 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 006 | 1.738,91 | 007 | 1.791,08 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 007 | 1.791,08 | 008 | 1.844,81 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 008 | 1.844,81 | 009 | 1.900,16 | | | | |



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
 GABINETE DO PREFEITO

Anexo II – Quadro de Salários e evolução funcional da GCMSC - Continuação

| TABELA DE VENCIMENTOS | | | TABELA DE VENCIMENTOS | | | Tabela de vencimentos dos Cargos de provimento em comissão(*) | | | |
|-----------------------|--------|----------|-----------------------|--------|----------|--|-------|--|--|
| Faixa | Padrão | Valor | Faixa | Padrão | Valor | Comandante | CCS-1 | | |
| GMA | 001 | 1.500,00 | GMD | 001 | 2.181,63 | | | | |
| GMA | 002 | 1.545,00 | GMD | 002 | 2.247,08 | Subcomandante | CCS-2 | | |
| GMA | 003 | 1.591,35 | GMD | 003 | 2.314,49 | Corregedor | CCS-2 | | |
| GMA | 004 | 1.639,09 | GMD | 004 | 2.383,93 | (*) serão praticados os valores previstos na Lei Complementar 59/2020 que estabelece a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Cristóvão | | | |
| GMA | 005 | 1.688,26 | GMD | 005 | 2.455,44 | | | | |
| GMA | 006 | 1.738,91 | GMD | 006 | 2.529,11 | | | | |
| GMA | 007 | 1.791,08 | GME | 001 | 2.471,79 | | | | |
| GMA | 008 | 1.844,81 | GME | 002 | 2.545,94 | | | | |
| GMA | 009 | 1.900,16 | GME | 003 | 2.622,32 | | | | |
| GMB | 001 | 1.699,50 | GME | 004 | 2.700,99 | | | | |
| GMB | 002 | 1.750,49 | GME | 005 | 2.782,02 | | | | |
| GMB | 003 | 1.803,00 | GMF | 001 | 2.800,53 | | | | |
| GMB | 004 | 1.857,09 | GMF | 002 | 2.884,55 | | | | |
| GMB | 005 | 1.912,80 | GMF | 003 | 2.971,09 | | | | |
| GMB | 006 | 1.970,19 | GMF | 004 | 3.060,22 | | | | |
| GMB | 007 | 2.029,29 | GMG | 001 | 3.173,00 | | | | |
| GMB | 008 | 2.090,17 | GMG | 002 | 3.268,19 | | | | |
| GMC | 001 | 1.925,53 | GMG | 003 | 3.366,24 | | | | |
| GMC | 002 | 1.983,30 | | | | | | | |
| GMC | 003 | 2.042,80 | | | | | | | |
| GMC | 004 | 2.104,08 | | | | | | | |
| GMC | 005 | 2.167,20 | | | | | | | |
| GMC | 006 | 2.232,22 | | | | | | | |
| GMC | 007 | 2.299,19 | | | | | | | |

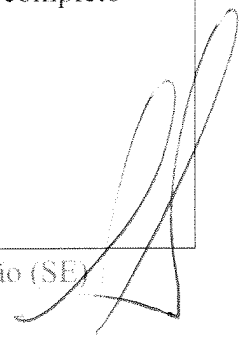


SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

| Anexo III - Quadro de competências e atribuições dos integrantes da GCMSC | | |
|--|---|-----------------------|
| Cargo | Descrição | Requisito |
| GCM 3ª Classe | I. zelar pela segurança e proteção dos bens, serviços e instalações do município, orientando ou adotando medidas de prevenção que visem evitar a ocorrência de furtos, roubos, incêndios e outros danos ao patrimônio público municipal; II. atender com presteza quando chamado por qualquer pessoa da comunidade, prestando o auxílio que couber; III. executar todas as atividades de policiamento preventivo e comunitário; IV. desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente. | Ensino médio completo |
| GCM 2ª Classe | I. efetuar os trabalhos de plantonista rádio operador, encarregado de viaturas nos trabalhos ininterruptos em qualquer unidade em que estiver lotado; II. assumir as funções como encarregado de plantão na falta do GCM de primeira classe; III. exercer a função de armeiro na unidade em que estiver lotado, se estiver devidamente capacitado; IV. exercer trabalhos de suporte administrativo, quando capacitado, e em qualquer unidade que esteja lotado; V. exercer os trabalhos de patrulha, sentinela e ronda; VI. realizar atividades gerais de policiamento preventivo e comunitário; VII. ser o responsável por posto avançado ou base comunitária, quando existentes; VIII. desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente. | Ensino médio completo |
| GCM 1ª Classe | I. fiscalizar os Guardas Civis de classes inferiores, no que se refere ao cumprimento das ordens preestabelecidas em escalas de serviços; II. fiscalizar a apresentação individual dos referidos Guardas Civis Municipais lotados em sua unidade; III. fiscalizar o fiel cumprimento do regime disciplinar da Guarda Civil Municipal; IV. orientar os referidos Guardas Civis Municipais no tocante à condução de ocorrências típicas, policiais ou não; V. se inteirar das ordens de serviços, coadjuvando com seus superiores nas tarefas diárias; VI. informar sua chefia imediata sobre toda irregularidade da qual tomar conhecimento; VII. exercer os trabalhos de encarregado de plantão na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como por informar ao superior imediato sobre alterações | Ensino médio completo |

SERVICO PÚBLICO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

| | | |
|----------------------------|--|-----------------------|
| | <p>relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções; VIII. ter espírito de liderança, corrigindo as atitudes e comportamentos dos Guardas Cívicos Municipais de segunda e terceira classes, obedecendo ao regime disciplinar da Guarda Civil Municipal, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico as irregularidades que tiver conhecimento; IX. fiscalizar os trabalhos dos rádios operadores e telefonia nas unidades em que estiver lotado, repassando com exatidão para as viaturas ou rádio móvel (HT) as informações pertinentes aos apoios diários; e X. desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.</p> | |
| GCM Classe Especial | <p>I. fiscalizar a postura e apresentação individual dos referidos GCMs lotados em sua unidade; II. fiscalizar o fiel cumprimento do regulamento disciplinar da GCMLP; III. orientar os referidos GCMs no tocante a condução de ocorrências típicas, policiais ou não; IV. inteirar-se das ordens de serviços e auxiliar o GCM classe distinta nas tarefas diárias; V. informar sua chefia imediata sobre toda irregularidade que tomar conhecimento; VI. comandar frações de efetivos quando em operações; VII. ser encarregado de viatura de ronda; VIII. fiscalizar os trabalhos dos rádios operadores e telefonia nas unidades em que estiver lotado, repassando com exatidão para as viaturas ou rádio móvel (HT) as informações pertinentes aos apoios diários; IX. desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.</p> | Ensino médio completo |
| GCM Classe Distinta | <p>I. fiscalizar e orientar a fração de efetivo sob o seu comando; II. apontar, relatar e encaminhar as irregularidades para providências e soluções ao seu superior imediato; III. distribuir as tarefas aos encarregados de viaturas e auxiliares nos trabalhos de ronda efetuados no patrulhamento diário; IV. exercer os trabalhos de encarregado pela frota na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como por informar ao superior imediato sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções; V. definir os turnos de escalas de serviços, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e equipamentos disponíveis com orientação e aprovação do seu superior; VI. desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.</p> | Ensino médio completo |



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

| | | |
|--|--|--------------------------|
| | superiores e constantes nas normas e legislação vigente. | |
| Subinspetor da Guarda Civil Municipal | I. substituir o inspetor da Guarda Civil Municipal nos casos de impedimento e ausência, com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira; II. cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas do inspetor da Guarda Civil Municipal e demais superiores hierárquicos; III. fiscalizar os serviços atribuídos aos componentes da Guarda Civil Municipal, fazendo rondas em horários indeterminados; IV. exigir que seus subordinados se apresentem corretamente uniformizados e em condições para o serviço; V. auxiliar o inspetor em suas atribuições administrativas e operacionais; VI. desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente. | Ensino superior completo |
| Inspetor da Guarda Civil Municipal | I. substituir o Subcomandante em suas funções quando assim designados, com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira; II. chefiar as inspetorias e seções para a qual for designado; III. orientar, coordenar e fiscalizar os subordinados e as atividades diárias dos serviços concernentes à Guarda Civil Municipal; IV. manter o subcomandante a par de todos os assuntos da Guarda Civil Municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens recebidas; V. zelar pelo bom andamento do serviço, pela disciplina e instrução dos seus subordinados; VI. instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade profissional em serviço ou fora dele; VII. desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente. | Ensino superior completo |
| Subcomandante da GCM | I. substituir o comandante da Guarda Civil Municipal nos casos de afastamentos legais, impedimento ou ausência com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira; II. propor medidas no interesse da Guarda Civil Municipal ao Comandante; III. propor à divisão de administração e treinamento, através do Comandante da Guarda Civil Municipal, programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização dos Guardas Cíveis Municipais, fundamentado nas carências observadas; IV. supervisionar a escala de serviços; V. orientar, fiscalizar e avaliar, em conjunto com os inspetores, as rotinas administrativas e operacionais da Guarda Civil Municipal, zelando pelo aperfeiçoamento | Ensino superior completo |

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

| | | |
|--------------------------|---|--------------------------|
| | contínuo dos serviços prestados e a forma de patrulhamento preventivo e comunitário no município; VI. desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente. | |
| Comandante da GCM | I. dirigir a Guarda Civil Municipal técnica, administrativa, operacional e disciplinarmente, com ascendência funcional e hierárquica sobre os demais cargos da carreira; II. planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar os serviços da Guarda Civil Municipal, bem como analisar as reclamações e sugestões apresentadas pela Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias, pela Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, visando adotar medidas preventivas ou corretivas com a finalidade de melhorar a eficácia e eficiência das atuações da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão; III. cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações legais e superiores; IV. planejar e elaborar o orçamento anual da Guarda Civil Municipal, apresentando sugestões fundamentadas para inclusão no orçamento geral do município e controlar as despesas com a manutenção da Guarda Civil Municipal, de acordo com as dotações orçamentárias e a legislação em vigor; V. elaborar o programa anual de ensino da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão, mediante a realização de cursos, estágios, treinamentos e palestras, bem como a realização e participação em eventos comemorativos ao dia do Guarda Civil Municipal, aniversário da cidade de São Cristóvão, além de outros eventos de caráter cívico nacional e regional; VI. expedir circulares contendo instruções regulamentadoras de atos e normas que se fizerem necessárias; VII. promover eventos de confraternização entre os Guardas Civis Municipais de São Cristóvão e de integração da Guarda Civil Municipal com outros órgãos da prefeitura, outras Guardas Civis Municipais, com a polícias civil e militar e demais instituições de segurança pública; VIII. adotar as medidas administrativas disciplinares que forem de sua competência e contribuir com a instrução de processo sindicante ou processo administrativo, cuja fiscalização e cumprimento serão de competência da Corregedoria da Guarda Civil Municipal; IX. decidir os casos omissos. | Ensino superior completo |
| Corregedor | I. assistir o Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias, no desempenho de suas funções; II. | |

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

| | | |
|--|---|--|
| | <p>manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar; III. dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria; IV. apurar as infrações disciplinares dos integrantes da Guarda Civil Municipal de São Cristóvão; V. instaurar sindicâncias, processos e procedimentos administrativos no âmbito de sua competência; VI. acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal; VII. representar para que seja aplicada a penalidade cabível; VIII. responder as consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência; IX. representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições; X. submeter ao Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da Guarda Civil Municipal; XI. proceder às medidas de urgência, na ausência ou impedimento do Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda Municipal; XII. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias, no âmbito de suas atribuições; XIII. ministrar cursos e palestras para a Guarda Civil Municipal, no âmbito de suas atribuições; XIV. determinar, acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares; XV. receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições; XVI. realizar correições extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal e em órgãos correlatos, remetendo relatório reservado ao Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias, e ao Prefeito Municipal.</p> | |
|--|---|--|



Projeto de Lei Complementar nº 001/2022
De 15 de Fevereiro de 2022