

LEI COMPLEMENTAR Nº 03, DE 19 DE JANEIRO DE 2023.
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2022
AUTORIA: EXECUTIVO MUNICIPAL

Dispõe sobre o estatuto e reestrutura o plano de empregos, carreiras e salários da Guarda Civil Municipal do Município de Matão, e dá outras providências.

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – DA ABRANGÊNCIA E DAS DEFINIÇÕES LEGAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar disciplina o estatuto e reestrutura o plano de empregos, carreiras e salários da Guarda Civil Municipal do Município de Matão, observado o disposto na Lei Orgânica Municipal e nas disposições constitucionais vigentes.

§ 1º Os servidores ocupantes do emprego de provimento efetivo guarda civil municipal são primariamente submetidos à Consolidação das Leis do Trabalho e à lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores do município de Matão e complementarmente, naquilo que não contraditar as normas supracitadas, ao disposto na presente Lei Complementar.

§ 2º O disposto no Título II desta Lei Complementar versa sobre o estatuto da Guarda Civil Municipal, tem natureza complementar e aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber aos ocupantes dos empregos de provimento efetivo que disciplina, desde que não contradite com o disposto no regime jurídico formal regulamentado no município que submete estes servidores.

§ 3º O disposto no Título III desta Lei Complementar versa sobre o emprego e a carreira de guarda civil municipal e aplicar-se-á aos atuais detentores de emprego de provimento efetivo que optarem pelo disposto neste diploma legal, bem como, àqueles que vierem a ser admitidos em virtude de aprovação em regular concurso público, após a vigência desta Lei Complementar.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I – quadros de pessoal são conjuntos de empregos de provimento efetivo, de cargos de agente político, de cargos em comissão, de funções confiança, ou de funções atividade de natureza temporária na Administração Municipal;

II – cargo de provimento em comissão é espécie do cargo público, criado em lei, submetido ao regime jurídico administrativo de natureza estatutária, declarado no ato normativo que o tenha criado como sendo de livre nomeação e exoneração, destinado exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento a ser preenchido também, por servidor efetivo, nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei;

III – emprego público é o posto de trabalho criado em lei, submetido ao regime jurídico da consolidação das leis de trabalho, instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e salários correspondentes, para ser provido e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos em lei;

IV – função de confiança é o posto de trabalho destinado exclusivamente às atribuições de chefia, direção ou assessoramento, criado em lei, instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido e exercido exclusivamente mediante designação de detentor de emprego público de provimento efetivo que atenda aos requisitos de exercício estabelecidos em lei;

V – ambiente organizacional é conjunto de cargos e especialidades, corresponde a uma área específica de atuação do servidor público municipal no cumprimento das atividades relativas ao emprego a que pertença;

VI – classe de hierarquia é a divisão da estrutura, que corresponde a um conjunto de atribuições que, integrantes das definidas para o emprego, se constituem em um campo ou conjunto de atividades profissionais ou ocupacionais, cometido a um servidor ocupante de um dos empregos de provimento efetivo, organizada em razão da complexidade, responsabilidade, risco e escolaridade mínima para exercício funcional;

VII – nível de capacitação é a divisão da estrutura que identifica e agrupa os servidores públicos municipais de mesmo grau de capacitação e aperfeiçoamento, inseridos em determinada classe de hierarquia e contém um conjunto de padrões salariais;

VIII – salário base é a retribuição pecuniária pelo exercício do emprego público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

IX – remuneração corresponde ao somatório do vencimento ou salário base do emprego ou emprego com as vantagens pecuniárias gerais, pessoais, permanentes, eventuais ou especiais, estabelecidas em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

X – tabela salarial ou de vencimentos é a escala de padrões salariais ou de vencimentos atribuídos a um determinado cargo, emprego ou função;

XI – padrão salarial ou de vencimento é a letra que identifica a posição do servidor público municipal que permite identificar a situação do mesmo na estrutura hierárquica e de salários ou vencimentos do cargo, emprego ou função a que está cometido;

XII – interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para os fins do instituto jurídico que o adotar como parâmetro, para validação ou concessão;

XIII – carreira é a estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada por meio da evolução funcional, nas diversas modalidades de progressão ou promoção, nos termos das leis que tratarem das carreiras dos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO II – DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 3º A Guarda Civil Municipal de Matão (GCM–MTO), criada por meio da Lei nº 1.448 de 24 de outubro de 1985 e reestruturada por meio da Lei Complementar nº 5.350 de 8 de janeiro de 2020 e da presente Lei Complementar, subordinada ao Chefe do Poder Executivo Municipal e vinculada funcionalmente à Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa Civil, na forma da Lei Complementar nº 5.577, de 27 de abril de 2022, é constituída do efetivo necessário aos seus propósitos, dentro dos limites definidos na Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Federal nº 13.022 de 8 de agosto de 2014.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa Civil exercer o controle das atividades de segurança do Município, analisar a alocação e aplicação dos recursos públicos e monitorar os objetivos e metas da política municipal de segurança e a adequação de eventual necessidade de adaptação de medidas adotadas face aos resultados obtidos.

Art. 4º A Guarda Civil Municipal de Matão é uma corporação uniformizada e devidamente aparelhada, destinada à proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União e do Estado, conforme o disposto no art. 144, § 8º combinado com o art. 225, da Constituição Federal, na Constituição do Estado de São Paulo, na Lei Orgânica do Município e o regulamento editado pela Lei Federal nº 13.022 de 8 de agosto de 2014.

§ 1º É competência geral da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

§ 2º Os bens mencionados no § 1º deste artigo, abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 5º São competências específicas da Guarda Civil Municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais, estaduais e municipais:

I – zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

- II** – prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- 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 da legislação municipal e do código de trânsito brasileiro, em regime de colaboração com a fiscalização municipal de trânsito;
- VII** – proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas, em regime de colaboração com os órgãos responsáveis por estes temas no município;
- 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 e 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;

XVIII – proporcionar o auxílio às equipes de salvamento de emergências, o suporte logístico e a assistência operacional aos processos de combate a incêndios em função de eventos danosos e imprevisíveis; e,

XIX – 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 competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União e do Estado ou de congêneres de municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do *caput* do art. 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

Art. 6º A Guarda Civil Municipal atuará ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano.

TÍTULO II – DO ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO E DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 7º A Guarda Civil Municipal é integrada por pessoal ocupante de emprego de provimento efetivo, sendo 70% (setenta por cento) dos componentes do sexo masculino e 30% (trinta por cento) do sexo feminino, que exercerá suas atividades em toda a extensão do território do município, cumprindo as leis e assegurando o exercício dos poderes constituídos no âmbito de sua competência.

§ 1º A organização operacional e técnica da Guarda Civil Municipal têm por princípios a hierarquia e a disciplina:

I – a hierarquia é a disposição da autoridade, em níveis diferenciados, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal; e,

II – disciplina, para o disposto neste estatuto, decorre da fiel observância e do acatamento que se deva dar às leis, regulamentos, normas e atos que fundamentarem e justificarem a existência da organização da Guarda Civil Municipal, traduzindo-se pelo mais absoluto cumprimento de dever por parte de todos e de cada um dos integrantes desta organização.

§ 2º A civildade é parte integrante da educação dos servidores da Guarda Civil Municipal de Matão, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e ao subordinado manter deferência para com seus superiores.

§ 3º A estrutura hierárquica da Guarda Civil Municipal não pode utilizar denominação idêntica à das forças militares, quanto aos postos e graduações, títulos, uniformes, distintivos e condecorações.

§ 4º São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal:

I – o respeito à dignidade humana e à cidadania;

II – a proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

III – o respeito à justiça, à legalidade democrática e à coisa pública;

IV – a preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

V – o patrulhamento preventivo e o uso progressivo da força, na forma e nos limites da disciplina constitucional e da legislação nacional vigente; e,

VI – o compromisso com a evolução social da comunidade.

Art. 8º Será permitido aos integrantes da Guarda Civil Municipal o uso de armamentos individuais, que lhe forem distribuídos pela corporação, durante o desempenho de suas funções, na forma da legislação vigente, em especial a lei federal e seu regulamento, para o uso de armamento pelas guardas municipais.

Art. 9º Em nenhuma hipótese a Guarda Civil Municipal será empregada:

I – em serviços de natureza pessoal ou particular; e,

II – como instrumento de repressão às atividades políticas, sindicais, ou manifestações populares.

CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 10. A Guarda Civil Municipal será administrada e dirigida por seu Comandante, função de confiança, definida formalmente como cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 5.577, de 27 de abril de 2022.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo escolherá o Comandante da Guarda Civil Municipal, este, por sua vez, indicará o Subcomandante da Guarda Civil Municipal, função de confiança, definida formalmente como cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º Os guardas civis municipais ao ocuparem as funções de confiança, disciplinadas neste artigo, manterão o salário-base e o pagamento de acréscimo decorrente do exercício do emprego será realizado em parcela destacada.

§ 3º A escolha para os postos de comando previstos no § 1º deste artigo, deverá recair em detentor de emprego de provimento efetivo de guarda civil municipal em efetivo exercício, preferencialmente entre os ocupantes de classe de hierarquia de inspetor ou subinspetor.

§ 4º São requisitos para a designação para as funções de confiança de Comandante e Subcomandante da Guarda Civil Municipal, possuir:

- I – ensino superior completo;
- II – os demais requisitos de exercício exigidos para os guardas civis municipais de 1ª classe; e,
- III – estar classificado, quanto ao comportamento, como ótimo.

Seção II – Do Comando Geral da Guarda Civil Municipal de Matão

Art. 11. O Comando-Geral da Guarda Civil Municipal de Matão será subordinado ao Chefe do Poder Executivo e ao secretário municipal de segurança, trânsito e defesa civil, que o presidirá, e é composto pelo comandante, subcomandante e inspetores, tendo as seguintes atribuições:

- I – reunir-se pelo menos uma vez ao mês;
- II – abordar, preferencialmente, os assuntos relacionados à Guarda Civil Municipal e a segurança pública no município;
- III – discutir as medidas e os procedimentos relativos aos serviços da Guarda Civil Municipal, visando a melhoria do atendimento aos munícipes;
- IV – acolher em suas reuniões, a critério da maioria absoluta dos componentes, outras autoridades;
- V – deliberar assuntos pendentes em sua área de atuação; e,
- VI – elaborar planejamento operacional e administrativo conforme estatísticas mensais e, neste âmbito:
 - a) formular, propor e implantar as normas disciplinares da Guarda Civil Municipal;
 - b) definir e coordenar as diretrizes para elaboração da escala de serviço da Guarda Civil Municipal;
 - c) conceder dispensa do serviço, nas condições estabelecidas na legislação vigente;
 - d) coordenar o acompanhamento permanente do Prefeito, bem como os esquemas de segurança pessoal deste;

- e) coordenar e instruir as práticas de bom relacionamento da Guarda Civil Municipal com o público;
- f) promover a garantia do direito da comunidade de desfrutar e utilizar os bens públicos, obedecidas às normas legais;
- g) promover a colaboração e o apoio ao órgão municipal encarregado da organização, direção e fiscalização do tráfego de veículos e dos serviços de transporte no território do Município;
- h) coordenar a colaboração e o apoio aos órgãos encarregados do exercício de poder de polícia municipal em outros campos, principalmente nos de defesa e fiscalização do meio ambiente, controle urbanístico, fiscalização de obras e posturas, vigilância sanitária, alimentar e epidemiológica, assistência social, abastecimento alimentar e outros;
- i) prestar a colaboração e o apoio ao órgão de turismo e aos turistas no Município;
- j) coordenar a colaboração e o apoio às unidades executoras de serviços de educação e saúde do Município, como escolas e unidades básicas de saúde;
- k) coordenar a colaboração e o apoio a todos os órgãos da administração direta e indireta do Município na realização de eventos, festividades, campanhas e outras atividades do gênero;
- l) promover, coordenar, supervisionar e acompanhar o treinamento de seus subordinados;
- m) atuar na fiscalização ambiental em colaboração com os órgãos municipais, estaduais ou federais, mediante solicitação;
- n) desempenhar outras atividades afins.

Seção III – Do Comandante da Guarda Civil Municipal

Art. 12. Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal:

- I – dirigir a Guarda Civil Municipal técnica, administrativa, operacional e disciplinarmente;
- II – criar unidades de acordo com as necessidades administrativas da corporação;
- III – promover e presidir reuniões periódicas resumidas em atas, com a participação de todas as inspetorias e subinspetorias por meio de seus respectivos chefes, visando planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar os serviços da Guarda Civil Municipal, bem como analisar reclamações e sugestões de órgão colegiado que atuar no controle social das atividades de segurança do Município, da Corregedoria e da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, visando adotar medidas preventivas ou corretivas com a finalidade de melhorar a eficácia e eficiência da atuação dos guardas civis municipais à sua subordinação;

- IV** – cumprir e fazer cumprir as determinações legais, superiores e as decisões constantes em atas, das reuniões periódicas com o subcomandante e inspetores;
- V** – resolver sobre todos os assuntos de importância vital para a Guarda Civil Municipal;
- VI** – fornecer dados para elaborar o orçamento anual da Guarda Civil Municipal, apresentando sugestões fundamentadas para inclusão no orçamento;
- VII** – elaborar, junto às chefias das divisões, programa anual de instrução, com programação de palestras motivacionais e de conscientização, cursos de aperfeiçoamento teórico e operacional, bem como a realização e participação em eventos comemorativos do dia do guarda, do aniversário da Guarda, aniversário da cidade, além de outros eventos de caráter cívico nacional e regional;
- VIII** – expedir circulares contendo instruções regulamentadoras de atos e normas que se fizerem necessárias;
- IX** – decidir os casos omissos na legislação e sua regulamentação, na sua área de atuação;
- X** – controlar as despesas com a manutenção da Guarda Civil Municipal, de acordo com as dotações orçamentárias, e a Legislação em vigor;
- XI** – coordenar, fiscalizar e avaliar todos os serviços que forem exercitados pela Guarda Civil Municipal;
- XII** – estudar, com o Comando-Geral da Guarda Civil Municipal, o aumento do efetivo da corporação;
- XIII** – promover eventos de confraternização entre os guardas civis municipais e de entrosamento da Guarda Civil Municipal com outros órgãos da Prefeitura, outras Guardas Civis Municipais e com as Polícias Civil e Militar;
- XIV** – adotar as providências solicitadas para instrução de apuração preliminar, processo sindicante ou processo administrativo cuja fiscalização e cumprimento será de competência da Corregedoria da Guarda Civil Municipal;
- XV** – encaminhar para conhecimento ou providência da Corregedoria da Guarda Civil os casos de indisciplina e reclamação popular, que devam ser apurados ou estudados para eventual responsabilização de seus autores e adotar medidas profiláticas futuras visando evitar nova ocorrência do fato; e
- XVI** – fornecer documentos, informações em tempo hábil, facilitar e tomar medidas na sua esfera de competência para agilizar os trabalhos da Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. O Comandante da Guarda Civil Municipal, será identificado por divisas sobrepostas em seus ombros que serão estabelecidas por Decreto do Executivo, além de placa de identificação na veste, na altura do peito no lado direito, com a descrição “CMT” e nome ou sobrenome.

Seção IV – Do Subcomandante

Art. 13. Compete ao Subcomandante:

- I – dirigir a Guarda Civil Municipal na sua parte operacional e disciplinar;
- II – propor medidas de interesse da Guarda Civil Municipal ao Comandante;
- III – propor programas de treinamento e aperfeiçoamento dos guardas civis municipais, fundamentado nas carências observadas, ao Comandante e ao Comando-Geral da Guarda Civil Municipal;
- IV – promover o entrosamento operacional da Guarda Civil Municipal com a Polícia Militar, Polícia Civil e demais órgãos públicos;
- V – supervisionar a escala de serviços;
- VI – orientar, fiscalizar e avaliar a forma de patrulhamento no Município;
- VII – responder pelo Comandante da Guarda Civil Municipal nos casos de impedimento e ausência; e,
- VIII – exercer as demais atribuições que forem conferidas na legislação municipal.

Parágrafo único. O Subcomandante da Guarda Civil Municipal, será identificado por divisas sobrepostas em seus ombros que serão estabelecidas por Decreto do Executivo, além de placa de identificação na veste, na altura do peito no lado direito, com a descrição “SUBCMT” e nome ou sobrenome.

Seção V – Dos Inspectores

Art. 14. Compete aos Inspectores da Guarda Civil Municipal:

- I – supervisionar e coordenar administrativamente a Inspetoria a qual esteja designado;
- II – manter o comandante e o subcomandante a par de todos os assuntos da Guarda Civil Municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens recebidas;
- III – substituir o subcomandante em suas funções quando assim designados;
- IV – remeter diariamente ao subcomandante, um relatório de ocorrências e alterações de serviço, na ausência deste será remetido ao comandante da Guarda Civil Municipal;
- V – zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados;

VI – instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que assumem;

VII – assumir a direção administrativa que lhe for conferida, comandando-a e zelando pelo bom andamento de seus serviços; e,

VIII – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas por seus superiores e na legislação municipal.

Parágrafo único. Os inspetores serão identificados por divisas sobrepostas em seus ombros que serão estabelecidas por Decreto do Executivo, além de placa de identificação na altura do peito no lado direito, com a descrição “INSP”. e nome ou sobrenome.

CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE INGRESSO

Seção I – Dos Requisitos Especiais

Art. 15. Além das condições gerais de ingresso no serviço público municipal definidas na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores do município, são condições especiais no caso dos guardas civis municipais, além de outras daquelas contidas nesta norma e na legislação vigente:

I – altura mínima de 1,60 m (um metro e sessenta centímetros) para guardas civis municipais do sexo feminino e de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para guardas civis municipais do sexo masculino;

II – nível médio completo de escolaridade;

III – habilitação para condução de veículo, no mínimo categoria “A / B”;

IV – idade entre 18 (dezoito) anos completos e 35 (trinta e cinco) anos incompletos;

V – aptidão física, mental e psicológica; e,

VI – idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal;

VII – ser aprovado no curso introdutório de guarda civil municipal.

Parágrafo único. Outros requisitos poderão ser estabelecidos em lei municipal, em especial, no Título III desta Lei Complementar que disciplina das carreiras dos servidores públicos municipais.

Seção II – Das Fases do Concurso Público

Art. 16. O concurso público para provimento do emprego de guarda civil municipal, dada a natureza diversa e especial da atividade, obedecerá às seguintes fases:

I – primeira fase do concurso, contendo:

- a) prova de conhecimentos teóricos visando à avaliação de capacitação intelectual, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova prática, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) teste de avaliação da capacidade física, de caráter eliminatório; e,
- d) avaliação psicológica, de caráter eliminatório;

II – segunda fase do concurso, contendo:

- a) investigação social sobre o candidato, de caráter eliminatório;
- b) curso introdutório de guarda civil municipal; e,
- c) avaliação final do curso introdutório de guarda civil municipal;

III – fase final do concurso, posterior à homologação do certame, contendo:

- a) exame de saúde para admissão, de caráter eliminatório; e,
- b) checagem de pré-requisitos e comprovação de documentos, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aprovados e convocados para efeitos de admissão.

§ 1º A critério da administração municipal poderá ser incluída na prova de conhecimentos, prevista na alínea “a”, do inciso I, do *caput* deste artigo, prova dissertativa destinada a testar a capacidade de redação do candidato, de caráter eliminatório e classificatório.

§ 2º As avaliações médicas, psicológicas e físicas a que serão submetidos os candidatos ao emprego de guarda civil municipal terão a finalidade de avaliar:

- I** – a compatibilidade do perfil psicológico-profissional com o da função;
- II** – identificar as características e potencialidades dos candidatos em relação ao emprego, notadamente no que concerne ao trabalho em equipe, liderança, iniciativa, aptidão para trabalhar armado com o público em situações adversas, de estresse e de risco;
- III** – quanto à resistência física;
- IV** – nível de ansiedade controlado;
- V** – domínio psicomotor;
- VI** – controle emocional adequado com a função;
- VII** – agressividade controlada;
- VIII** – impulsividade de acordo com a função;
- IX** – ausência de sinais fóbicos e disrítmicos; e
- X** – capacidade de assimilação de tarefas e capacidade para mediação de conflitos.

§ 3º Os exames complementares deverão constar, obrigatoriamente, testes toxicológicos e outros que objetivem detectar eventuais portadores de moléstias que impeçam o candidato a assumir o emprego.

Art. 17. Os candidatos aprovados na primeira fase, prevista no *caput*, deste artigo, serão chamados à matrícula, observando-se a ordem de classificação, para preenchimento do número de vagas oferecidas no curso introdutório de guarda civil municipal, que deverá ter, no mínimo, a duração de 544 (quinhentas e quarenta e quatro) horas-aula e será regulamentado por decreto, observada a matriz curricular nacional editada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (Senasp/MJ).

§ 1º Aos candidatos que excederem a lista de chamada para a matrícula no curso introdutório não caberá nenhum recurso que não esteja previsto em lei e no edital do certame.

§ 2º O curso introdutório de guardas civis municipais será disciplinado e terá seus requisitos, matérias, horários, critérios para avaliação e demais assuntos correlatos estabelecidos por decreto municipal e poderá ser ministrado pela Guarda Civil Municipal ou por entidade conveniada ou contratada.

§ 3º O candidato matriculado, identificado como “Aluno-candidato a GCM”, e que esteja frequentando o curso introdutório de guarda civil municipal faz jus a bolsa de estudos de valor limitado a 50% (cinquenta por cento) do menor padrão salarial da carreira da Guarda Civil Municipal, não se configurando nesse período, qualquer vínculo empregatício para com a municipalidade.

§ 4º Sendo servidor público efetivo da Prefeitura Municipal, o candidato matriculado ficará afastado do seu emprego até o término do curso introdutório, sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens, e sem direito à retribuição prevista no § 3º deste artigo, contando-se o tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Art. 18. O Aluno-candidato a GCM terá sua matrícula cancelada e será dispensado do curso introdutório, previsto no art. 16, supra, implicando eliminação do mesmo no certame, quando antes da sua conclusão:

- I – já possuir número de faltas que o impeçam de atingir a frequência mínima estabelecida para o curso;
- II – não demonstrar conduta irrepreensível na vida pública ou privada, devidamente comprovada por meio da investigação social, prevista na alínea “a”, do inciso II, do art. 16 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os critérios para apuração das condições previstas nos incisos deste artigo serão fixados em regulamento, a ser editado em decreto municipal.

Art. 19. Concluído o curso introdutório, serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados no concurso, submetido este, após a homologação pelo Prefeito Municipal.

§ 1º O candidato será reprovado caso:

I – não atinja o mínimo de frequência estabelecida no curso de preparação;

II – não revele aproveitamento satisfatório;

III – não atinja a capacitação física e psicológica necessária para o emprego;

IV – revele conduta repreensível na vida pública ou privada, avaliada por meio da investigação social, prevista na alínea “a”, do inciso II, do art. 16 desta Lei Complementar; ou,

V – não preencha os requisitos necessários à obtenção da credencial de guarda civil municipal, nos termos da legislação vigente.

§ 2º Os critérios para apuração das condições dos incisos deste artigo serão fixados no edital do concurso público e na regulamentação desta Lei Complementar.

§ 3º A reprovação do aluno-candidato a GCM no curso introdutório implica desclassificação do concurso público, não lhe assistindo nenhum direito à admissão no emprego de guarda civil municipal.

Seção III – Do Pessoal Empossado

Art. 20. O guarda civil municipal contratado será submetido ao estágio probatório previsto na lei municipal que disciplina o regime jurídico dos servidores do município de Matão, observado complementarmente o disposto neste artigo.

§ 1º O guarda civil municipal contratado será submetido a um programa especial de avaliação específica pelo período definido em regulamento próprio, como parte integrante do estágio probatório, conforme a legislação municipal, devendo constar do mesmo a modalidade de capacitação em serviço, a observação da capacidade técnica e o comportamento em ação.

§ 2º A avaliação do programa especial previsto no § 1º supra, dar-se-á na forma de regulamento específico e resultará nos seguintes conceitos:

III – de 0,0 a 4,9 que equivale a insuficiente;

III – de 5,0 a 6,0 que equivale a regular;

III – de 6,1 a 8,0 que equivale a bom;

III – de 8,1 a 9,5 que equivale a ótimo; e,

III – de 9,6 a 10,0 que equivale a excelente.

§ 3º A aprovação do programa especial de avaliação previsto no § 1º supra será condicionada à obtenção de, no mínimo, conceito bom.

§ 4º A comissão permanente de avaliação pessoal, deverá elaborar relatório acerca dos guardas civis municipais que frequentaram o programa especial de avaliação, emitindo parecer final a respeito de sua compatibilidade pessoal para o exercício das funções de guarda civil municipal.

§ 5º Em caso de reprovação do servidor estagiário no programa especial de avaliação de que trata este artigo, fica consignada a sua inabilitação no estágio probatório, produzindo esta, efeitos imediatos.

CAPÍTULO IV – DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Seção I – Da Hierarquia Funcional

Art. 21. Observado o disposto no Capítulo que disciplina a administração e a hierarquia organizacional da Guarda Civil Municipal, haverá uma hierarquia funcional determinada pela graduação dos seus componentes prevista no Título III infra, que trata da carreira dos servidores públicos municipais que a integram.

§ 1º As competências específicas dos guardas municipais graduados serão disciplinadas no Título III desta Lei Complementar.

§ 2º Os guardas civis municipais nomeados para exercer função de confiança na corporação farão curso de capacitação e serão avaliados pela comissão permanente de avaliação pessoal.

Art. 22. A precedência hierárquica e funcional define o guarda civil municipal detentor de maior autoridade dentre todos os outros, não havendo igualdade de grau hierárquico, considerando-se superior hierárquico aquele que:

- I – pertencer à classe de hierarquia mais alta;
- II – sendo da mesma classe de hierarquia, o que possuir mais tempo de efetivo exercício nesta;
- III – sendo da mesma classe de hierarquia com mesmo tempo de efetivo exercício, o de registro funcional mais antigo.

Parágrafo único. Na ausência de guarda civil municipal graduado, o mais antigo deverá assumir o comando e as responsabilidades que se fizerem necessárias.

Seção II – Do Comportamento do Guarda Civil Municipal

Art. 23. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal será considerado:

- I – ótimo, quando no período de 36 (trinta e seis) meses, não tenha sofrido qualquer sanção disciplinar;
- II – bom, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, não tenha sofrido qualquer sanção disciplinar;

III – regular, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido até o limite de 1 (uma) suspensão que não ultrapasse o total de 4 (quatro) dias;

IV – satisfatório: quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido até o limite de 4 (quatro) sanções disciplinares de suspensão que, individualmente ou somadas, não ultrapassem o total de 15 (quinze) dias; e,

V – insatisfatório: quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido mais de 4 (quatro) sanções disciplinares de suspensão que, individualmente ou somadas, ultrapassem o total de 15 (quinze) dias.

§ 1º Para a classificação de comportamento, 3 (três) advertências equivalerão a 1 (uma) repreensão e 2 (duas) repreensões a 1 (um) dia de suspensão.

§ 2º A classificação do comportamento dar-se-á, anualmente, de ofício, por ato do órgão Corregedor, no mês de janeiro.

§ 3º O conceito atribuído ao comportamento do guarda civil municipal nos termos dispostos neste artigo, será considerado para:

I – indicação para participação em cursos de aperfeiçoamento; e,

II – submissão à participação em programa reeducativo no curso de capacitação de guarda civil municipal, com no mínimo 80 (oitenta) horas, na hipótese do inciso V do *caput* deste artigo.

§ 4º Ao ingressar na Guarda Civil Municipal, o servidor será classificado no comportamento bom.

Art. 24. Do ato do órgão corregedor que classificar os integrantes da Guarda Civil Municipal, caberá recurso de classificação do comportamento dirigido ao comando-geral da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. O recurso previsto no *caput* deste artigo deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação da classificação do comportamento.

Seção III – Das Recompensas, das Condecorações e dos Atos de Louvor

Art. 25. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados por servidor da Guarda Civil Municipal.

§ 1º São recompensas da Guarda Civil Municipal:

I – condecorações por serviços prestados; e,

II – atos de louvor; e,

III – elogios.

§ 2º As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal, por sua atuação em ocorrências de relevo da preservação da vida, da integridade física e patrimônio municipal, podendo ser formalizadas com a devida publicidade no município e registro em prontuário.

§ 3º O ato de louvor e o elogio decorrem do reconhecimento formal da administração, disciplinado no regimento interno, quanto aos atos louváveis e às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal com a devida publicidade no município e registro em prontuário.

§ 4º As condecorações e os atos de louvor serão conferidos pelo Chefe do Executivo Municipal ou pelo presidente da Câmara Municipal e os elogios pelo comandante da Guarda Civil Municipal.

Art. 26. Tendo em vista as peculiaridades das atividades dos integrantes da Guarda Civil Municipal, excepcionalmente, o disposto nos art. 23 a 25 desta Lei Complementar, será utilizado no programa de avaliação de desempenho.

Seção IV – Da Jornada de Trabalho

Art. 27. A jornada de trabalho dos integrantes da Guarda Civil Municipal será de 40 (quarenta) horas semanais que poderá ser exercida em regime de escala, de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, na forma disciplinada no Título II desta Lei Complementar, salvo os integrantes destacados para prestarem serviços administrativos e em outros postos de trabalho que atendam a Administração Municipal em horário de expediente, que adotarão o regime diário de 8 (oito) horas diárias, salvo as exceções que se justificarem.

§ 1º Para efeitos da modalidade de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso serão observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação, conforme disposto no art. 59-A da Consolidação das Leis Trabalhistas.

§ 2º Em casos excepcionais, todos os integrantes da Guarda Civil Municipal poderão ser convocados, por ato formal do Prefeito, para realizar jornada suplementar.

§ 3º As escalas de serviço dos integrantes da Guarda Civil Municipal serão organizadas por esta, preferencialmente em regime de turno, a fim de manter o seu serviço ininterrupto, admitindo-se a modificação do regime de horários dos plantões, em ocasiões excepcionais, onde os integrantes da corporação poderão trabalhar em horários e escalas especiais.

Seção V – Do Uniforme, do Equipamento de Segurança e Armamento

Subseção I – Das Disposições Preliminares

Art. 28. Aos guardas civis municipais serão fornecidos os uniformes, armamento e equipamentos necessários ao bom desempenho de suas atribuições.

Art. 29. Todo o equipamento da Guarda Civil Municipal, será usado somente em serviço e deverá permanecer após este, na sede da Guarda Civil Municipal e em lugar apropriado, exceto o uniforme e equipamentos de proteção individual, ou como carga quando autorizado pelo comandante da Guarda Civil Municipal.

Art. 30. O uso de viaturas, uniformes, armas e demais equipamentos, serão regulamentados por decreto do Poder Executivo.

Subseção II – Do Uniforme

Art. 31. O uniforme da Guarda Civil Municipal não poderá estar em discordância com a legislação pertinente em vigor, principalmente no que se diz respeito à observância de diferenciação dos uniformes utilizados pelas forças militares.

Parágrafo único. O uniforme só poderá ser usado pelos guardas civis municipais quando em serviço ou no itinerário normal de ida e volta à sede a qual estiver alocado, ou em ocasiões especiais com aprovação do comandante.

Art. 32. Fica estabelecida de preferência a cor azul-marinho, com detalhe da bandeira do Município, divisas e brasão da Guarda Civil Municipal, para a confecção dos uniformes da Guarda Civil Municipal, cujos modelos e utilização deverão possuir regulamentação própria a ser criada pelo Comando-Geral da Guarda Civil Municipal e decretada pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Poderá a coloração ser modificada para diferenciação de unidades e de divisões, sempre respeitando a diferenciação dos uniformes utilizados pelas forças militares.

Art. 33. A Prefeitura Municipal fornecerá gratuitamente os uniformes de posse obrigatória, a todos os seus componentes que, por força de suas atribuições, estão obrigados a utilizar, inclusive as insígnias e divisas.

Parágrafo único. A não utilização das insígnias e divisas, acarretará sanção disciplinar, e o guarda civil municipal será considerado como descomposto.

Art. 34. É proibido o uso de qualquer adereço sobre o uniforme, medalha, *brevet*, enfim, qualquer objeto ou adorno que não seja autorizado pelo comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 1º Todo adorno, condecorações, medalhas, braçadeira ou qualquer adereço, que se deseje adotar sobre o uniforme, deve preceder de pedido de autorização ao comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 2º O uso não autorizado dos objetos e condecorações abordados neste artigo acarretará o entendimento de que o guarda civil municipal estará descomposto, sujeitando-o a sanção disciplinar.

Art. 35. O Comando-Geral da Guarda Civil Municipal poderá criar modelos de uniformes, bem como a alteração nos já existentes, respeitando as normas baixadas pelas Forças Armadas que regulamenta o uso de uniforme por entidade civil.

Subseção III – Do Equipamento de Segurança e Armamento

Art. 36. Será obrigatório o uso de colete balístico quando em serviço e no itinerário normal de ida e volta à sede a qual estiver alocado, ficando o guarda civil municipal que descumprir esta obrigação sujeito a sanção disciplinar.

Art. 37. A Guarda Civil Municipal, uma vez autorizada a adquirir e portar armas, mediante convênio com o Departamento da Polícia Federal e Exército Brasileiro, comprovando estar o guarda civil municipal habilitado em curso específico ao uso das mesmas, deverá equipar-se de cinturão completo com coldre, o armamento que a legislação específica autorizar, porta carregador ou porta munição, porta bastão, porta algemas, fiel (cordão de segurança preso ao armamento) e, como complementos algemas, apito e bandoleira, sendo vedado o uso de qualquer outro tipo de armamento de propriedade particular, salvo por autorização justificada do comandante.

Art. 38. O comandante da Guarda Civil Municipal poderá proibir o uso de uniforme ou armamento ao guarda que estiver disciplinarmente afastado de sua função própria, respondendo a inquérito policial ou processo criminal, enquanto durar o afastamento, mesmo em caso de suspensão preventiva administrativa.

Parágrafo único. A concessão da autorização funcional para portar arma de fogo, pelo Departamento de Polícia Federal ao guarda civil municipal não lhe garante direito ao porte, o qual está condicionado à autorização, do secretário municipal responsável pela segurança, a quem compete assinar o porte estampado na identidade funcional, os quais considerarão, para tanto, a conduta do guarda civil municipal em serviço e suas condições psicológicas.

CAPÍTULO V – DOS DIREITOS, DEVERES E PRERROGATIVAS DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Seção I – Dos Direitos e das Prerrogativas do Guarda Civil Municipal

Art. 39. Além dos direitos previstos na Lei Complementar que disciplina o regime jurídico dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, são direitos dos membros da Guarda Civil Municipal.

I – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à área de

segurança pública que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II – dispor no ambiente de trabalho de instalações e material suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas atividades;

III – ter um seguro de vida em grupo;

IV – ter a seu alcance informações, bibliografia, material didático e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto dos setores vinculados à segurança pública, quanto aos da área administrativa e de gestão;

V – ter assegurado a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades na Guarda Civil Municipal; e,

VI – receber as vestimentas e adereços especiais necessários para o exercício de suas atividades.

Art. 40. Aos guardas civis municipais poderá ser autorizado o porte de arma de fogo, conforme previsão legal e obediência às normativas específicas de segurança.

Parágrafo único. Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, psicológica, decisão judicial ou justificativa da adoção da medida administrativa pelo respectivo dirigente.

Art. 41. É assegurado ao guarda civil municipal o recolhimento à cela, isoladamente dos demais presos, quando sujeito à prisão antes de condenação definitiva.

Seção II – Da Reabilitação e da Readaptação Funcional

Art. 42. Cabe à unidade responsável pela reabilitação e readaptação funcional do órgão central responsável pela gestão de pessoal, entre outras atividades a instauração, o acompanhamento e o controle dos processos de saúde em limitação, readaptação e reabilitação funcional, no que concerne ao aspecto de saúde dos mesmos.

§ 1º O processo de saúde visando à limitação ou readaptação funcional será desencadeado pelo profissional médico da unidade especializada em saúde ocupacional do órgão central responsável pela gestão de pessoal, após verificação de que a capacidade laborativa do servidor não é mais compatível com os processos de trabalhos referentes às tarefas que o mesmo deveria desempenhar.

§ 2º A continuidade do processo dar-se-á em equipe multidisciplinar da unidade especializada em saúde e segurança do trabalho do órgão central responsável pela gestão de pessoal, que manterá íntima relação com os profissionais de outras unidades, especificamente aqueles responsáveis pela elaboração da descrição do emprego, especialidades, definição de local de trabalho e cadastro funcional.

§ 3º Uma vez constatada, pelos profissionais competentes, a necessidade de readaptação, esta deverá necessariamente ser desencadeada e não poderá ser alvo de recusa por parte do servidor, sob pena de responsabilização deste em infração administrativa grave.

§ 4º Uma vez estabelecida a conduta de reabilitação, quando for possível, o servidor que estiver em licença para tratamento de saúde, terá cessado seu afastamento e assumirá as atividades estabelecidas no processo.

§ 5º O servidor em processo de readaptação, em qualquer de suas formas, que apresentar nova solicitação de afastamento para tratamento de saúde, será sempre submetido à perícia médica investigativa e se necessário reencaminhado à unidade responsável pela reabilitação e readaptação funcional para revisão do processo.

Art. 43. Ao ser constatada a impossibilidade de readaptação, pela equipe responsável, o servidor será encaminhado para aposentadoria por incapacidade permanente na forma disciplinada pelo regime geral de previdência social.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo implica em que todo encaminhamento para aposentadoria por incapacidade permanente seja precedido de processo investigatório quanto à possibilidade de readaptação funcional.

Art. 44. À unidade responsável pela reabilitação e readaptação funcional do órgão central de gestão de pessoal compete, ainda, a elaboração, o acompanhamento e a manutenção de programas específicos de reabilitação do servidor acometido por doenças, especificamente aquelas cuja evolução interfere no cotidiano do servidor e na sua capacidade laborativa e sejam passíveis de controle por mudanças de atitudes ou rotina diária, tais como as:

- I – dependências químicas;
- II – afecções desenvolvidas por estresse;
- III – afecções desenvolvidas por postura corporal ou esforços indevidos; e,
- IV – afecções genéricas, controláveis por atitudes ou mudanças de rotina, tais como: diabetes, hipertensão arterial, obesidade, entre outras.

Seção III – Dos Deveres do Guarda Civil Municipal

Art. 45. Além dos deveres previstos na Lei Complementar que disciplina o regime jurídico dos servidores públicos municipais e em outras normas legais, os integrantes da corporação da Guarda Civil Municipal, devem:

- I – apresentar-se corretamente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;

- II – devolver à reserva, após o término da jornada de trabalho, quando determinado, arma e equipamentos;
- III – comunicar ao superior qualquer fato ou ocorrência que cheguem ao seu conhecimento;
- IV – cumprir fielmente as leis, regulamentos, regimentos, instituições e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- V – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- VI – proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;
- VII – tratar com respeito as pessoas, usando moderadamente dos meios necessários para repelir injusta agressão, atual ou iminente, a direito seu ou de outrem;
- VIII – ser discreto em suas atividades, maneiras e na linguagem escrita e falada;
- IX – abster-se de fazer uso do emprego que ocupa na corporação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros;
- X – zelar pelo bom nome da corporação a que serve e de cada um de seus integrantes; e,
- XI – zelar pela economia dos bens do Município e pela conservação dos bens que forem confiados à sua guarda ou utilização.

Seção IV – Das Condutas Proibidas

Art. 46. Além do previstos na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores do município de Matão, para todos os servidores públicos municipais, é proibido ao guarda civil municipal:

- I – deixar de elaborar e entregar, ao término de sua jornada de serviço, o relatório diário, quando lhe competir;
- II – chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço, observados os limites de tolerância previsto no regime jurídico que rege os servidores municipais;
- III – permutar serviço, sem permissão do superior hierárquico competente;
- IV – usar uniforme incompleto ou não previsto em regulamento da Guarda Civil Municipal de Matão;
- V – tratar de assuntos particulares durante as horas de serviço;
- VI – negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder, de acordo com orientação superior;
- VII – conduzir viatura sem autorização do comandante da Guarda Civil Municipal de Matão, ainda que devidamente habilitado;
- VIII – usar gírias, termos ou qualquer outra forma de comunicação descortês para com seus pares, subordinados, superiores e público em geral;

- IX** – deixar de portar, quando em serviço, a identidade funcional;
- X** – deixar de encaminhar documento no prazo legal;
- XI** – sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar, indevidamente, medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, ressalvadas as atribuídas pela própria Guarda Civil Municipal;
- XII** – deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- XIII** – transportar, na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização do superior hierárquico;
- XIV** – usar arma sobressalente em serviço, sem a devida autorização do comandante da Guarda Civil Municipal;
- XV** – fumar em local não permitido;
- XVI** – usar vestuário incompatível com a função ou descurar do asseio próprio;
- XVII** – omitir ou retardar a comunicação de mudança de endereço de sua residência;
- XVIII** – deixar de verificar com antecedência necessária a escala de serviço para o dia imediato;
- XIX** – permanecer nas dependências da sede da Guarda Civil Municipal, em horário de serviço, não estando em preleção ou almoço, salvo com a devida permissão de quem de direito;
- XX** – utilizar-se de veículo oficial sem autorização de quem de direito ou fazê-lo para fins particulares;
- XXI** – dirigir-se ou referir-se à superior de modo inadequado ou desrespeitoso;
- XXII** – retirar sem permissão, documento, material ou objeto existente na repartição;
- XXIII** – usar, quando fardado, adornos e adereços em partes visíveis, ou apresentar com uniforme em desalinho ou desasseado, ou ainda com inconformidades quanto à aparência na forma prevista no regulamento interno;
- XXIV** – estar desatento ao serviço fazendo uso de aparelho celular;
- XXV** – deixar como guarda, de prestar as informações que lhe competirem;
- XXVI** – imiscuir-se em assuntos que embora sejam da Guarda Civil Municipal, não sejam de sua competência;
- XXVII** – deixar de informar ao comando da Guarda Civil Municipal, tão logo tenha conhecimento, de estar figurando como investigado ou indiciado em inquérito policial ou como acusado ou réu em processo judicial;

- XXVIII** – ausentar-se o guarda civil municipal na função de motorista, da viatura, salvo quando o serviço exigir;
- XXIX** – não fazer uso do sistema de iluminação da viatura (giroflex), quando em patrulhamento ou na realização de ponto de estacionamento, salvo se plenamente justificado;
- XXX** – entreter-se ou preocupar-se com atividades estranhas ao serviço durante as horas de trabalho;
- XXXI** – revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando uniformizado;
- XXXII** – ofender integrante da Guarda Civil Municipal, em função superior, igual ou subordinada, bem como qualquer do povo, com atos, palavras ou gestos;
- XXXIII** – dormir em serviço, salvo quando autorizado;
- XXXIV** – deixar de comunicar, quando em serviço, ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre alterações relevantes na dinâmica laboral, logo que dela tenha conhecimento;
- XXXV** – deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
- XXXVI** – tomar parte em jogos proibidos ou jogar a dinheiro os permitidos, em local sob administração municipal, ou em qualquer outro, quando uniformizado;
- XXXVII** – encaminhar documento a superior hierárquico, comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar, sem indícios de fundamento fático;
- XXXVIII** – desempenhar, inadequadamente, suas funções, por imprudência ou negligência;
- XXXIX** – afastar-se, ainda que momentaneamente, sem motivo justificado, do local em que deva encontrar-se, por força de escala, ordens ou disposições legais;
- XL** – deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
- XLI** – representar a Instituição, em qualquer ato, sem estar autorizado;
- XLII** – assumir compromisso pela guarnição da Guarda Civil Municipal de Matão que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;
- XLIII** – entrar ou sair de qualquer repartição da Guarda Civil Municipal de Matão, ou tentar fazê-lo, com arma de fogo da corporação, em sendo este o caso, sem prévia autorização das autoridades competentes;
- XLIV** – entrar ou sair de qualquer prédio municipal, dentro ou fora do horário de serviço, sem que esteja devidamente autorizado por quem de direito;
- XLV** – deixar de sancionar o transgressor da disciplina;

- XLVI** – dirigir veículo da Guarda Civil Municipal de Matão com negligência, imprudência ou imperícia;
- XLVII** – executar ou determinar manobras perigosas com viaturas;
- XLVIII** – designar ou manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o segundo grau;
- XLIX** – portar arma, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultá-la, em sendo este o caso;
- L** – disparar arma de fogo por descuido;
- LI** – suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
- LII** – usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;
- LIII** – ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor público, que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações, resguardando-se ao guarda civil municipal de Matão o direito ao exercício da liberdade de expressão, nos termos previstos pela Constituição Federal;
- LIV** – faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva comparecer causando prejuízos ao Município;
- LV** – simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
- LVI** – desrespeitar regras de trânsito, de tráfego aéreo ou de navegação marítima, lacustre ou fluvial;
- LVII** – não ter o devido zelo, danificar, extraviar ou inutilizar, por ação ou omissão, bens ou animais pertencentes ao patrimônio público ou particular, que estejam ou não sob sua responsabilidade;
- LVIII** – solicitar a interferência de pessoas estranhas à Guarda Civil Municipal, a fim de obter, para si ou para outrem, qualquer vantagem ou benefício;
- LIX** – dirigir veículo sem estar habilitado;
- LX** – valer-se de sua qualidade de guarda civil municipal, para perseguir desafeto;
- LXI** – deixar de fazer entrega a autoridade competente, dentro do prazo de doze horas, de objeto achado ou que lhe venha às mãos em razão de suas funções;
- LXII** – desempenhar, inadequadamente, suas funções, de modo intencional;
- LXIII** – encaminhar documento a superior hierárquico, comunicando infração disciplinar que sabe ser inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar, sem indícios de fundamento fático, com a finalidade de prejudicar alguém;

- LXIV** – introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas nas dependências da Guarda Civil Municipal, ou ingerir bebidas alcoólicas, estando em serviço;
- LXV** – abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, sem justo motivo;
- LXVI** – deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
- LXVII** – deixar de instaurar o devido procedimento para apuração das transgressões disciplinares de que tiver conhecimento;
- LXVIII** – dificultar intencionalmente, ao servidor da Guarda Civil Municipal de Matão, em função subordinada, a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
- LXIX** – deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;
- LXX** – disparar arma de fogo por descuido, quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de terceiro;
- LXXI** – firmar, com a Administração Municipal Direta ou Indireta, contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços, com fins lucrativos, por si ou como representante de terceiros;
- LXXII** – disparar arma de fogo, desnecessariamente;
- LXXIII** – praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- LXXIV** – maltratar pessoa detida ou sob sua guarda ou responsabilidade;
- LXXV** – maltratar animais, que estejam sob sua guarda ou não;
- LXXVI** – contribuir para que detidos ou presos conservem em seu poder, objetos não permitidos;
- LXXVII** – violar ou tentar violar qualquer repartição da Guarda Civil Municipal de Matão, sem motivo justificado;
- LXXVIII** – retirar ou tentar retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto, animal ou equipamento do serviço público municipal, sem ordem dos respectivos responsáveis ou para fins particulares;
- LXXIX** – danificar, intencionalmente, documentos ou objetos pertencentes ao Município de Matão;
- LXXX** – descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso, em sendo este o caso;
- LXXXI** – usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, religião, credo ou orientação sexual;

LXXXII – aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;

LXXXIII – dar ordem manifestamente ilegal ou claramente inexecutável;

LXXXIV – participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;

LXXXV – referir-se, depreciativamente, em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer outro meio de divulgação, inclusive redes sociais, às ordens legais;

LXXXVI – referir-se, depreciativamente ou de forma ofensiva, em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer outro meio de divulgação, inclusive redes sociais, aos superiores hierárquicos;

LXXXVII – determinar a execução de serviço, não previsto em lei ou regulamento;

LXXXVIII – valer-se ou fazer uso do cargo, função ou emprego público, para obter vantagem indevida, para si ou para outrem, ou prejudicar o bom andamento do serviço;

LXXXIX – praticar assédio sexual ou moral, observada a disciplina da matéria no estatuto dos servidores públicos municipais;

XC – violar ou deixar de preservar local de crime, salvo nos casos autorizados por Lei;

XCI – procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;

XCII – deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;

XCIII – liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência, sem atribuição legal para tanto;

XCIV – publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal de Matão que possam concorrer para comprometer a segurança pública;

XCIV – deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil Municipal de Matão em função subordinada que agir em cumprimento de sua ordem;

XCVI – omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XCVII – ameaçar, coagir, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;

XCVIII – participar de gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o Município, sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

XCIX – acumular, ilicitamente, empregos ou funções públicas, se provada a má-fé;

C – prestar serviços incompatíveis com a função, o que constitui falta grave;

CI – trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de drogas;

§ 1º Além do rol disposto na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Matão constituem infração disciplinar de natureza leve as condutas funcionais previstas nos incisos I a XXI do *caput* deste artigo.

§ 2º Além do rol disposto na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Matão constituem infração disciplinar de natureza média as condutas funcionais previstas nos incisos XXII a XLV do *caput* deste artigo.

§ 3º Além do rol disposto na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Matão constituem infração disciplinar de natureza grave as condutas funcionais previstas nos incisos XLVI a LXXI do *caput* deste artigo.

§ 4º São consideradas infrações disciplinares de natureza média ou grave, conforme a instrução processual recomendar, as que condutas não previstas neste artigo, mas que estejam descritas na legislação pátria de contravenções penais;

§ 5º Além do rol disposto na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Matão, constituem infração disciplinar de natureza gravíssima as condutas funcionais previstas nos incisos LXXII a CI do *caput* deste artigo.

§ 6º São consideradas infrações disciplinares de natureza grave ou gravíssima, conforme a instrução processual recomendar, as que condutas não previstas neste artigo, mas que estejam descritas como crime no Código Penal Brasileiro e nas leis penais esparsas.

Seção V – Da Corregedoria da Guarda Civil Municipal

Art. 47. Aplica-se aos integrantes da Guarda Civil Municipal a disciplina da lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Matão para a matéria disciplinar, sendo que apuração e o processo deverão ser conduzidos pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, estruturada em diploma legal específico.

Art. 48. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal tem por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Guarda Civil Municipal.

§ 1º A comissão corregedora da Guarda Civil Municipal de Matão tem caráter permanente e, será composta pelo corregedor da Guarda Civil Municipal e, por três membros titulares e três suplentes, nomeados por portaria do Prefeito Municipal para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, por uma única vez.

§ 2º Visando ao pleno funcionamento da comissão corregedora, além das atribuições previstas na legislação vigente, dever-se-á observar o seguinte:

I – em caso de impedimento, suspeição, férias ou afastamento de um dos membros da comissão será convocado seu suplente;

II – na ausência do corregedor por uma das causas do inciso I, o chefe do executivo nomeará o substituto dentre os demais titulares; e,

III – ocorrendo a hipótese do inciso II deverá ser convocado um dos suplentes.

§ 3º Os membros permanentes e suplentes da comissão corregedora serão nomeados dentre os servidores da municipalidade, que não tenham respondido processo disciplinar, com qualificação compatível para tal função, sendo que no mínimo um membro deverá ser guarda civil municipal.

Art. 49. Para a consecução de seus objetivos a comissão corregedora da Guarda Civil Municipal, atuará:

I – por iniciativa própria; e,

II – em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

Parágrafo único. O chefe do executivo designará um servidor que será responsável pela escrituração, organização e demais serviços de expediente da comissão corregedora.

Art. 50. A comissão corregedora da Guarda Civil Municipal, além do previsto na legislação vigente, tem as seguintes atribuições:

I – receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticado por qualquer servidor da Guarda Civil Municipal;

II – realizar diligências nas unidades da administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

III – manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte; e,

IV – realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas.

§ 1º A estruturação e o funcionamento da comissão corregedora da Guarda Civil Municipal será disciplinada em regulamento, baixado por decreto do Prefeito Municipal.

§ 2º A comissão corregedora da Guarda Civil Municipal e a comissão de sindicância não têm competência para a apuração de qualquer das infrações capituladas no código penal e na legislação penal extravagante.

§ 3º Quando durante a apuração do ilícito administrativo houver indícios ou suspeita de crime ou infração penal, a comissão referida no caput, deste artigo, deverá propor ao chefe do executivo, além das medidas administrativas punitivas, a comunicação à Polícia Civil e ao Ministério Público.

Art. 51. Mediante iniciativa do corregedor ou do comandante da Guarda Civil Municipal de Matão, ou ainda, do controlador geral do Município, inexistindo a comissão corregedora, havendo justo motivo, ou suspeição que sustente a decisão, o Prefeito Municipal poderá determinar que a apuração e a condução do devido processo disciplinar, sejam realizadas pelas comissões previstas na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município.

CAPÍTULO VI – DO REGULAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 52. Caberá ao Prefeito municipal editar por decreto o regulamento da Guarda Civil Municipal que deverá, observado o disposto na legislação municipal que trata do regime jurídico dos servidores públicos municipais e na presente Lei Complementar, entre outros temas, disciplinar:

- I – a descrição dos uniformes e das insígnias de uso obrigatório pelos guardas municipais;
- II – a padronização das viaturas e equipamentos de uso da Guarda Civil Municipal;
- III – os protocolos e procedimentos tendo em vista o funcionamento hierarquizado; e,
- IV – o detalhamento dos procedimentos operacionais e disciplinares da Guarda Civil Municipal.

§ 1º É obrigatório o uso do uniforme por parte dos guardas civis municipais quando em serviço, salvo casos excepcionais, devidamente autorizados pelo comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 2º O regulamento da Guarda Civil Municipal ao disciplinar o detalhamento dos procedimentos investigatórios e os disciplinares deverá ater-se às espécies prescritas no estatuto dos servidores públicos municipais, admitindo-se:

- I – a introdução das variáveis de comportamento, bem como, das recompensas, condecorações e atos de louvor nos quesitos das circunstâncias atenuante ou agravantes, conforme o caso; e,
- II – a adoção do ajustamento de conduta, em substituição à sanção disciplinar de infrações disciplinares de natureza leve, desde que reduzida a termo formal, devidamente instruído e justificado.

TÍTULO III – DOS EMPREGOS EFETIVOS, DA CARREIRA E SALÁRIOS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. Fica reestruturada a carreira dos servidores públicos ocupantes de emprego de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal da administração direta Poder Executivo municipal de Matão, que passa a ser organizada, no plano de carreira, disciplinado nesta Lei Complementar.

§ 1º A carreira disciplinada nesta Lei Complementar aplica-se, exclusivamente aos servidores públicos ocupantes de emprego de provimento efetivo da administração direta do Poder Executivo municipal que:

- I – optarem pela migração para a nova carreira reestruturada, nesta Lei Complementar; e,
- II – vierem a ser admitidos, a partir da data de vigência da presente Lei Complementar.

§ 2º O disposto na carreira prevista no *caput* deste artigo não poderá ser aplicado aos servidores públicos ocupantes de emprego de provimento efetivo que não se encontrarem em nenhuma das hipóteses previstas nos § 1º supra, que permanecerão vinculados à situação jurídica anterior, nos empregos que ocupavam anteriormente a esta Lei Complementar, passando a compor o quadro suplementar de empregos em extinção.

Art. 54. O quadro de pessoal da administração direta da Prefeitura Municipal de Matão compreende empregos de provimento efetivo criados e estruturados em carreira na Lei Complementar que disciplinar as carreiras dos servidores municipais, bem como aqueles pertencentes ao magistério, que serão estruturados em carreira e geridos na forma da Lei específica, à Guarda Civil Municipal, objeto do presente Título desta Lei Complementar.

Art. 55. A lotação global dos empregos de provimento efetivo do quadro de pessoal, previsto no *caput* do art. 54 supra, corresponde ao quantitativo de empregos previstos nesta Lei Complementar, e nas demais referidas no referido artigo, e, a cada ano haverá previsão da alocação de recursos, no orçamento geral da administração direta, a fim de cobrir os custos globais de administração do quadro de pessoal.

Parágrafo único. O dimensionamento da força de trabalho e a respectiva revisão anual adotará a metodologia determinada na Lei Complementar que disciplinar as carreiras dos servidores municipais, não abrangidos pela legislação específica do magistério e da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 56. Compõem o quadro de pessoal da administração direta, além dos demais empregos necessários à municipalidade, 220 (duzentos e vinte) empregos de provimento efetivo de guarda civil municipal, resultantes da criação de novos empregos, transformação e extinção de empregos de provimento efetivo vagas, na forma do anexo I esta Lei Complementar.

§ 1º Ficam criados, na forma do anexo I a esta Lei Complementar, os empregos de provimento efetivo, necessários ao disposto no *caput* deste artigo.

§ 3º Ficam transformadas em empregos de provimento efetivo, na forma do anexo I a esta Lei Complementar, os empregos de provimento efetivo vagos, do quadro de pessoal vigente até a edição da presente Lei Complementar, necessárias ao disposto no *caput* deste artigo.

§ 4º Ficam criados por transformação dos empregos de provimento efetivo ocupados, na forma do anexo I, a esta Lei Complementar, os empregos de provimento efetivo destinados à recepção dos servidores que optarem pela migração para a carreira definida nesta Lei Complementar o que implica extinção dos empregos previstos no quadro até então vigente.

CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 57. São atribuições do emprego guarda civil municipal, organizado em classes de hierarquia com descrição, requisitos e responsabilidades detalhadas no anexo II a esta Lei Complementar, as competências, garantias e obrigações constitucionais e legais, bem como o disposto na Título II desta Lei Complementar, observado o seguinte elenco de competências comuns:

- I – observadas as garantias e obrigações constitucionais e legais, bem como o disposto no estatuto dos servidores municipais, participar de ações que viabilizem e cooperem, no âmbito municipal, com a implantação coordenada de medidas preventivas e repressivas que visem à promoção da segurança pública;
- II – zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- III – prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- IV – atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- V – proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VI – colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- VII – colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VIII – 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;
- IX – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- X – cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- XI – redigir, encaminhar ou avaliar relatórios de ocorrências;
- XII – acompanhar e apresentar a ocorrência de natureza policial à autoridade competente; e,

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

XIV – elaborar estratégias e aplicar, no todo ou em parte, métodos, técnicas e táticas operacionais, próprias da Guarda Civil Municipal, objetivando a eficácia nas operações, no âmbito de suas atribuições;

XV – atuar na fiscalização, no controle e na orientação do trânsito e do tráfego, nas vias e logradouros municipais, exercendo as competências de trânsito que lhe forem conferidas na forma da legislação vigente;

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

XVII – atuar nas ações interdisciplinares articuladas com os órgãos municipais de políticas sociais;

XVIII – atuar nas ações integradas com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, destinadas a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIX – participar quando demandado do estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XX – auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários; e,

XXI – 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.

§ 1º As atribuições, descritas no *caput* deste artigo, serão exercidas de acordo com os ambientes organizacionais, descritos na Lei Complementar que disciplinar as carreiras dos servidores municipais, não abrangidos pela legislação específica do magistério e da Guarda Civil Municipal.

§ 2º Os requisitos especiais e os mecanismos específicos para seleção e ingresso no emprego guarda civil municipal estão disciplinados no art. 16 desta Lei Complementar.

§ 3º Na gestão dos empregos de guardas municipais manter-se-á efetivo mínimo de mulheres, definido nesta Lei Complementar e os concursos públicos para o emprego guarda civil municipal serão separados tendo em vista a necessidade desta composição do efetivo da corporação.

§ 4º Compõem as atribuições previstas neste artigo aquelas, inerentes ao exercício de atividades de direção, de assessoramento, de chefia, de coordenação e de assistência, conforme os critérios previstos em lei municipal específica, além de outros previstos na legislação vigente.

§ 5º Para exercício do poder de polícia de trânsito, previsto no inciso XV do *caput* deste artigo, efetuado concomitantemente com as demais atribuições da Guarda Civil Municipal, será obrigatório capacitação específica e cadastramento dos servidores habilitados junto à autoridade municipal de trânsito.

CAPÍTULO IV – DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 58. O ambiente organizacional, constituído por um conjunto de empregos e especialidades, corresponde a uma área específica de atuação do servidor público municipal no cumprimento das atividades relativas ao emprego a que pertença.

§ 1º O emprego de provimento efetivo guarda civil municipal será alocado preferencialmente no ambiente organizacional de defesa e mobilidade urbana nas seguintes áreas de atuação:

- I – defesa civil;
- II – gestão em segurança pública;
- III – patrulhamento urbano e ambiental; e,
- IV – mobilidade urbana.

§ 2º Nas áreas de atuação previstas nos incisos I, II e IV do § 1º supra, havendo necessidade, poderão ser alocados outros empregos das carreiras gerais do município conforme o disposto na lei complementar geral das carreiras do município de Matão.

CAPÍTULO V – DA HIERARQUIA FUNCIONAL

Seção I – Das Disposições Gerais da Hierarquia Funcional

Art. 59. A matriz hierárquica dos empregos de provimento efetivo definidos nesta Lei Complementar, constante do Anexo III desta Lei Complementar, é estruturada em classes de hierarquia, níveis de capacitação e padrões salariais, de acordo com os ambientes organizacionais e as especialidades.

Art. 60. A classe de hierarquia é a divisão da estrutura, que corresponde a um conjunto de atribuições que, integrantes das definidas para o emprego, se constituem em um campo ou conjunto de atividades profissionais ou ocupacionais, cometido a um servidor ocupante de um dos empregos de provimento efetivo, organizada em razão da complexidade, responsabilidade, risco e escolaridade mínima para exercício funcional.

Parágrafo único. Compõem os elementos de análise de complexidade e responsabilidade, os quesitos de autonomia profissional, de necessidade de iniciativa, do impacto dos eventuais erros, das variações das rotinas de trabalho, do conhecimento necessário e das habilidades técnicas e acadêmicas, nestas incluídas, as de cálculo e as de relações externas à unidade de trabalho.

Seção II – Do Guarda Civil Municipal

Art. 61. O emprego guarda civil municipal é composto por 7 (sete) classes de hierarquia, estruturadas segundo os requisitos e critérios de escolaridade, complexidade, responsabilidade, risco e hierarquia funcional, definidas na seguinte forma:

I – para guarda civil municipal de 3ª classe, o disposto no art. 16 e demais exigências para ingresso e exercício na carreira, previstas na lei que disciplina o regime jurídico dos servidores públicos municipais, nesta Lei Complementar e seus anexos e demais dispositivos legais vigentes;

II – para guarda civil municipal de 2ª classe, os requisitos para exercício da 3ª classe e os definidos nesta Lei Complementar e seus anexos para progressão funcional e assunção das atribuições estipuladas para exercício desta classe de hierarquia;

III – para guarda civil municipal de 1ª classe, os requisitos para exercício da 2ª classe e os definidos nesta Lei Complementar e seus anexos para progressão funcional e assunção das atribuições estipuladas para exercício desta classe de hierarquia;

IV – para guarda civil municipal de classe especial, os requisitos para exercício da 1ª classe e os definidos nesta Lei Complementar e seus anexos para progressão funcional e assunção das atribuições estipuladas para exercício desta classe de hierarquia;

V – para guarda civil municipal de classe distinta, os requisitos para exercício da classe especial, os definidos nesta Lei Complementar e seus anexos para assunção das atribuições estipuladas para exercício desta classe de hierarquia e, ainda, aprovação em capacitação funcional específica conforme o previsto nesta Lei Complementar como requisito para progressão funcional;

VI – para guarda civil municipal subinspetor, os requisitos para exercício da classe distinta, os definidos nesta Lei Complementar e seus anexos para assunção das atribuições estipuladas para exercício desta classe de hierarquia e, ainda, aprovação em capacitação funcional específica conforme o previsto nesta Lei Complementar como requisito para progressão funcional;

VII – para guarda civil municipal inspetor, os requisitos para exercício da classe de subinspetor, os definidos nesta Lei Complementar e seus anexos para assunção das atribuições estipuladas para exercício desta classe de hierarquia e, ainda, aprovação em capacitação funcional específica conforme o previsto nesta Lei Complementar como requisito para progressão funcional.

Art. 62. O nível de capacitação identifica e agrupa os servidores públicos municipais de mesmo grau de capacitação e aperfeiçoamento, inseridos em determinada classe de hierarquia, e contém um conjunto de padrões salariais.

Parágrafo único. Cada classe de hierarquia dos empregos de provimento efetivo disciplinados nesta Lei Complementar compreende diversos níveis de capacitação na forma do anexo IV a esta Lei Complementar.

Art. 63. Define-se como padrão salarial a posição do servidor público municipal, integrante do plano de carreiras, disciplinado nesta Lei Complementar, dentro da classe de hierarquias e do respectivo nível de capacitação, que permite identificar a situação do mesmo na estrutura hierárquica e de salários do emprego de provimento efetivo.

Parágrafo único. Cada nível de capacitação contém 9 (nove) padrões salariais estruturados na forma do anexo III a esta Lei Complementar.

Seção III – Das Competências Específicas à Hierarquia Funcional

Subseção I – Do Comando e da Inspeção

Art. 64. As competências hierárquicas relativas ao comandante, ao subcomandante e aos inspetores da Guarda Civil Municipal, são as definidas nos arts. 10 a 14 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O guarda civil municipal inspetor, além das competências hierárquicas, definidas no art. 14 supra, deverá exercer as atribuições contidas no anexo II a esta Lei Complementar.

Subseção II – Do Guarda Civil Municipal Subinspetor

Art. 65. Além das atribuições descritas nesta Lei Complementar, são competências hierárquicas atribuídas especificamente ao subinspetor da Guarda Civil Municipal:

- I** – cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas do Inspetor da Guarda Civil Municipal e demais superiores hierárquicos;
- II** – supervisionar administrativamente a subinspetoria a qual for designado;
- III** – responder pelo Inspetor da Guarda Civil Municipal nos casos de impedimento e ausência, quando designado;
- IV** – exigir que os guardas civis municipais de sua subinspetoria se apresentem corretamente uniformizados;
- V** – fiscalizar os serviços atribuídos aos componentes da Guarda Civil Municipal, fazendo rondas em horários indeterminados
- VI** – fiscalizar e orientar a fração de efetivo sob sua supervisão;

VII – apontar e encaminhar as irregularidades para providências e soluções em impresso próprio para o seu superior imediato;

VIII – distribuir as tarefas aos encarregados de equipe nos trabalhos de ronda efetuados no patrulhamento diário;

IX – exercer a supervisão dos serviços administrativos da unidade em que estiver lotado

X – dirimir e definir os turnos de escalas de serviços visando aperfeiçoar a utilização dos recursos humanos disponíveis com orientação e aprovação do seu superior hierárquico;

XI – substituir o Inspetor da Guarda Civil Municipal no impedimento ou ausência, quando designado;

XII – assumir a direção administrativa que for alocado; e,

XIII – exercer as atribuições contidas no anexo II a esta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os Subinspetores serão identificados por divisas alocadas em seus ombros que serão estabelecidas por decreto municipal, além de placa de identificação na altura do peito no lado direito, com a descrição “SUBINSP” e nome ou sobrenome.

Subseção III – Do Guarda Civil Municipal de Classe Distinta

Art. 66. Além das atribuições descritas nesta Lei Complementar, são competências hierárquicas atribuídas especificamente ao guarda civil municipal de classe distinta:

I – supervisionar os trabalhos operacionais relacionados à sua área de atuação e de sua unidade de lotação;

II – supervisionar todo o policiamento competente à Guarda Civil Municipal, bem como a proteção dos bens e próprios Municipais;

III – fiscalizar e orientar a fração de efetivo sob seu comando;

IV – apontar e encaminhar as irregularidades para providências e soluções, por escrito impresso, ou próprio, para seu superior imediato;

V – exercer os trabalhos de encarregado pela equipe na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como por informar ao seu superior imediato sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções;

VI – exercer serviços administrativos, se necessário, da unidade em que estiver lotado;

VII – dirimir e definir os turnos de escalas de serviços visando otimizar a utilização dos recursos humanos disponíveis com orientação e aprovação de seu superior hierárquico; e,

VIII – exercer as atribuições contidas no anexo II a esta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os guardas civis municipais de classe distinta serão identificados por divisas alocadas em seus braços que serão estabelecidas por decreto municipal, além de placa de identificação na altura do peito no lado direito, com a descrição “CD” e nome ou sobrenome.

Subseção IV – Do Guarda Civil Municipal de Classe Especial

Art. 67. Além das atribuições descritas nesta Lei Complementar, são competências hierárquicas atribuídas especificamente ao guarda civil municipal de classe especial:

- I – fiscalizar os guardas civis municipais, 3ª, 2ª e 1ª classes, no que se refere às ordens pré-fixadas em escala de serviço;
- II – fiscalizar a apresentação individual dos guardas civis municipais, 3ª, 2ª e 1ª Classes, lotados em sua unidade;
- III – fiscalizar o fiel cumprimento do regulamento disciplinar da GCM;
- IV – inteirar-se das ordens de serviços, coadjuvando o Classe Distinta nas tarefas diárias, ou substituindo-o em eventual impedimento ou ausência;
- V – informar sua chefia imediata de toda irregularidade que tomar conhecimento ou presenciar;
- VI – comandar frações do efetivo quando em operação;
- VII – ser encarregado de viatura de ronda;
- VIII – fiscalizar os trabalhos dos rádios operadores e telefonia da unidade em que estiver lotado, repassando com exatidão para as viaturas ou rádios móveis (HT) as informações pertinentes; e,
- IX – exercer as atribuições contidas no anexo II a esta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os guardas civis municipais de classe especial serão identificados por divisas alocadas em seus braços que serão estabelecidas por decreto municipal, além de placa de identificação na altura do peito no lado direito, com a descrição “CE” e nome ou sobrenome.

Subseção V – Do Guarda Civil Municipal de Primeira Classe

Art. 68. Além das atribuições descritas nesta Lei Complementar, são competências hierárquicas atribuídas especificamente ao guarda civil municipal de 1ª classe:

- I – efetuar os trabalhos de plantonista, rádio operador, auxiliar de viatura nos trabalhos ininterruptos de rondas em qualquer unidade em que estiver lotado;
- II – a responsabilidade de assumir como encarregado de viatura na ausência de superior hierárquico;
- III – ser o responsável por posto avançado ou bases comunitárias fixas ou móveis, na existência das mesmas;

IV – ter espírito de liderança, corrigindo atitudes e comportamentos dos guardas de 2ª e 3ª classes obedecendo ao regulamento disciplinar da GCM, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico as irregularidades que presenciar ou tomar conhecimento; e,

V – exercer as atribuições contidas no anexo II a esta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os guardas civis municipais de primeira classe serão identificados por divisas alocadas em seus braços que serão estabelecidas por decreto municipal, além de placa de identificação na altura do peito no lado direito, com a descrição “GCM 1ªCl” e nome ou sobrenome.

Subseção VI – Do Guarda Civil Municipal de Segunda Classe

Art. 69. Além das atribuições descritas nesta Lei Complementar, são competências hierárquicas atribuídas especificamente ao guarda civil municipal de 2ª classe:

I – exercer a função de armeiro na unidade em que estiver lotado se estiver devidamente capacitado e registrado como armeiro na Polícia Federal;

II – exercer trabalhos de suporte administrativos, quando capacitado, e em qualquer unidade que esteja lotado; e,

III – exercer as atribuições contidas no anexo II a esta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os guardas civis municipais de segunda classe serão identificados por divisas alocadas em seus braços que serão estabelecidas por decreto municipal, além de placa de identificação na altura do peito no lado direito, com a descrição “GCM 2ªCl” e nome ou sobrenome.

CAPÍTULO VI – DO INGRESSO NA CARREIRA

Seção I – Do Concurso Público

Art. 70. O ingresso nos empregos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe à Prefeitura Municipal, por meio da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente, o dimensionamento deferido para o exercício e a respectiva previsão orçamentária.

Parágrafo único. O concurso público, bem como suas etapas e modalidades de realização serão objeto de regulamentação por edital de abertura de cada certame, observada o disposto na lei que disciplina o regime jurídico e o estatuto dos servidores públicos municipais, as condições especiais de ingresso e as fases de concurso previstas nesta Lei Complementar e na legislação e normas reguladoras vigentes.

Seção II – Do Ingresso no Emprego Público

Art. 71. O ingresso no emprego de guarda civil municipal dar-se-á no primeiro padrão salarial do nível de capacitação I, da 3ª classe.

Art. 72. No caso de o servidor ingressante estar em atividade em outro emprego de provimento efetivo na administração municipal de Matão, o mesmo, ao ser admitido no novo emprego, será incluído na 3ª classe, nível de capacitação I, em padrão salarial compatível com o tempo de efetivo exercício do servidor na administração municipal de Matão, conforme o anexo VII, a esta Lei Complementar.

§ 1º Os procedimentos de rescisão do emprego anterior e de admissão deverão ser combinados de forma a garantir o disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se igualmente aos servidores ocupantes de emprego de provimento efetivo disciplinados nesta Lei Complementar, quando os mesmos passarem a ocupar outros empregos de provimento efetivo disciplinados na lei complementar geral das carreiras ou na legislação municipal específica destinada ao magistério municipal.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica nos casos em que o servidor passar a ocupar novo emprego legalmente cumulável com o já exercido, passando o mesmo a exercer os dois empregos, observadas as condições de acumulação lícita, previstas na disciplina constitucional e no estatuto dos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO VII – DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I – Das Formas de Progressão

Art. 73. Progressão é o instituto pelo qual o servidor público municipal, ocupante de emprego de provimento efetivo previsto e descrito nesta Lei Complementar, desenvolve-se na carreira a que pertence, mudando de classe de hierarquia, nível de capacitação e padrão salarial, nas seguintes formas:

- I – progressão funcional;
- II – progressão por titulação profissional; e,
- III – progressão por mérito profissional.

§ 1º É vedada a aplicação das formas de progressão previstas neste artigo ao servidor em estágio probatório.

§ 2º A concessão das formas de progressão disciplinadas nesta Lei Complementar depende, além dos critérios e requisitos que lhes são peculiares, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

Seção II – Da Progressão Funcional dos Guardas Municipais

Subseção I – Das Disposições Gerais

Art. 74. A progressão funcional dos ocupantes do emprego guarda civil municipal, além do disposto nos arts. 75 a 84 e seus §§, dependerá de vaga na classe conforme os seguintes quantitativos:

I – o número máximo de ocupantes da 2ª classe, é de 20% (vinte por cento) do total de empregos de provimento efetivo de guarda civil municipal no quadro de pessoal;

II – o número máximo de ocupantes da 1ª classe, é de 15% (quinze por cento) do total de empregos de provimento efetivo de guarda civil municipal no quadro de pessoal;

III – o número máximo de ocupantes da classe especial, é de 12% (doze por cento) do total de empregos de provimento efetivo de guarda civil municipal no quadro de pessoal;

IV – o número máximo de ocupantes da classe distinta, é de 8% (oito por cento) do total de empregos de provimento efetivo de guarda civil municipal no quadro de pessoal;

V – o número máximo de ocupantes da classe de hierarquia de subinspetor, é de 5% (cinco por cento) do total de empregos de provimento efetivo de guarda civil municipal no quadro de pessoal;

VI – o número máximo de ocupantes da classe de hierarquia de inspetor, é de 3% (três por cento) do total de empregos de provimento efetivo de guarda civil municipal no quadro de pessoal.

§ 1º Nos casos em que o cálculo disciplinado nos incisos deste artigo resultar em número fracionado, adotar-se o mecanismo matemático ordinário de arredondamento.

§ 2º Nos casos em que os limites contidos nos incisos I a III do *caput* deste artigo sejam atingidos e haja servidores habilitados para progressão funcional estas serão efetuadas há medida de ocorrência de vaga observado os seguintes critérios de prioridade:

I – maior tempo de efetivo exercício na classe de hierarquia;

II – maior tempo de efetivo exercício no emprego guarda civil municipal;

III – maior nota em avaliação de desempenho; e,

IV – melhor conceito de comportamento;

V – idade em ordem decrescente.

§ 3º Nos casos em que os limites contidos nos incisos IV a VI do *caput* deste artigo sejam atingidos e haja servidores habilitados para progressão funcional estas serão efetuadas há medida de ocorrência de vaga observada a ordem das notas de aproveitamento no processo de capacitação funcional.

Art. 75. Progressão funcional é o instituto pelo qual o servidor público municipal, observado o interstício mínimo de efetivo exercício no emprego de provimento efetivo e na classe de hierarquia, dados, quando couber, a necessidade da administração municipal e o cumprimento dos requisitos instituídos por esta Lei Complementar, poderá deslocar-se para outra classe de hierarquia do emprego a que pertence, por meio de processo de capacitação funcional.

§ 1º A progressão funcional deverá observar obrigatoriamente a ordem das classes de hierarquia e, além os demais critérios e limites contidos nesta Lei Complementar, a permanência mínima na classe de hierarquia antes de se proceder a progressão para a imediatamente superior, a saber:

I – a progressão funcional para a 2ª classe depende de interstício mínimo de 6 (seis) anos de efetivo exercício na 3ª classe;

II – a progressão funcional para a 1ª classe depende de interstício mínimo de 4 (quatro) anos de efetivo exercício na 2ª classe;

III – a progressão funcional para a classe especial depende de interstício mínimo de 4 (quatro) anos de efetivo exercício na 1ª classe;

IV – a progressão funcional para a classe distinta depende de interstício mínimo de 4 (quatro) anos de efetivo exercício na classe especial;

V – a progressão funcional para a classe de hierarquia de subinspetor depende de interstício mínimo de 4 (quatro) anos de efetivo exercício na classe distinta; e,

VI – a progressão funcional para a classe de hierarquia de inspetor depende de interstício mínimo de 4 (quatro) anos de efetivo exercício na classe de hierarquia de subinspetor.

§ 2º A contagem do tempo de efetivo exercício deverá observar rigorosamente a disciplina contida o estatuto dos servidores públicos municipais.

Art. 76. As progressões funcionais descritas nos incisos I a III do § 1º do art. 75 serão automáticas, desde que demandadas pelo servidor estável que comprove ter cumprido todos os requisitos prescritos para tal nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. As progressões funcionais descritas nos incisos IV a VI do § 1º do art. 75 serão processadas por meio de processo de capacitação funcional, regulamentado neste capítulo.

Subseção II – Da Progressão Funcional Automática

Art. 77. Progressão funcional automática é o instituto pelo qual o servidor público municipal estável, que tenha cumprido o interstício de efetivo exercício previsto nos incisos I a IV do § 1º do art. 75, desde que cumpra os requisitos instituídos por esta Lei Complementar, poderá deslocar-se para outra classe hierarquia, conforme o rol taxativo de requisitos contidos no art. 78.

§ 1º A concessão da progressão funcional automática, depende de pedido formal do servidor, e da verificação dos documentos comprobatórios dos requisitos determinados nesta Lei Complementar.

§ 2º Quando do deslocamento para outra classe, o servidor ocupará o mesmo nível de capacitação anteriormente ocupado, na nova posição hierárquica alcançada, e padrão salarial na mesma posição relativa que ocupava anteriormente.

§ 3º Para efeito do que dispõe o § 2º deste artigo, considera-se posição relativa, a distância do padrão salarial ocupado em relação ao primeiro e ao último padrão da escala, do respectivo nível de capacitação.

Art. 78. O requerimento de progressão funcional previsto no art. 77, § 1º, supra, será previamente analisado quanto ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos pessoais obrigatórios para efeito de progressão:

- I – não possuir qualquer restrição de saúde ocupacional, médica ou psicológica para o exercício do emprego;
- II – estar apto para o serviço e para o cumprimento das competências e atribuições disciplinadas nesta Lei Complementar para a classe de hierarquia requerida;
- III – possuir CNH categoria, no mínimo, “A / B”, em plena validade na data em que requerer a progressão funcional, com prazo suficiente para o exercício da classe de hierarquia requerida;
- IV – não ter sido sancionado disciplinarmente nos últimos 3 (três) anos por falta média, grave ou gravíssima; e,
- V – não possua condenação criminal, transitada em julgado.

§ 1º As sanções disciplinares com registro cancelado na forma da legislação municipal vigente, não poderão ser utilizadas para a análise disciplinada no inciso IV do *caput*, deste artigo.

§ 2º A condenação criminal com registro cancelado na forma da legislação penal e processual penal nacional, desde que cumprida integralmente a pena cominada, não poderá ser utilizada para a análise disciplinada no inciso V do *caput*, deste artigo.

Art. 79. Cumprido o interstício e os requisitos descritos nos arts. 73 a 78 supra, o guarda civil municipal estável, terá progressão funcional automática, desde que alcançados, pelo servidor, os requisitos estabelecidos neste artigo:

- I – da 3ª classe para a 2ª classe, desde que cumprido o interstício previsto no I do § 1º do art. 75 e cumprir adicionalmente ao disposto no art. 78, os seguintes requisitos:
 - a) possuir o ensino médio completo formalmente comprovado por meio de documentação acadêmica idônea, conforme regulação da autoridade educacional competentes;

b) estar com comportamento disciplinar classificado como regular, bom ou ótimo, nos termos desta Lei e do regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal, na data em que requerer a progressão funcional;

c) ter sido aprovado no estágio probatório com no mínimo 70% (setenta por cento) de aproveitamento na média das avaliações probatórias; e,

d) possuir, depois da estabilidade, resultado satisfatório na avaliação de desempenho, com no mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento na média das avaliações anuais concluídas, no âmbito do interstício previsto I do § 1º do art. 75, no período posterior ao estágio probatório;

II – da 2ª classe para a 1ª classe, desde que cumprido o interstício previsto no III do § 1º do art. 75 e cumprir adicionalmente ao disposto no art. 78, os seguintes requisitos:

a) possuir o ensino médio completo formalmente comprovado por meio de documentação acadêmica idônea, conforme regulação da autoridade educacional competentes;

b) estar com comportamento disciplinar classificado como regular, bom ou ótimo, nos termos desta Lei e do regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal, na data em que requerer a progressão funcional; e,

c) possuir resultado satisfatório na avaliação de desempenho, com no mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento na média das avaliações anuais concluídas, no âmbito do interstício previsto II do § 1º do art. 75; e,

III – da 1ª classe para a classe especial, desde que cumprido o interstício previsto no IV do § 1º do art. 75 e cumprir adicionalmente ao disposto no art. 78, os seguintes requisitos:

a) possuir o ensino médio completo formalmente comprovado por meio de documentação acadêmica idônea, conforme regulação da autoridade educacional competentes;

b) estar com comportamento disciplinar classificado como regular, bom ou ótimo, nos termos desta Lei e do regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal, na data em que requerer a progressão funcional; e,

c) possuir resultado satisfatório na avaliação de desempenho, com no mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento na média das avaliações anuais concluídas, no âmbito do interstício previsto III do § 1º do art. 75.

§ 1º O requerimento pessoal de progressão deverá ser completamente instruído e a ausência documentação comprobatória susta imediatamente a sua tramitação e, não havendo saneamento do

processo no prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação da insuficiência documental, o mesmo ser liminarmente indeferido.

§ 2º A contagem do tempo de efetivo exercício será realizado pela unidade central de gestão de pessoal da administração municipal, visando à conferência do alegado no requerimento e a verificação de veracidade e validação da documentação acadêmica deverá ser realizada pela unidade central responsável pelo programa de capacitação e desenvolvimento dos servidores públicos municipais.

Subseção III – Da Progressão por Capacitação Funcional

Art. 80. Progressão por capacitação funcional é o instituto pelo qual o guarda civil municipal das classes de hierarquia, especial, distinta e subinspetor, observado o interstício mínimo de efetivo exercício no emprego de provimento efetivo e na classe de hierarquia, dados a necessidade da administração municipal e o cumprimento dos requisitos instituídos por esta Lei Complementar, poderá deslocar-se, respectivamente, para as classes de hierarquia, distinta, subinspetor e inspetor, por meio de processo de capacitação funcional.

Art. 81. A capacitação funcional é o procedimento didático-pedagógico desenvolvido periodicamente, pela administração municipal, objetivando ao incremento da qualificação profissional dos servidores públicos municipais e à criação e manutenção de base de dados contendo os servidores habilitados, visando à possibilidade de realização da modalidade de progressão funcional prevista no art. 80, supra.

§ 1º Os processos de capacitação funcional, nos casos previstos para os guardas civis municipais, respeitadas as suas especificidades, terão cargas horárias definidas em regulamento da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, cabendo à administração municipal proporcionar os meios e condições necessárias para que tais processos se efetivem.

§ 2º A base de dados a que se refere o *caput* deste artigo, denominada de banco de capacitados, será organizada por classe de hierarquia.

§ 3º Cada banco de capacitados de determinada classe de hierarquia será composto na ordem de pontuação obtida pelos servidores aprovados e classificados para a mesma, com no mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento no processo de capacitação funcional.

§ 4º Em caso de empate, na pontuação prevista no § 3º deste artigo, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

- I – melhor nota em matéria específica do curso, conforme previsto previamente pela banca examinadora;
- II – melhor nota na última avaliação de desempenho;
- III – maior tempo de efetivo exercício como guarda civil municipal; e,

IV – maior idade.

§ 5º O resultado de cada processo de capacitação funcional terá validade de 03 (três) anos, vedada a sua prorrogação, sendo utilizado apenas para efeito de progressão funcional, e alimentará a base de dados hierarquizada, prevista nos §§ deste artigo e, denominada de banco de capacitados.

Art. 82. O guarda civil municipal ocupante do emprego de provimento efetivo integrante desta carreira poderá inscrever-se no processo de capacitação funcional para a classe seguinte à que pertence, com vistas à progressão funcional, desde que atenda, no ato da inscrição, aos requisitos mínimos exigidos, contidos nesta Lei Complementar, para exercício da mesma.

§ 1º A progressão por capacitação funcional deverá observar obrigatoriamente a ordem das classes e a permanência de 3 (três) anos de efetivo exercício, na classe anterior à progressão para a imediatamente superior, observados os demais critérios e limites contidos nesta Lei Complementar.

§ 2º O processo de progressão por capacitação funcional será previamente analisado quanto atendimento cumulado dos seguintes requisitos pessoais obrigatórios para efeito de progressão:

I – não possuir qualquer restrição de saúde ocupacional, médica ou psicológica para o exercício do emprego;

II – estar apto para o serviço e para o cumprimento das competências e atribuições disciplinadas nesta Lei Complementar para a classe de hierarquia requerida;

III – possuir CNH categoria, no mínimo, “A / B”, em plena validade na data em que requerer a progressão funcional, com prazo suficiente para o exercício da classe de hierarquia requerida;

IV – não ter sido sancionado disciplinarmente nos últimos 5 (cinco) anos por falta média, grave ou gravíssima; e,

V – não possua condenação criminal, transitada em julgado;

§ 3º As sanções disciplinares com registro cancelado na forma da legislação municipal vigente, não poderão ser utilizadas para a análise disciplinada no inciso III do § 2º, deste artigo

§ 4º A condenação criminal com registro cancelado na forma da legislação penal e processual penal nacional, desde que cumprida integralmente a pena cominada, não poderá ser utilizada para a análise disciplinada no inciso IV do § 2º, deste artigo.

§ 5º Cumprido o interstício e os requisitos descritos nesta seção, o guarda civil municipal estável, deverá cumprir prévia e acumuladamente, pelo servidor, os seguinte pré-requisitos:

I – da classe especial para a classe distinta, desde que cumprido o interstício previsto no IV do § 1º do art. 75 e cumprir adicionalmente ao disposto no neste artigo, os seguintes requisitos:

- a) possuir o ensino médio completo formalmente comprovado por meio de documentação acadêmica idônea, conforme regulação da autoridade educacional competentes;
- b) estar com comportamento disciplinar classificado como bom ou ótimo, nos termos desta Lei e do regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal, na data em que requerer a progressão funcional;
- c) possuir, resultado satisfatório na avaliação de desempenho, com no mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento na média das avaliações anuais concluídas, no âmbito do interstício previsto IV do § 1º do art. 75;

II – da classe distinta para subinspetor, desde que cumprido o interstício previsto no V do § 1º do art. 75 e cumprir adicionalmente ao disposto no neste artigo, os seguintes requisitos:

- a) possuir graduação em curso superior formalmente comprovada por meio de documentação acadêmica idônea, conforme regulação da autoridade educacional competentes;
- b) estar com comportamento disciplinar classificado como bom ou ótimo, nos termos desta Lei e do regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal, na data em que requerer a progressão funcional;
- c) possuir, resultado satisfatório na avaliação de desempenho, com no mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento na média das avaliações anuais concluídas, no âmbito do interstício previsto V do § 1º do art. 75;

III – de subinspetor para inspetor, desde que cumprido o interstício previsto no VI do § 1º do art. 75 e cumprir adicionalmente ao disposto no neste artigo, os seguintes requisitos:

- a) possuir graduação em curso superior e especialização em segurança pública ou em área correlata, formalmente comprovada por meio de documentação acadêmica idônea, conforme regulação da autoridade educacional competentes;
- b) estar com comportamento disciplinar classificado como bom ou ótimo, nos termos desta Lei e do regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal, na data em que requerer a progressão funcional;
- c) possuir, resultado satisfatório na avaliação de desempenho, com no mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento na média das avaliações anuais concluídas, no âmbito do interstício previsto VI do § 1º do art. 69;

Art. 83. As bancas examinadoras dos processos de capacitação funcional deverão ser escolhidas de forma a conter também profissionais externos à Prefeitura Municipal de Matão, pertencentes à mesma área profissional ou conexas.

§ 1º As bancas examinadoras referidas no *caput* deste artigo deverão acompanhar as avaliações realizadas ao longo do processo de capacitação funcional.

§ 2º A avaliação dos servidores nos cursos dos processos de capacitação funcional, definidas exclusivamente pelas bancas examinadoras escolhidas na forma deste artigo, terão os seus mecanismos e objetos de análise conhecidos previamente, por meio de comunicação formal aos servidores inscritos nos mesmos, admitida a forma de capacitação de treinamento em serviço apenas como instrumento complementar, quando sua aplicação se justificar ou for recomendada.

Art. 84. A progressão por capacitação funcional ocorrerá na medida em que a administração municipal por meio da secretaria responsável pela gestão de pessoal, provocada pelo secretário municipal responsável pela Guarda Civil Municipal, identificar a necessidade de profissionais das classes de hierarquia superior respeitando-se os seguintes requisitos:

- I – existência de disponibilidade orçamentária;
- II – dimensionamento deferido na forma da legislação municipal; e,
- III – aproveitamento dos servidores habilitados, na ordem de classificação do banco de capacitados para a classe de hierarquia em questão, desde que cumpridos os pré-requisitos contidos no art. 76, *supra*.

§ 1º Quando do deslocamento para outra classe, o guarda civil municipal ocupará o mesmo nível de capacitação anteriormente ocupado, na nova posição hierárquica alcançada, e padrão salarial na mesma posição relativa que ocupava anteriormente.

§ 2º Para efeito do que dispõe o § 1º deste artigo, considera-se posição relativa, a distância do padrão salarial ocupado em relação ao primeiro e ao último padrão da escala, do respectivo nível de capacitação.

§ 3º A inexistência de classificados no banco de capacitados para determinada especialidade com no mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento só poderá ser suprida com novo processo de capacitação funcional, conforme previsto nesta Lei Complementar.

Seção III – Da Progressão por Titulação Profissional

Art. 85. A progressão por titulação profissional é a passagem do servidor público municipal estável, ocupante do emprego de provimento efetivo definido nesta Lei Complementar, de um nível de capacitação para outro da mesma classe, atendidos os requisitos instituídos nesta Seção.

Art. 86. Haverá progressão por titulação profissional sempre que o servidor ocupante de emprego de provimento efetivo, desde que estável, adquirir título correspondente a outro nível de capacitação, da mesma classe, no âmbito do emprego e classe de hierarquia a que pertence, compatível com os pressupostos e a carga horária expressos no anexo IV, a esta Lei Complementar.

§ 1º O servidor ao progredir por titulação profissional, conforme o previsto no *caput* deste artigo, ocupará no novo nível de capacitação, padrão salarial na mesma posição relativa que ocupava anteriormente, considerando-se posição relativa, a distância do padrão salarial, em relação ao primeiro e ao último da escala, no respectivo nível de capacitação.

§ 2º Para fins de progressão por titulação em virtude de obtenção de títulos formais de pós-graduação, os níveis de capacitação II, III, das classes de subinspetor e inspetor, referem-se respectivamente à obtenção de um e de dois títulos formais de especialista, conforme os critérios de validação e correlação estabelecidos para a progressão por titulação, nesta Lei Complementar.

§ 3º Quando concedida, a progressão por titulação profissional será devida desde a data do protocolo formal do pedido do servidor, ou do título se esta última for posterior à primeira.

Art. 87. Os cursos de capacitação e de pós-graduação, para efeito de progressão por titulação profissional, devem guardar vinculação com o emprego a que os servidores estão submetidos, só tendo validade, o título, mediante comprovação da aprovação do servidor no curso, conforme cargas horárias previstas no anexo IV a esta Lei Complementar.

§ 1º Somente será permitida a soma das cargas horárias obtidas em diversos cursos de capacitação correlatos avaliados, para cumprimento da carga mínima dos cursos de capacitação profissional, prevista para progressão por titulação profissional, se os títulos apresentados tiverem carga horária comprovada, no mínimo, igual à metade da prevista para a progressão do nível de capacitação I para o II da referida classe conforme o disposto no anexo IV.

§ 2º É expressamente vedada a utilização das cargas horárias dos cursos formais de pós-graduação, *lato e stricto sensu*, para efeito do disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Cada título, para ser validado para fins de progressão por titulação, pelo órgão responsável pela capacitação e formação de pessoal, da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, pressupõe curso com carga horária mínima, compatibilidade com o emprego, com a especialidade e com o ambiente organizacional em que o servidor atua, e avaliação de mérito no curso, compatível com a regulamentação da validação que deve ser objeto de resolução formal.

§ 4º A validação de que trata o parágrafo anterior deve ser precedida verificação de veracidade junto ao órgão emissor, bem como, de avaliação e parecer técnico elaborado pela secretaria municipal à qual está vinculado o servidor possuidor do título em análise.

§ 5º O acervo de títulos obtido antes da admissão deverá ser integralmente analisado, visando, se validado, à progressão por titulação profissional, quando da aprovação do servidor no estágio probatório.

§ 6º Após a vigência da presente Lei Complementar, o servidor ocupante de emprego de provimento efetivo, deverá previamente à inscrição no curso de capacitação ou de pós-graduação, *lato e stricto sensu*, submeter o mesmo à análise prévia para validação do título que pretende obter, no que toca sua utilização para progressão por titulação profissional.

§ 7º A análise prévia de que trata o § 6º deste artigo deverá ser precedida pela análise disciplinada no § 4º deste artigo e, da mesma forma que o deferimento implica na automática progressão por titulação profissional quando o mesmo for obtido e formalmente apresentado pelo servidor, contrariamente o indeferimento da referida análise implica na negativa antecipada da referida progressão.

Seção IV – Da Progressão por Mérito Profissional

Art. 88. Haverá progressão por mérito profissional a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, desde que o servidor público municipal ocupante de um dos empregos de provimento efetivo definidos nesta Lei Complementar apresente resultado satisfatório, na média das avaliações de desempenho anuais ocorridas ao longo do quinquênio, segundo os mecanismos e os critérios previstos no programa de avaliação de desempenho, disciplinado nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Considera-se resultado satisfatório para efeito de progressão por mérito profissional, o mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento na média das cinco avaliações anuais anteriores.

Art. 89. Na progressão por mérito profissional, o servidor público municipal ocupante de emprego de provimento efetivo definido nesta Lei Complementar, será posicionado no padrão salarial imediatamente subsequente ao anteriormente ocupado, mantidos o nível de capacitação, a classe de hierarquia e o ambiente organizacional ao qual pertence.

CAPÍTULO VIII – DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 90. Os servidores públicos municipais, abrangidos por esta Lei Complementar, percebem salário como mensalistas e a jornada de trabalho dos mesmos, é a prevista no art. 27 desta Lei complementar, observada a regulamentação deste Capítulo.

§ 1º Visando à garantia da prestação do serviço à população com qualidade, os intervalos legais para refeição, as pausas para descanso, o disposto nesta Lei Complementar e na sua regulamentação,

caberá ao comandante da Guarda Civil Municipal, definir o horário de trabalho dos servidores, sob sua responsabilidade, garantida a oitiva dos mesmos, de modo a proporcionar a prestação de serviço de qualidade à população.

§ 2º A definição de que trata o § 1º deste artigo inclui, tendo em vista as características e as necessidades de serviço, a decisão pela adoção de escalas em regime de turno ou de plantão, desde que respeitada a jornada mensal de trabalho, considerada para este efeito ao longo do ano.

§ 3º Durante a jornada diária, superior a 6 (seis) horas, os servidores deverão observar um intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso.

§ 4º Durante a jornada diária eventual de 6 (seis) horas, dever-se-á, no seu bojo, conceder 15 (quinze) minutos de descanso por volta da terceira hora trabalhada.

§ 5º Considera-se jornada mensal, para efeito de cálculo da hora trabalhada, a jornada semanal multiplicada por 5 (cinco).

Seção II – Do Regime de Escalas em Turno ou Plantão

Art. 91. Conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 90 supra caberá ao comandante da Guarda Civil Municipal, definir o horário e a forma de exercício da jornada de trabalho dos servidores, sob sua responsabilidade, garantida a oitiva dos mesmos, de modo a proporcionar a prestação de serviço de qualidade à população que, tendo em vista as características e as necessidades de serviço, poderá implicar a decisão pela adoção do regime de escalas em turno ou de plantão, desde que respeitada a jornada mensal de trabalho, considerada para este efeito ao longo do ano.

§ 1º O exercício da jornada em turnos é aplicável às unidades caracterizadas por funcionamento superior a oito horas diárias podendo ser mesclado com o regime de escala, respeitadas, em qualquer dos casos, as jornadas de trabalho dos servidores lotados na referida unidade.

§ 2º O exercício da jornada em turnos é aplicável às unidades caracterizadas por funcionamento, também, aos sábados e domingos, mas sem funcionamento ininterrupto, podendo ser mesclado com o regime de escala, respeitadas, em qualquer dos casos, as jornadas de trabalho dos servidores lotados na referida unidade, garantindo-se que no revezamento de integrantes da escala, haja descanso ao domingo em pelo menos um dos domingos do mês.

Art. 92. Em razão do disposto neste Capítulo fica a administração municipal autorizada a instituir, mediante estudo que motive o justifique, o exercício da jornada de trabalho poderá ocorrer em regime de escala compreendido por 12 (doze) horas consecutivas de trabalho, com intervalo de uma hora para refeição, por 36 (trinta e seis) horas consecutivas de descanso, conforme escala de trabalho estabelecida pela Administração Municipal, com a programação das folgas necessárias ao

cumprimento da jornada de trabalho mensal legal do emprego público ocupado, para os servidores públicos municipais lotados em unidades e serviços com funcionamento ininterrupto.

§ 1º O sistema de revezamento caracterizado pela adoção do regime de escala previsto no *caput* deste artigo, implica aquiescência formal do servidor quanto ao cumprimento dos horários de trabalho em mais de um período, com sucessivas modificações, de forma que os servidores atuem em todos os horários da escala.

§ 2º A jornada de trabalho dos servidores a que se refere este artigo será efetuada de domingo a sábado, incluindo os dias considerados feriados civis e religiosos.

§ 3º Fica garantido aos servidores em exercício da jornada autorizada neste artigo, no mínimo, uma folga no domingo, por mês, sob pena de pagamento em dobro neste domingo.

§ 4º As escalas de serviço dos integrantes da Guarda Civil Municipal serão organizadas por esta, preferencialmente em regime de turno, a fim de manter o seu serviço ininterrupto, admitindo-se a modificação do regime de horários dos plantões, em ocasiões excepcionais, onde os integrantes da corporação poderão trabalhar em horários e escalas especiais.

Art. 93. Excepcionalmente a administração municipal poderá adotar regime de escala diversa da prevista no art. 92 supra, desde que observados os limites, o regramento e a proporção disposta no referido artigo e a devida oitiva e a aquiescência dos servidores lotados na unidade, bem como o disposto no § 4º do mesmo art. 92.

Parágrafo único. Em complemento ao disposto no *caput* deste artigo, admite-se, se assim for acordado entre as partes, a adoção de jornada especial de trabalho em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas de trabalho, com intervalo de uma hora para refeição, por 72 (setenta e duas) horas consecutivas de descanso, conforme escala de trabalho estabelecida pelo comando da Guarda Civil Municipal.

Seção III – Da Forma de Composição da Remuneração

Art. 94. A remuneração do emprego de provimento efetivo definido nesta Lei Complementar será composta pelo padrão salarial, do nível de capacitação, da classe de hierarquia, ocupado pelo servidor, denominado como salário-base acrescido das demais vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei.

§ 1º Os prêmios, adicionais ou gratificações serão regulados por esta Lei Complementar e por diplomas legais específicos.

§ 2º O risco à vida será objeto de adicional ou gratificação de periculosidade.

Art. 95. A tabela de valores dos padrões salariais obedece aos seguintes critérios:

I – a diferença percentual, entre um padrão salarial e o seguinte, será a definida no anexo V, a esta Lei Complementar;

II – a posição relativa, entre o conjunto de 9 (nove) padrões salariais, de um nível de capacitação para outro, e por sua vez, classe a classe, é a descrita no anexo III, a esta Lei Complementar e,

III – os valores monetários dos padrões salariais, da tabela definida nos incisos anteriores, serão obtidos pela aplicação, dos multiplicadores constantes do anexo V, a esta Lei Complementar, sobre o menor salário-base de carreira, observada, em cada caso, a jornada de trabalho.

§ 1º A tabela de valores dos padrões salariais, dos empregos de provimento efetivo previstos na carreira desta Lei Complementar, é a constante do seu anexo V.

§ 2º Sobre os salários referidos neste artigo incidirão os reajustes concedidos a título da revisão geral de vencimentos, por ocasião da data base, dos servidores públicos municipais.

Art. 96. Em hipótese alguma o valor do maior padrão salarial da jornada completa de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, constante da tabela do Anexo V desta Lei Complementar, poderá ser maior do que 3,5 (três inteiro e cinco décimos) vezes o valor do menor padrão salarial atribuído aos servidores públicos municipais na mesma tabela, para a mesma jornada.

CAPÍTULO IX – DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Seção I – Da Estruturação e Funcionamento do Programa

Art. 97. Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos guardas civis municipais, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, com o programa de avaliação de desempenho, que obedecerá aos pressupostos desta Lei Complementar, e deverá se articular com o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores públicos municipais, disciplinado na lei complementar geral das carreiras dos servidores municipais.

Art. 98. O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos guardas civis municipais será gerido tendo em vista a preparação de planejamento anual das ações de capacitação, considerando a demanda gerada pela interface com o programa de avaliação de desempenho e o planejamento institucional

§ 1º Se assim convier, os projetos e atividades de capacitação poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições externas, preferencialmente, públicas.

§ 2º As atividades de capacitação, relativas ao emprego de guarda civil municipal, serão coordenadas em regime de cooperação com a unidade de formação de guardas civis municipais.

§ 3º Se assim convier, as atividades de capacitação, em especial as relativas aos empregos públicos de provimento efetivo, poderão ser desenvolvidas em parceria das secretarias municipais com

a da unidade central de capacitação e formação ou da escola de governo, se houver, e ainda com instituições externas, preferencialmente públicas.

Seção II – Dos Servidores Instrutores

Art. 99. Os servidores ocupantes dos empregos de provimento efetivo regidos por esta Lei Complementar poderão exercer parcial ou totalmente a sua jornada de trabalho em atividades de capacitação e formação profissional, realizando atividades técnicas, administrativas e de monitoria, ministrando aulas ou atuando como instrutores de formação.

§ 1º As atividades a que se refere o *caput* deste artigo poderão ser realizadas nas unidades de trabalho responsáveis pela implantação do programa de capacitação e desenvolvimento, desde que haja autorização da secretaria municipal a que estiver vinculado.

§ 2º O trabalho exercido na forma deste artigo depende da anuência do servidor e a sua remuneração específica, quando couber, será concedida segundo a disciplina para adicional de encargo de curso e concurso, previsto na lei complementar geral de carreiras dos servidores públicos municipais e seu regulamento.

§ 3º Cabe à administração municipal a prévia capacitação pedagógica dos servidores e servidoras que se dispuserem às atividades previstas no *caput* deste artigo, podendo adotar-se processos seletivos nos casos em que houver mais de um interessado na atividade.

Art. 100. A critério da administração, tendo em vista o planejamento institucional ou a necessidade de serviço, poderá ser concedido ao servidor abrangido por esta Lei Complementar, afastamento para participação em estágios profissionais, visitas técnicas, congressos, seminários, atividades diversas de capacitação, cursos de educação de jovens e adultos, cursos profissionalizantes e de educação formal básica ou superior, nesta incluída a pós-graduação, dentro ou fora dos equipamentos sociais da administração municipal de Matão, desde que atendidos os requisitos contidos na regulamentação do programa de capacitação e aperfeiçoamento.

Seção III – Dos Afastamento para Capacitação

Art. 101. O afastamento para capacitação poderá ser:

- I – total, quando importar em ausência do servidor do local de trabalho, deixando de realizar integralmente suas atividades cotidianas, por um período de até 2 (dois) anos; ou,
- II – parcial, quando importar em liberação do servidor público municipal de parte da carga horária semanal de trabalho.

§ 1º Além dos critérios estabelecidos nesta Lei Complementar, o afastamento total que exceder o período de 6 (seis) meses só pode ser concedido ao servidor público municipal estável com mais de cinco anos de efetivo exercício que deverá, após a cessação deste, permanecer em efetivo exercício

na unidade de trabalho a que pertence, pelo dobro do tempo do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de indenização de todas as despesas decorrentes do afastamento, nestas incluídas a substituição do profissional, e demais custos em valores atualizados.

§ 2º As formas de afastamento para capacitação tratadas neste Capítulo serão regulamentadas por decreto municipal a ser editado em até 120 (cento e vinte) dias, contados da entrada em vigor da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO X – DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I – Da Estruturação do Programa de Avaliação de Desempenho

Art. 102. Fica criado o programa de avaliação de desempenho dos guardas civis municipais, que se integra e compõe o programa de igual denominação criado e disciplinado para os demais servidores públicos municipais, por meio da lei complementar geral das carreiras e, se caracterizará como processo pedagógico, participativo, integrador e solidário, abrangendo a avaliação institucional da administração municipal, dos coletivos de trabalho, das condições de trabalho e dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. O programa de avaliação de desempenho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei Complementar, e aos seguintes objetivos:

- I** – avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da administração municipal, a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta Lei Complementar e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;
- II** – subsidiar o planejamento institucional da administração municipal, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;
- III** – fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;
- IV** – identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;
- V** – identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;
- VI** – fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;
- VII** – propiciar o autodesenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como servidor público e no âmbito do seu ambiente organizacional; e,
- VIII** – fornecer indicadores para a progressão por mérito.

Art. 103. O programa de avaliação de desempenho será gerido tendo em vista as seguintes características:

I – existência de equipe gestora; e,

II – periodicidade anual das atividades de avaliação, tendo em vista os instrumentos e as demandas geradas pela interface com o programa de capacitação e o planejamento institucional;

§ 1º Compete à equipe gestora do programa de avaliação de desempenho:

I – realizar o planejamento anual de implantação e manutenção do sistema de avaliação nos diversos ambientes organizacionais; e,

II – sistematizar o resultado e indicadores visando ao subsídio do programa de capacitação e aperfeiçoamento, ao dimensionamento da força de trabalho e ao planejamento institucional.

§ 2º Os recursos para a manutenção do programa de avaliação deverão compor a proposta orçamentária municipal.

Art. 104. Observadas as diretrizes e as definições contidas nesta Lei Complementar, o detalhamento do processo de elaboração dos instrumentos de avaliação a que se refere este Capítulo, bem como os prazos necessários ao funcionamento do programa, serão objetos de regulamentação baixada por decreto municipal.

Parágrafo único. Os instrumentos de avaliação deverão ter publicidade interna e externa à administração municipal, especialmente dirigida aos usuários, diretos e indiretos, da unidade de trabalho em que se elaboraram os referidos instrumentos.

Seção II – Do Processo de Avaliação

Art. 105. O regulamento previsto no art. 104 deverá detalhar os procedimentos e os prazos da avaliação, a organização e funcionamento dos procedimentos e instâncias de avaliação, o peso relativo dos participantes do processo, nos casos da avaliação coletiva e, quando couber, da individual.

§ 1º O regulamento do programa de avaliação deverá disciplinar o impacto da eventual ausência das condições de trabalho no processo de análise do desempenho.

§ 2º Cabe ao regulamento do programa de avaliação de desempenho disciplinar a forma e o método de avaliação dos recursos que impugnarem as avaliações coletivas das equipes de trabalho e as individuais, quando estas se fizerem necessárias.

Art. 106. Para efeito da progressão por mérito dos servidores abrangidos por esta Lei Complementar, o indicador de validação da mesma será obtido na forma do regulamento do programa de avaliação.

§ 1º As avaliações anuais de desempenho deverão ser realizadas sempre na mesma época independente do interstício pessoal dos servidores da equipe de trabalho.

§ 2º A apropriação individual dos indicadores coletivos de avaliação para aplicação da progressão por mérito ocorrerá considerando-se a média das notas obtidas ao longo dos cinco anos do interstício para esta forma de progressão.

§ 3º A nota constante nos indicadores coletivos de mérito poderá ser individualmente acrescida de até 20% (vinte por cento) da mesma, mediante a validação de títulos de capacitação profissional, não utilizáveis para progressão por titulação, desde que compatíveis com as atividades planejadas e, aceitos pela equipe gestora do programa de avaliação de desempenho.

Art. 107. As notas resultantes do procedimento coletivo de avaliação de desempenho dos servidores ocupantes do emprego de guarda civil municipal, equivalerão a 90% (noventa por cento) da nota final individual do servidor, cabendo ao procedimento de análise anual de comportamento previsto nesta Lei Complementar, os 10% (dez por cento) restantes, da seguinte forma:

- I – o total dos 10% (dez por cento) no caso de comportamento ótimo;
- II – 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento) dos 10% (dez por cento) no caso de comportamento bom;
- III – 5% (cinco por cento) dos 10% (dez por cento) no caso de comportamento regular; e,
- IV – 0% (zero por cento) no caso de comportamento insuficiente.

Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos II a IV do *caput* deste artigo, havendo alguma das recompensas previstas nesta Lei Complementar para os guardas civis municipais, a nota de comportamento será acrescida de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento).

Art. 108. A avaliação individual de desempenho dos servidores públicos municipais em estágio probatório é obrigatória e, respeitada a necessária sua singularidade, será realizada na forma instituída dos dispositivos legais acerca da matéria definidos no estatuto dos servidores públicos municipais, bem como as peculiaridades desta obrigação constitucional e o regulamento do programa de avaliação probatória que deverá ser objeto de decreto municipal.

Parágrafo único. Independente da forma de apuração e da periodicidade das notas obtidas pelo servidor durante o estágio probatório, a média daquelas obtidas nos 3 (três) primeiros anos desde a sua admissão comporão o primeiro quinquênio do servidor e para tanto agregam-se às notas da avaliação coletiva da equipe que compõe nos dois anos finais do período.

Art. 109. Nos casos em que um servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, for avaliado em mais de uma unidade de trabalho, em razão da sua atividade, a nota

atribuída ao mesmo será a resultante da média aritmética das diversas notas que foram atribuídas no âmbito das equipes de trabalho que dirigir.

Parágrafo único. Aplicar-se-á o disposto no *caput* deste artigo aos servidores ocupantes de emprego de provimento efetivo que, pela natureza das suas atribuições, venham a ser avaliados no âmbito de mais de uma equipe de trabalho.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO EMPREGO DE PROVIMENTO EFETIVO

Seção I – Da Comissão de Acompanhamento e Gestão da Carreira

Art. 110. Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Gestão da Carreira composta pela representação institucional e dos servidores, criada e regulamentada por ato da Administração Municipal, a quem cabe:

- I – o acompanhamento do enquadramento dos servidores na nova carreira; e,
- II – o acompanhamento e, no que lhe couber, as decisões acerca da gestão das carreiras municipais, seus instrumentos e programas; e,
- III – a análise das regulamentações previstas nesta Lei Complementar e as propostas de alteração que vierem a ocorrer.

Parágrafo único. A regulamentação das atribuições, o processo de escolha dos seus integrantes e o funcionamento da comissão de acompanhamento e gestão da carreira serão disciplinadas em decreto municipal.

Seção II – Da Abrangência da Nova Carreira

Art. 111. A carreira disciplinada nesta Lei Complementar abrange os servidores ativos, ocupantes dos empregos de provimento efetivo, e aplica-se no que couber, à revisão dos proventos e pensões, que ainda restam na folha de pagamentos da Administração Municipal.

§ 1º A carreira disciplinada nesta Lei Complementar, aplicam-se exclusivamente aos servidores públicos ocupantes de emprego de provimento efetivo da administração direta do Poder Executivo municipal de Matão que:

- I – optarem pela migração para a nova carreira reestruturadas, nesta Lei Complementar; e,
- II – vierem a ser admitidos, a partir da data de vigência da presente Lei Complementar.

§ 2º O disposto nesta Lei Complementar não poderá ser aplicado aos servidores que não se encontrarem em nenhuma das hipóteses previstas nos § 1º, deste artigo, que permanecerão vinculados à situação jurídica anterior, nos empregos que ocupavam anteriormente a esta Lei Complementar, passando a compor o quadro suplementar de empregos em extinção.

Seção III – Dos Critérios de Remoção dos Servidores

Art. 112. A remoção de um servidor realizar-se-á na forma da lei que regulamentar o regime jurídico dos servidores públicos municipais, observada a disciplina contida nesta Seção.

§ 1º Ressalvadas as remoções no âmbito da mesma secretaria municipal, em qualquer das demais hipóteses, o servidor deverá aguardar na unidade de origem a publicação da portaria de remoção e, apresentar-se-á à nova unidade mediante documento de encaminhamento, emitido pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal.

§ 2º As remoções no âmbito da mesma secretaria municipal serão obrigatoriamente informadas à secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal e, efetivar-se-ão por meio de documento de encaminhamento, emitido pela própria secretaria municipal.

§ 3º O instituto da remoção não se aplica ao servidor ocupante de emprego de provimento efetivo que esteja em estágio probatório, ressalvado o disposto na legislação municipal vigente.

§ 4º Em qualquer hipótese, o processo de remoção quando não for praticado em consequência de recomendação de saúde e segurança do trabalho, deverá orientar-se pelos princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficácia e da moralidade pública, respeitando-se as necessidades institucionais.

Art. 113. A remoção de ofício dar-se-á a qualquer tempo e obedecerá à necessidade institucional, aos princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficácia e da moralidade pública.

Parágrafo único. Nos casos de remoção de mais de um servidor da mesma unidade de trabalho dever-se-á observar para a escolha de local de trabalho, a necessidade de serviço, o tempo de efetivo exercício dos servidores e a distância do local de moradia.

Seção IV – Dos Efeitos da Reintegração e da Readmissão

Art. 114. Nos casos de reintegração e readmissão, disciplinados no estatuto dos servidores públicos municipais, havendo vaga no quadro de pessoal e quando a demissão invalidada tiver ocorrido antes da vigência desta Lei Complementar, dever-se-á proceder à reintegração e readmissão, observando o disposto nesta Lei Complementar para o enquadramento dos servidores ativos.

Parágrafo único. Aplica-se, no que couber a disciplina do *caput* deste artigo nos casos de reversão de aposentadoria, promovida pelo órgão gestor do Regime Geral de Previdência Social.

Seção V – Do Exercício Regular de Atividades

Art. 115. É expressamente vedado o exercício de atividades definidas nesta Lei Complementar para emprego ou especialidade, diferente daquele ocupado pelo servidor.

**TÍTULO IV – DA TRANSIÇÃO PARA A VIGÊNCIA DO ESTATUTO E DA NOVA
CARREIRA**

CAPÍTULO I – DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NA CARREIRA

Seção I – Das Disposições Gerais e dos Prazos

Art. 116. Os servidores efetivos abrangidos por esta Lei Complementar poderão fazer sua opção de enquadramento nos empregos ali previstos, em até 120 (cento e vinte) dias, contados da data do recebimento do documento demonstrativo de sua situação funcional, atual e futura, a ser fornecido pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º O prazo para disponibilização dos demonstrativos de enquadramento pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal é de até 60 (sessenta) dias, contados da publicação da presente Lei Complementar, cabendo aos servidores a responsabilidade da retirada dos mesmos e a assinatura do comprovante de recebimento, que estabelece o termo inicial do prazo de opção.

§ 2º O prazo máximo para que os servidores efetivos em atividade retirem os demonstrativos de enquadramento é de até 60 (sessenta) dias, contados da data de disponibilização dos mesmos.

§ 3º O direito de opção não se aplica aos aposentados e pensionistas com direito à equivalência com os ativos, que ainda permanecem na folha de pagamentos municipal, para efeito de revisão de sua situação remuneratória, que deverá ser promovida de ofício, visando à garantia legal de aposentados com paridade e os pensionistas cujos instituidores de pensão tinham igual direito.

§ 4º Para os servidores que estiverem afastados, no momento de entrada em vigor desta Lei Complementar, ficam resguardados os direitos de enquadramento e opção, que devem ser exercidos quando do seu retorno à atividade e, após ter decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento de comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§ 5º Na hipótese de não ocorrência de reinício do exercício, previsto no § 4º supra, não se aplica nenhum dos direitos e obrigações da presente Lei Complementar por ocasião da rescisão da relação de trabalho suspensa, seja qual for o motivo, inclusive a aposentadoria.

§ 6º Para os servidores cedidos a outros órgãos, no momento de entrada em vigor desta Lei Complementar, ficam resguardados os direitos de enquadramento e opção, que devem ser exercidos na forma do *caput* e §§ 1º e 2º deste artigo ou, alternativamente, quando do seu retorno à atividade e, depois de decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§ 7º Os servidores que não optarem formalmente pelo enquadramento previsto nesta Lei Complementar permanecerão nos empregos que ocupam anteriormente à vigência desta e, continuarão submetidos à legislação que os rege, passando a compor quadro em extinção.

§ 8º Os empregos de provimento efetivo do quadro em extinção a que se refere o § 7º supra serão extintos na medida em que vagarem.

Art. 117. Cabe à comissão de acompanhamento e gestão da carreira, prevista nesta Lei Complementar participar do processo de análise do enquadramento na carreira.

Subseção I – Das Fases do Enquadramento e seus Prazos

Art. 118. O enquadramento nas carreiras de que trata esta Lei Complementar, depende de opção do servidor, e será realizado em duas fases, a saber:

I – fase I, contendo:

- a) enquadramento no emprego e na classe de hierarquia;
- b) enquadramento preliminar no nível de capacitação;
- c) enquadramento preliminar no padrão salarial; e,
- d) enquadramento no ambiente organizacional;

II – fase II, contendo:

- a) enquadramento definitivo na classe de hierarquia a ser exercida, quando for o caso;
- b) enquadramento definitivo no nível de capacitação, quando for o caso; e,
- c) enquadramento definitivo no padrão salarial.

§ 1º Fica instituído o grupo executivo de enquadramento a ser composto por até 5 (cinco) servidores da área de gestão de pessoal e da Guarda Civil Municipal, indicados pelo titular da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, com a duração dos trabalhos iniciada em até 5 (cinco) dias após a vigência desta Lei Complementar e termo final em 90 (noventa) dias, após o término da Fase II do enquadramento nas novas carreiras, cabendo à comissão de acompanhamento e gestão da carreira os atos de acompanhamento, fiscalização e suporte, no que lhe couber, às atividades de implantação.

§ 2º Os prazos de duração dos trabalhos da primeira fase de enquadramento, deverão ocorrer por no máximo 240 (duzentos e quarenta) dias e são assim distribuídos:

- I – prazo de entrega do demonstrativo de enquadramento pela secretaria responsável pela gestão de pessoal, até 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente Lei Complementar;
- II – prazo de apresentação de recursos ao demonstrativo do enquadramento, 15 (quinze) dias, contados da data do seu recebimento pelo servidor;

III – prazo máximo de resposta aos recursos previstos no inciso II, 30 (trinta) dias, contados da apresentação formal do recurso;

IV – prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista no inciso III, 15 (quinze) dias, contados da ciência da decisão;

V – prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos no inciso IV, 15 (quinze) dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração;

VI – prazo para o enquadramento previsto no inciso I, do *caput* deste artigo será de 30 (trinta) dias, a contar da data de opção;

VII – prazo de apresentação de recursos ao enquadramento, 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de enquadramento na primeira fase do enquadramento;

VIII – prazo máximo de resposta aos recursos previstos no inciso VII, 30 (trinta) dias, contados da apresentação formal do recurso;

IX – prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista no inciso VIII, 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão; e,

X – prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos no inciso IX, 15 (quinze) dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração.

§ 3º Os efeitos financeiros da primeira fase de enquadramento, respeitados os prazos descritos nos § 2º deste artigo, dar-se-ão a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da data formal de protocolo da opção do servidor.

§ 4º Os prazos de duração dos trabalhos da segunda fase de enquadramento, têm termo inicial 150 (cento e cinquenta) dias após a vigência desta lei complementar e termo final após 60 (sessenta) dias após a conclusão da primeira fase, são assim distribuídos:

I – prazo para o enquadramento previsto no inciso II, do *caput* deste artigo, será de 30 (trinta) dias após do termo inicial definido no *caput* deste parágrafo, nos casos em que decisão estiver completamente instruída ou em até 60 (sessenta) dias, a contar da data de conclusão da primeira fase do enquadramento, nos demais casos;

II – prazo de apresentação de recursos à segunda fase de enquadramento, 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de enquadramento da segunda fase;

III – prazo máximo de resposta aos recursos previstos no inciso II, 45 (quarenta e cinco) dias, contados da apresentação formal do recurso;

IV – prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista no inciso III, 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão; e,

V – prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos no Inciso IV, 30 (trinta) dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração.

§ 5º Os efeitos financeiros da segunda fase de enquadramento dar-se-ão a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da formalização do ato de enquadramento nesta fase, observadas as datas previstas no inciso I do § 4º deste artigo.

Subseção II – Da Opção, dos Atos e da Vigência do Enquadramento

Art. 119. A opção do servidor pelo enquadramento na carreira disciplinada nesta Lei Complementar será formalizada com a protocolização do documento padrão individual de opção dirigido ao grupo executivo de enquadramento e entregue pessoalmente junto ao protocolo geral da administração municipal.

Parágrafo único. Cada documento de opção formalmente entregue, na forma do *caput* deste artigo, deverá receber um número próprio e gerar documento de protocolo a ser entregue ao requerente para acompanhamento do processo e dos atos e prazos previstos nesta Lei Complementar.

Art. 120. Realizada a opção pelo servidor o secretário municipal responsável pela gestão de pessoal fará publicar, no prazo previsto no inciso VI do § 2º, do art. 118 supra, o ato de enquadramento, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso VII do § 2º do referido art. 112.

§ 1º Passado o prazo referido no inciso VII do § 2º do art. 118 supra, será publicado o ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento previsto no inciso VI do § 2º, do referido artigo, acerca do servidor que não recorrer do contido na publicação a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º A resposta a que se refere o inciso VIII do § 2º do art. 118 supra, cabe ao grupo executivo de enquadramento e será comunicada formalmente ao servidor, pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso IX do § 2º, do mesmo art. 118.

§ 3º Passado o prazo referido no inciso IX do § 2º do art. 118 supra, será publicado o ato do Prefeito Municipal, ato contendo o enquadramento previsto no inciso VI do § 2º, do referido artigo, acerca do servidor que não recorrer do contido na comunicação a que se refere o § 2º deste artigo.

§ 4º A resposta a que se refere o inciso X do § 2º do art. 118 cabe ao grupo executivo de enquadramento e será comunicada formalmente ao servidor, pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura e, 48 (quarenta e oito) horas depois será publicado o ato do Prefeito Municipal contendo o enquadramento previsto no inciso VI do § 2º, do referido artigo, acerca do servidor em questão.

§ 5º Até 15 (quinze) dias após a publicação do ato a que se refere o § 4º deste artigo, o servidor tem o direito de reversão da opção pelo enquadramento na nova carreira, mediante manifestação

formal deste, que ao ser recebida pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, altera a situação do servidor para a condição de não optante.

Art. 121. O secretário municipal responsável pela gestão de pessoal fará publicar, no prazo previsto no inciso I do § 4º, do art. 118, o ato de enquadramento da segunda fase, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso II do § 4º do referido artigo.

§ 1º Passado o prazo referido no inciso II do § 4º, do art. 118, será publicado o ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo do servidor que não recorrer do contido na publicação a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º A resposta a que se refere o inciso III do § 4º, do art. 118, cabe ao grupo executivo de enquadramento e será comunicada formalmente ao servidor, pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso IV do § 4º do mesmo art. 118.

§ 3º Passado o prazo referido no inciso IV do § 4º, do art. 118, será publicado o ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo do servidor que não recorrer do contido na comunicação a que se refere o § 2º deste artigo.

§ 4º A resposta a que se refere o inciso V do § 4º, do art. 118, cabe ao grupo executivo de enquadramento e será comunicada formalmente ao servidor, pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura e, 48 (quarenta e oito) horas úteis depois, será publicado o ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo do servidor em questão.

§ 5º O ato do Prefeito Municipal contendo o enquadramento definitivo deverá identificar a homologação da opção pela nova carreira.

Art. 122. No ato de opção do servidor, que antecede a primeira fase do enquadramento, o mesmo deverá informar a existência de títulos de formação acadêmica que implicam análise e definição da classe de hierarquia e do nível de capacitação, averbados, ou se os mesmos não estiverem em sua pasta de assentamentos, apresentá-los para a análise e averbação.

Parágrafo único. A verificação de veracidade, a idoneidade, a análise de correlação e a averbação de títulos para os efeitos de enquadramento deverá ser realizada órgão responsável pela capacitação e formação de pessoal, da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, conforme o disposto nesta Lei Complementar.

Seção II – Da Primeira Fase de Enquadramento

Subseção I – Do Enquadramento Preliminar no Emprego, na Classe e no Nível de Capacitação

Art. 123. Os optantes pela carreira disciplinada nesta Lei Complementar serão enquadrados automaticamente no emprego guarda civil municipal, na forma do Anexo VI.

Art. 124. Para a identificação da classe de hierarquia à qual pertence o servidor, será utilizada tabela de conversão dos atuais empregos para a nova hierarquização, nesta fase do enquadramento, prevista e constante do anexo VI, a esta Lei Complementar.

Art. 125. Identificada a classe, o enquadramento preliminar do servidor no nível de capacitação ocorrerá no nível de capacitação I da referida classe.

Subseção II – Do Enquadramento Preliminar no Padrão Salarial

Art. 126. O enquadramento preliminar no padrão salarial será efetuado após a definição resultante da aplicação dos arts. 124 e 125 supra, automaticamente no primeiro padrão salarial do nível de capacitação I da classe de hierarquia em que foi enquadrado.

§ 1º Na hipótese do enquadramento previsto no *caput* deste artigo, resultar ao servidor posicionamento em padrão salarial de valor pecuniário inferior ao atualmente percebido, o servidor será posicionado, no padrão salarial, do nível de capacitação que lhe foi atribuído, da classe a que pertencer, cujo valor seja igual ou imediatamente superior ao atualmente percebido observado o disposto no art. 121 desta Lei Complementar.

§ 2º Na hipótese do enquadramento previsto no *caput* deste artigo, considerado o disposto no § 1º deste artigo, resultar ao servidor posicionamento em padrão salarial de valor pecuniário inferior ao atualmente percebido, na forma do art. 126, a diferença deverá resultar numa diferença individual de enquadramento que deverá compor a remuneração do servidor e será recalculada na segunda fase do enquadramento previsto nesta Lei Complementar.

Art. 127. Para a comparação a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 126 supra, considera-se como valor pecuniário atualmente percebido o vencimento ou salário base do servidor, acrescido por absorção, quando couber, dos valores recebidos anteriormente à opção à conta de:

I – das gratificações aos portadores de diplomas em cursos técnicos e superiores, prevista na Lei Municipal nº 2.625 de 23 de setembro de 1997;

II – de incorporações administrativas ou decorrentes de ordem judicial; e,

III – de outros adicionais ou gratificações não recepcionadas nesta lei complementar e naquela que dispuser sobre o regime jurídico dos servidores públicos integrantes dos quadros de pessoal.

§ 1º As verbas absorvidas no salário-base dos servidores que as recebem, na forma deste artigo, deixam de incidir sobre o resultado da absorção ou do enquadramento na nova carreira e, resultam extintas.

§ 2º Fica expressamente vedada a criação de quaisquer novas formas de remuneração, à conta da natureza, ou dos elementos que justificaram a criação das verbas absorvidas e utilizadas para enquadramento na carreira na forma deste artigo.

Art. 128. A secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal deverá promover ao longo da primeira fase de enquadramento o levantamento do tempo de efetivo exercício do servidor optante visando à certificação do mesmo, na qual, deverão ser computados os anos completos de efetivo exercício no serviço público municipal de Matão, em emprego público de provimento efetivo ou em comissão, neste incluído o prestado em contrato por tempo determinado, discriminados em anos, meses e dias.

§ 1º Nos casos de acumulação de cargos ou empregos, a contagem de tempo de efetivo exercício do servidor, em cargo ou emprego público no serviço público municipal de Matão, observará as seguintes hipóteses:

I – para os servidores que já ocuparam simultaneamente dois cargos ou empregos públicos e continuam a exercê-los, a contagem far-se-á automaticamente em cada um deles;

II – para os servidores que já ocuparam simultaneamente dois cargos ou empregos públicos, e atualmente seguem em exercício em um deles, será agregada para efeito de enquadramento, a parcela de tempo de efetivo exercício no cargo ou emprego que deixou de ser exercido, não cumulado;

III – para os servidores que já ocuparam simultaneamente dois cargos ou empregos públicos, e na atualidade ocupam um terceiro diferente dos anteriores, a contagem de tempo de efetivo exercício não observará período de cumulação; e,

IV – para os servidores que já ocuparam simultaneamente dois cargos ou empregos públicos, mas anteriormente ocupavam apenas um, diferente dos atuais, o tempo de efetivo exercício deste, será observado em apenas um dos cargos ou empregos públicos ocupados.

§ 2º As regras a que se refere este artigo não se aplicam, caso os cargos e empregos públicos anteriormente ocupados, tenham gerado aposentadoria com efeito de vacância do cargo, emprego público ou função, não se computando em nenhuma hipótese este tempo para efeito de enquadramento.

Seção III – Da Segunda Fase de Enquadramento

Subseção I – Do Enquadramento Definitivo na Classe de Hierarquia e Nível de Capacitação

Art. 129. A segunda fase do enquadramento dos servidores optantes pela nova carreira aproveita a definição de emprego e classe de hierarquia determinados de forma acabada na primeira fase, descrita nesta Lei Complementar e, destina-se, à retificação ou ratificação do mesmo, procedendo ao:

- I – enquadramento definitivo na classe de hierarquia a ser exercida;
- II – enquadramento definitivo no nível de capacitação; e,
- III – enquadramento definitivo no padrão salarial.

§ 1º Para efeito do disposto no inciso I, do *caput* deste artigo, em razão do tempo de efetivo exercício apurado e dos títulos que venham a ser apresentados na primeira fase de enquadramento, o grupo executivo de enquadramento verificará, quando for o caso, a necessidade de alteração da classe de hierarquia, na forma do anexo VI, a esta Lei Complementar, apenas para os servidores estáveis.

§ 2º Para efeito do disposto no inciso II, do *caput* deste artigo os servidores estáveis que possuam e apresentem títulos, averbados ou por averbar, para análise, desde que idôneos e compatíveis com as atividades do emprego e com o disposto no anexo IV, serão enquadrados no nível de capacitação correspondente ao título validado, mantida classe de hierarquia em que foram enquadrados na forma do § 1º supra.

§ 3º Para efeito do disposto nos incisos I e II, do *caput* deste artigo os servidores não estáveis, independente do tempo de efetivo exercício no município de Matão e dos títulos que porventura possuam, averbados ou por averbar, terão o enquadramento preliminar, efetivado na primeira fase, mantido e ratificado, vedada qualquer alteração na segunda fase do enquadramento.

§ 4º Nos casos previstos no § 3º deste artigo os servidores deverão, após o enquadramento e observado o interstício previsto no Capítulo que disciplina a implantação do sistema de progressões, apresentar os títulos que possuam visando à progressão por titulação profissional, na forma desta Lei Complementar.

Subseção II – Do Enquadramento Definitivo no Padrão Salarial

Art. 130. O enquadramento definitivo no padrão salarial será efetuado após a definição da classe de hierarquia e do nível de capacitação, automaticamente de acordo com o tempo de efetivo exercício do servidor, no serviço público municipal de Matão, na forma do anexo VII, a esta Lei Complementar.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo serão computados os anos completos de efetivo exercício no serviço público municipal de Matão, em cargo ou emprego público de provimento efetivo ou em comissão, neste incluído o prestado em contrato por tempo determinado nas funções referidas neste parágrafo, conforme a certidão de tempo de efetivo exercício elaborada na forma do art. 106 desta Lei Complementar, ficando as frações excedentes aos múltiplos de cinco, em anos, meses e dias como contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos nestas carreiras.

§ 2º Para fins de enquadramento definitivo, uma vez identificado o padrão salarial segundo as regras do *caput* e § 1º deste artigo, o valor pecuniário correspondente deve ser comparado com o apurado na forma do enquadramento preliminar no nível de capacitação e no padrão salarial, disciplinado nesta Lei Complementar, o que inclui o valor do padrão salarial agregado à diferença individual de enquadramento, se esta houver, estipuladas na primeira fase de enquadramento.

§ 3º Realizada a comparação prevista no § 2º deste artigo conclui-se que:

I – caso o valor pecuniário do padrão salarial, produzido na segunda fase, seja igual ou superior ao da primeira, a diferença individual de enquadramento, se houver, deixa de existir e o enquadramento definitivo fica determinado no padrão salarial calculado segundo as regras do *caput* e § 1º deste artigo; ou,

II – caso o valor pecuniário do padrão salarial produzido na segunda fase seja inferior ao obtido na primeira, observar-se-á o seguinte procedimento:

a) o servidor será enquadrado em padrão salarial, da mesma classe e nível de capacitação, cujo valor pecuniário seja igual ou superior mais próximo ao valor obtido na primeira fase do enquadramento; e,

b) caso ocorra de o disposto na alínea anterior, não ser suficiente para sanar a diferença observada, o que restar deverá compor vantagem pessoal incorporada, que substitui integralmente a diferença individual de enquadramento e passa a compor a remuneração do servidor.

§ 4º A vantagem pessoal incorporada de que trata a alínea b, do inciso II do § 3º deste artigo, paga em parcela destacada do padrão salarial, é irredutível, compõe o salário-base do servidor para todos os efeitos e será ajustada quando dos reajustes gerais dos servidores municipais.

**CAPÍTULO II – DA REGULAMENTAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS MECANISMOS
DA CARREIRA**

Seção I – Da Implantação das Formas de Desenvolvimento na Carreira

Subseção I – Das Disposições Preliminares

Art. 131. As formas de desenvolvimento na carreira dos servidores que a integram serão implantadas na forma das regras de transição previstas nos regulamentos previstos, nesta Lei Complementar, para a adoção destes mecanismos.

§ 1º A comissão de acompanhamento e gestão da carreira e os órgãos, essenciais ao funcionamento dos programas de capacitação e avaliação de desempenho, previstos nesta Lei Complementar deverão ser regulados, instituídos e constituídos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados do fim do prazo de opção pelas novas carreiras, observando-se os seguintes requisitos:

I – os decretos regulamentadores dos programas e dos órgãos colegiados deverão ser editados pelo Poder Executivo em até 120 (cento e vinte) dias contados a partir da publicação da presente Lei Complementar; e,

II – a escolha dos componentes dos colegiados, bem como a eleição dos representantes dos servidores integrantes das novas carreiras, deverá ser realizada em até 90 (noventa) dias contados do fim do prazo de opção pelas novas carreiras.

§ 2º Uma vez instalados, os órgãos colegiados, deverão editar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da sua constituição, os atos e resoluções capazes de suportar a análise de títulos e as outras rotinas necessárias ao regular funcionamento dos programas de capacitação e avaliação de desempenho, bem como à implantação dos incentivos à titulação.

§ 3º A administração municipal deverá instituir, no âmbito da unidade central de capacitação e formação ou da escola de governo, se houver, a comissão de análise de títulos necessária aos instrumentos de incentivo e desenvolvimento de carreira.

Subseção II – Da Implantação da Progressão Funcional

Art. 132. A Prefeitura Municipal de Matão deverá, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da conclusão das fases de enquadramento, definir a ordem das prioridades e os cronogramas destinados à realização dos processos de capacitação funcional destinados a composição dos bancos de capacitados e da implantação das respectivas progressões funcionais.

Art. 133. A Prefeitura Municipal de Matão deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da instalação da comissão de análise de títulos prevista no art. 131 supra, efetuar os

procedimentos necessários ao início da análise das progressões funcionais automáticas, previstas no Título III desta Lei Complementar, que venham a ser requeridas.

Subseção III – Da Implantação da Progressão por Titulação

Art. 134. A Prefeitura Municipal de Matão deverá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da instalação da comissão de análise de títulos prevista no art. 131 supra, deverá tornar público os procedimentos de solicitação da averbação e validação dos títulos bem como os prazos de solicitação para o primeiro momento da progressão por titulação profissional.

§ 1º Aberto prazo de solicitação, o servidor deverá informar a existência de títulos de cursos de capacitação, treinamento, pós-graduação ou equivalentes, averbados, ou se os mesmos não estiverem em sua pasta de assentamentos, apresentá-los para a análise e averbação.

§ 2º A análise dos títulos a que se refere o *caput* deste artigo iniciar-se-á em até 30 (trinta) dias da apresentação dos mesmos e os efeitos financeiros das concessões passarão a vigor, em no máximo, 120 (cento e vinte) dias após o início das análises, após a definição dos recursos necessários ao primeiro lote de concessões e o respectivo impacto financeiro.

§ 3º Concluído o primeiro momento de aplicação da progressão por titulação profissional, passar-se-á a adotar as regras e prazos contidos nos dispositivos permanentes desta Lei Complementar para o referido instituto, observada a regulamentação que as detalha.

Art. 135. Visando à adequada qualidade do cadastro de capacitação e titulação dos servidores de carreira a secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal deverá requerer da unidade de lotação do servidor a documentação funcional acerca da averbação de cursos de capacitação, treinamento, pós-graduação ou equivalentes, concluídos e certificados até a data da presente Lei Complementar, e verificar dentre os títulos averbados nos assentamentos funcionais, quais deles se adaptam aos critérios estabelecidos nesta carreira, para ocupação dos níveis de capacitação da matriz hierárquica.

Parágrafo único. A comissão de análise de títulos e a secretaria responsável pela gestão de pessoal poderá valer-se do apoio das secretarias e órgãos especializados da administração municipal para verificação de autenticidade e compatibilidade dos títulos averbados.

Subseção IV – Da Implantação da Progressão por Mérito Profissional

Art. 136. A Prefeitura Municipal de Matão deverá, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da instalação dos colegiados prevista no art. 131 supra, definir e dar início ao programa de avaliação de desempenho, devendo ser considerado para tanto, os prazos de instalação dos comitês de avaliação e o período de preparação dos instrumentos do programa e do momento de avaliação dos mesmos.

Parágrafo único. Visando à adequada transição e implantação do programa, o período de avaliação, definido como anual na regra permanente da carreira, deverá, no primeiro ano de aplicação, abranger no mínimo um semestre.

Art. 137. Concluído o primeiro ciclo quinquenal de avaliação aplicar-se-á a primeira concessão das progressões funcionais, dando início ao processo, que a partir desse momento deverão observar para cada servidor as frações excedentes aos múltiplos de cinco, em anos, meses e dias que resultaram do enquadramento nas carreiras para contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos nestas carreiras.

Seção II – Da Transição dos Certames Seletivos em Vigor

Art. 138. Ficam convalidados os concursos públicos já realizados e homologados anteriormente à data de entrada em vigor desta Lei Complementar e, ainda vigente, na forma do anexo VIII e, enquanto durar a validade dos mesmos:

- I – os aprovados em concurso público quando convocados para admissão serão nomeados e admitidos em empregos de provimento efetivo regidos pela presente Lei Complementar; e,
- II – os aprovados em processo seletivo quando convocados para admissão serão contratados por prazo determinado, em funções-atividade regidas pela presente Lei Complementar.

Art. 139. Os servidores admitidos para ocupar os empregos de provimento efetivo, após a sua publicação e anteriormente à data base da entrega do demonstrativo aos servidores admitidos anteriormente a esta Lei Complementar, serão enquadrados automaticamente nas carreiras disciplinadas nesta norma, percebendo a remuneração que decorre das mesmas a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da data formal de publicação do ato de enquadramento.

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 140. O art. 249 e o parágrafo único da Lei Complementar nº 5.577, de 27 de abril de 2022, passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 249. O Comando-Geral da Guarda Civil Municipal de Matão, a composição dos respectivos postos e organização hierárquica serão disciplinados na lei municipal que disciplinar o Estatuto e o Plano de Empregos, Carreiras e Salários da Guarda Civil Municipal do Município de Matão.

Parágrafo único. O Comando-Geral da Guarda Civil Municipal de Matão, subordinado ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa Civil, e seus respectivos postos de comando, a saber: Comandante e Subcomandante, serão cargos em comissão a serem

ocupados exclusivamente por servidor da carreira de Guarda Civil Municipal, e os requisitos para designação e remuneração serão os constantes dos Anexos I e II, desta Lei Complementar.” [NR]

Parágrafo único. O Anexo I da Lei Complementar nº 5.577, de 27 de abril de 2022, fica alterado para acrescentar, em relação à Secretaria de Segurança, Trânsito e Defesa Civil, os cargos em comissão de comandante e subcomandante e, passa a vigor, na forma do anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 141. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

§ 1º É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício do emprego, cargo ou função pública.

§ 2º Nenhum servidor poderá ser removido de ofício no período de 6 (seis) meses anterior e no de 3 (três) meses posterior às eleições.

Art. 142. As disposições afetas à matéria disciplinar desta Lei Complementar aplicam-se aos procedimentos instaurados após a data da sua vigência, mantendo-se o rito da legislação pretérita para os processos e procedimentos instaurados sob sua égide.

Art. 143. A Prefeitura Municipal de Matão deverá no prazo de 01 (um) ano, contado da data de publicação desta Lei Complementar, definir e implantar o programa de dimensionamento da força de trabalho e os correspondentes modelos de alocação de vagas, que contemplem a diversidade da municipalidade e os requisitos previstos no referido programa e nesta carreira para gestão do quadro de pessoal da administração municipal.

Art. 144. Fica instituído o dia da Guarda Civil Municipal a ser comemorado a 10 de outubro.

Art. 145. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta Lei Complementar, que se iniciam sempre em dias em que haja expediente administrativo na Prefeitura Municipal de Matão ou na Câmara Municipal, conforme o caso.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento que se cair em feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 146. O Poder Executivo deverá notificar a representação sindical formal dos servidores, das propostas de alteração da presente Lei Complementar, previamente ao seu envio à Câmara de Vereadores.

Art. 147. Os decretos e demais diplomas legais regulamentadores desta Lei Complementar, salvo disposição específica diversa, deverão ser editados no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta.

Parágrafo único. Os órgãos centrais responsáveis pela gestão de pessoal e pelos assuntos jurídicos deverão elaborar no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência da presente Lei Complementar, parecer normativo formal identificando as revogações expressas e tácitas de normas municipais, tendo em vista a vigência da presente norma legal, que após validação do chefe do Poder Executivo deverá ser publicado e divulgado para os servidores públicos municipais, visando ao conhecimento dos novos regramentos vigentes.

Art. 148. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações constantes do orçamento municipal, alocadas nos órgãos de lotação dos servidores abrangidos, suplementadas, se necessário.

Art. 149. A presente Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros a partir da data de conclusão da etapa inicial de enquadramento.

Art. 150. Ficam revogadas as disposições legais em contrário à presente Lei Complementar, em especial a Lei nº 5.350, de 08 de janeiro de 2020.

Palácio da Independência, aos 19 de janeiro de 2023.

APARECIDO FERRARI
Prefeito Municipal

ANEXO I – DISTRIBUIÇÃO QUANTITATIVA DOS EMPREGOS DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Denominação dos empregos previstos na legislação preexistente	Empregos Públicos preexistentes	Empregos Públicos preexistentes, extintos nesta Lei	Denominação do Emprego Público na presente Lei Complementar	Empregos Públicos vagos e transformadas nesta Lei	Empregos Públicos ocupados transformadas na forma desta Lei	Empregos Públicos criados nesta Lei	Total de Empregos Públicos previstos nesta Lei
Guarda Municipal I	220	1	Guarda Civil Municipal	170	49	---	220
Guarda Municipal II	20	19		---	1		
Guarda Municipal III	10	10		---	---		
Guarda Municipal IV	5	5		---	---		
Totais	255	35	Totais deste anexo	170	50	---	220

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO EMPREGO: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Relação de Classes de Hierarquia do Emprego Público: Guarda Civil Municipal

Classe de Hierarquia nesta Lei Complementar	Classe de Hierarquia nesta Lei Complementar	Classe de Hierarquia nesta Lei Complementar
3ª Classe	Classe Especial	Subinspetor
2ª Classe	Classe Distinta	Inspetor
1ª Classe	-----	-----

Descrição das Classes de Hierarquia Permanentes do Emprego Público: Guarda Civil Municipal

Especialidade	Requisito	Descrição geral das atividades	Núcleo essencial das atividades para efeito de readaptação
3ª Classe	Ensino médio completo, CNH A e B e a demais requisitos do estatuto dos servidores e desta Lei Complementar.	<p>1 - proteger bens, serviços equipamentos, prédios públicos e instalações do município, promovendo atendimento em apoio a outros órgãos públicos e cooperação profissional à polícia civil e militar:</p> <p>a) vigiar permanentemente os bens dominiais e os bens de uso especial do município, tais como escolas e unidades de saúde municipais, os edifícios, cemitério e, todos os bens necessários às atividades gerais da administração;</p> <p>b) vigiar os bens de uso comum do povo, assim entendido as vias públicas, praças, parques, jardins e quaisquer outros logradouros públicos;</p> <p>c) proteger os serviços e instalações públicas do município;</p> <p>d) vigiar os bens do Estado e da União, mediante a celebração de convênio;</p> <p>2 – prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;</p> <p>3 – inspecionar durante o serviço partes externas de bens imóveis, dando ciência imediata, qualquer anormalidade observada;</p> <p>4 – atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;</p>	Itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19.

Especialidade e	Requisito	Descrição geral das atividades	Núcleo essencial das atividades para efeito de readaptação
		<p>5 – colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;</p> <p>6 – participar de 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;</p> <p>7 – 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.</p> <p>8 – colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;</p> <p>9 – prevenir desordens efetuar detenções quando houver motivos para isso, conduzindo os detidos à delegacia de polícia, bem como, intervir em ações de segurança de pessoas, quando necessário e, no limite de suas atribuições legais;</p> <p>10 – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;</p> <p>11 – encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;</p> <p>12 – cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades auxiliando-os em campanhas públicas e os estados de atenção, emergência ou calamidade pública;</p> <p>13 – auxiliar as equipes de salvamento de emergências, o suporte logístico e a assistência operacional aos processos de combate a incêndios em função de eventos danosos e imprevisíveis;</p> <p>14 – proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas, em regime de colaboração com os órgãos responsáveis por estes temas no município;</p> <p>15 – apoiar os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;</p> <p>16 – exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da legislação municipal e do código de trânsito brasileiro, em regime de colaboração com a fiscalização municipal de trânsito;</p> <p>17 – auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de servidores, autoridades e dignitários;</p> <p>18 – apoiar, quando solicitado, as atividades dos conselhos municipais;</p> <p>19 – dirigir e operar viaturas, bem como veículos especiais e motocicletas, quando devidamente habilitados e designados para estas atividades;</p> <p>20 – auxiliar o monitoramento de sistemas eletrônicos de alarmes e, colaborar nas atividades dos postos de segurança comunitária;</p> <p>21 – aplicar primeiros socorros quando devidamente capacitados para este fim;</p>	

Especialidade	Requisito	Descrição geral das atividades	Núcleo essencial das atividades para efeito de readaptação
		<p>22 – comparecer nos horários determinados para os programas de instrução e preleção;</p> <p>23 – transmitir por relatórios à Guarda Civil Municipal as ocorrências verificadas no setor ou posto, durante o seu plantão ou ronda;</p> <p>24 – manter os superiores hierárquicos, em especial, os subinspetores e os inspetores, informados a respeito do andamento dos serviços;</p> <p>25 – propor sugestões aos superiores hierárquicos, em especial, os subinspetores e os inspetores, a respeito da melhoria da qualidade dos serviços prestados;</p> <p>26 – participar das atividades de capacitação e formação que lhe forem designadas;</p> <p>27 – são atribuições específicas adicionais das servidoras ocupantes do emprego de guarda civil municipal:</p> <p>a) atuar na segurança de próprios públicos municipais de acesso exclusivo a pessoa de sexo feminino, tais como “casa abrigo”, para mulheres ameaçadas ou vítimas de violência, sanitários públicos e outros locais a que pessoas do sexo feminino tenham acesso ou permanência;</p> <p>b) apoiar as atividades dos conselhos municipais que tratam dos direitos da criança, do adolescente e da mulher;</p> <p>c) realizar revista em pessoas do sexo feminino, quando necessário, e no limite de suas atribuições legais;</p> <p>d) atuar preferencialmente na segurança dos equipamentos sociais, tais como unidades escolares, de saúde e da assistência social.</p> <p>28 – atuar em equipe multiprofissional;</p> <p>29 – observar fielmente as competências e especificidades profissionais e obrigações contidas no título que disciplina as disposições profissionais peculiares da Parte I desta Lei para os guardas civis municipais;</p> <p>30 – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;</p> <p>31 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>	
2ª Classe	Requisitos para guarda civil municipal de 3ª classe e capacitação específica.	<p>1 – executar as atividades descritas para os guardas civis municipais de 3ª classe, realizando a supervisão sobre estes e, responsabilizando-se pelas decisões necessárias à operação;</p> <p>2 – orientar os guardas civis municipais de 3ª classe na execução de seus serviços;</p> <p>3 – atuar em equipe multiprofissional;</p> <p>4 – observar fielmente as competências e especificidades profissionais e obrigações contidas no título que disciplina as disposições profissionais peculiares da Parte I desta Lei para os guardas civis municipais;</p> <p>5 – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;</p>	Os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 da especialidade 3ª Classe e, ainda, o item 2

Especialidade e	Requisito	Descrição geral das atividades	Núcleo essencial das atividades para efeito de readaptação
		6 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	desta descrição.
1ª Classe	Requisitos para guarda civil municipal de 2ª classe e capacitação específica.	<p>1 – executar as atividades descritas para os guardas civis municipais de 2ª classe, realizando a supervisão sobre estes e, responsabilizando-se pelas decisões necessárias à operação;</p> <p>2 – supervisionar os guardas civis municipais de 2ª e de 3ª classe na execução de seus serviços;</p> <p>3 – zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados;</p> <p>4 – atuar em equipe multiprofissional e orientar os guardas civis municipais de 2ª e de 3ª classe na execução de seus serviços;</p> <p>5 – observar fielmente as competências e especificidades profissionais e obrigações contidas no título que disciplina as disposições profissionais peculiares da Parte I desta Lei para os guardas civis municipais;</p> <p>6 – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;</p> <p>7 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>	Os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 da especialidade 3ª Classe e, ainda, os itens 2 e 3 desta descrição.
Classe Especial	Requisitos para guarda civil municipal de 1ª classe e capacitação específica.	<p>1 – executar as atividades descritas para os guardas civis municipais de 1ª classe, realizando a supervisão sobre estes e, responsabilizando-se pelas decisões necessárias à operação;</p> <p>2 – coordenar e responder pelos serviços dos guardas civis municipais de seu turno ou de sua equipe, visando à segurança externa e interna de pessoas e bens patrimoniais do município;</p> <p>3 – supervisionar o trabalho dos guardas civis municipais, sob sua responsabilidade, bem como a proteção dos bens e próprios municipais;</p> <p>4 – manter o subinspetor e o inspetor a par de todos os assuntos da Guarda Civil Municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens dele recebidas;</p> <p>5 – providenciar o fornecimento de material necessário à Guarda Civil Municipal, mediante pedido fundamentado ao inspetor;</p> <p>6 – remeter diariamente ao inspetor relatório das ocorrências e alterações de serviço;</p> <p>7 – zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados;</p> <p>8 – auxiliar na aplicação de programas e instruções de preleção, periódicos;</p> <p>9 – instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das suas responsabilidades;</p> <p>10 – participar das atividades de capacitação e formação que lhe forem designadas;</p> <p>11 – atuar em equipe multiprofissional e orientar os guardas civis municipais de 1ª, 2ª e de 3ª classe na execução de seus serviços;</p>	Os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 da especialidade 3ª Classe e, ainda, os itens 2, 3, e 6 desta descrição.

Especialidade	Requisito	Descrição geral das atividades	Núcleo essencial das atividades para efeito de readaptação
		<p>12 – observar fielmente as competências e especificidades profissionais e obrigações contidas no título que disciplina as disposições profissionais peculiares da Parte I desta Lei para os guardas civis municipais;</p> <p>13 – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;</p> <p>14 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>	
<p>Classe Distinta</p>	<p>Requisitos para guarda civil municipal classe especial e capacitação específica.</p>	<p>1 – executar as atividades descritas para o guarda civil municipal, classe especial, realizando a supervisão sobre estes e, responsabilizando-se pelas decisões necessárias à operação;</p> <p>2 – coordenar e responder pelos serviços dos guardas civis municipais, visando à segurança externa e interna de pessoas e bens patrimoniais da municipalidade;</p> <p>3 – supervisionar o trabalho dos guardas civis municipais, bem como a proteção dos bens e próprios municipais;</p> <p>4 – manter o subinspetor e o inspetor a par de todos os assuntos da Guarda Civil Municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens dele recebidas;</p> <p>5 – providenciar o fornecimento de material necessário à Guarda Civil Municipal, mediante pedido fundamentado ao comandante;</p> <p>6 – remeter diariamente ao subinspetor e ao inspetor relatório das ocorrências e alterações de serviço;</p> <p>7 – zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados;</p> <p>8 – manter programas de instruções e preleção periódicos e, instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das suas responsabilidades;</p> <p>9 – participar das atividades de capacitação e formação que lhe forem designadas;</p> <p>10 – atuar em equipe multiprofissional e orientar os guardas civis municipais das demais classes, na execução de seus serviços;</p> <p>11 – observar fielmente as competências e especificidades profissionais e obrigações contidas no título que disciplina as disposições profissionais peculiares da Parte I desta Lei para os guardas civis municipais;</p> <p>12 – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;</p> <p>13 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>	<p>Os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 da especialidade 3ª Classe e, ainda, os itens 2, 3, e 6 desta descrição.</p>
<p>Subinspetor</p>	<p>Graduação em curso superior, CNH A e B e a demais requisitos de exercício</p>	<p>1 – executar as atividades descritas para os guardas civis municipais de classe distinta, realizando a supervisão sobre estes e, responsabilizando-se pelas decisões necessárias à operação;</p> <p>2 – coordenar e responder pelos serviços dos guardas civis municipais de seu turno ou de sua equipe, visando à segurança externa e interna de pessoas e bens patrimoniais do município;</p>	<p>Os itens 1, 2, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19,</p>

Especialidade	Requisito	Descrição geral das atividades	Núcleo essencial das atividades para efeito de readaptação
	contidos nesta Lei Complementar.	<p>3 – supervisionar o trabalho dos guardas civis municipais, sob sua responsabilidade, bem como a proteção dos bens e próprios municipais;</p> <p>4 – manter o inspetor a par de todos os assuntos da Guarda Civil Municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens dele recebidas;</p> <p>5 – providenciar o fornecimento de material necessário à Guarda Civil Municipal, mediante pedido fundamentado ao inspetor;</p> <p>6 – remeter diariamente ao inspetor relatório das ocorrências e alterações de serviço;</p> <p>7 – zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados;</p> <p>8 – auxiliar na aplicação de programas e instruções de preleção, periódicos;</p> <p>9 – instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das suas responsabilidades;</p> <p>10 – participar das atividades de capacitação e formação que lhe forem designadas;</p> <p>11 – orientar os guardas civis municipais de 1ª, 2ª e de 3ª, de classe especial e de classe distinta na execução de seus serviços;</p> <p>12 – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;</p> <p>13 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua classe de hierarquia.</p>	<p>21, 22, 23, 25 e 30 da 3ª Classe e, ainda, os itens 2, 3, 5 e 6 desta descrição.</p>
Inspetor	Graduação em curso superior e especialização em segurança pública ou em área correlata, CNH A e B e a demais requisitos de exercício contidos nesta Lei Complementar.	<p>1 – executar as atividades descritas para o guarda civil municipal, subinspetor, realizando a supervisão sobre estes e, responsabilizando-se pelas decisões necessárias à operação;</p> <p>2 – coordenar e responder pelos serviços dos guardas civis municipais, visando à segurança externa e interna de pessoas e bens patrimoniais da municipalidade;</p> <p>3 – supervisionar o trabalho dos guardas civis municipais, bem como a proteção dos bens e próprios municipais;</p> <p>4 – manter os subcomandantes e o comandante a par de todos os assuntos da Guarda Civil Municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens dele recebidas;</p> <p>5 – providenciar o fornecimento de material necessário à Guarda Civil Municipal, mediante pedido fundamentado ao comandante;</p> <p>6 – remeter diariamente aos subcomandantes e ao comandante relatório das ocorrências e alterações de serviço;</p> <p>7 – zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados;</p> <p>8 – manter programas de instruções e preleção periódicos e, instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das suas responsabilidades;</p>	<p>Os itens 1, 2, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25 e 30 da 3ª Classe e, ainda, os itens 2, 3, 5 e 6 desta descrição.</p>

Especialidade	Requisito	Descrição geral das atividades	Núcleo essencial das atividades para efeito de readaptação
		<p>9 – participar das atividades de capacitação e formação que lhe forem designadas;</p> <p>10 – orientar os guardas civis municipais, subinspetores, bem como os de 1ª, 2ª e de 3ª classe, de classe especial e de classe distinta na execução de seus serviços;</p> <p>11 – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;</p> <p>12 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua classe de hierarquia.</p>	

ANEXO III – MATRIZ HIERÁRQUICA

Padrões Salariais	A – 3ª Classe			B – 2ª Classe			C – 1ª Classe			D – Classe Especial			E – Classe Distinta			F – Subinspetor			G – Inspetor					
	Níveis de Capacitação																							
	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	IV		
P 01	1																							
P 02	2	1																						
P 03	3	2	1	1																				
P 04	4	3	2	2	1																			
P 05	5	4	3	3	2	1	1																	
P 06	6	5	4	4	3	2	2	1																
P 07	7	6	5	5	4	3	3	2	1	1														
P 08	8	7	6	6	5	4	4	3	2	2	1													
P 09	9	8	7	7	6	5	5	4	3	3	2	1	1											
P 10		9	8	8	7	6	6	5	4	4	3	2	2	1										
P 11			9	9	8	7	7	6	5	5	4	3	3	2	1									
P 12					9	8	8	7	6	6	5	4	4	3	2	1								
P 13						9	9	8	7	7	6	5	5	4	3	2	1							
P 14								9	8	8	7	6	6	5	4	3	2	1						
P 15									9	9	8	7	7	6	5	4	3	2	1					
P 16										9	8	8	7	6	5	4	3	2	1					
P 17											9	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
P 18													9	8	7	6	5	4	3	2	1			
P 19														9	8	7	6	5	4	3	2			
P 20															9	8	7	6	5	4	3			
P 21																9	8	7	6	5	4			
P 22																	9	8	7	6	5			
P 23																		9	8	7	6			
P 24																			9	8	7			
P 25																				9	8			
P 26																					9			

ANEXO IV – NÍVEIS DE CAPACITAÇÃO

Classe	Nível de Capacitação	Carga Horária de Capacitação
3ª Classe	I	Exigência Mínima da Classe – Ensino Médio Completo
	II	Curso de Capacitação de 120 (cento e vinte) horas
	III	Graduação em curso superior em área correlata ou curso de capacitação de 150 (cento e cinquenta) horas
2ª Classe	I	Exigência Mínima da Classe – Ensino Médio Completo
	II	Curso de Capacitação de 120 (cento e vinte) horas
	III	Graduação em curso superior em área correlata ou curso de capacitação de 150 (cento e cinquenta) horas
1ª Classe	I	Exigência Mínima da Classe – Ensino Médio Completo
	II	Curso de Capacitação de 120 (cento e vinte) horas
	III	Graduação em curso superior em área correlata ou curso de capacitação de 150 (cento e cinquenta) horas
Classe Especial	I	Exigência Mínima da Classe – Ensino Médio Completo
	II	Curso de Capacitação de 120 (cento e vinte) horas
	III	Graduação em curso superior em área correlata ou curso de capacitação de 150 (cento e cinquenta) horas
Classe Distinta	I	Exigência Mínima da Classe – Ensino Médio Completo
	II	Curso de Capacitação de 120 (cento e vinte) horas
	III	Graduação em curso superior em área correlata ou curso de capacitação de 150 (cento e cinquenta) horas
Subinspetor	I	Exigência Mínima da Classe – Graduação em Curso Superior
	II	Um curso de pós-graduação com título de especialização ou curso de capacitação de 180 (cento e oitenta) horas
	III	Dois cursos de pós-graduação com título de especialização ou curso de capacitação de 360 (trezentas e sessenta) horas
Inspetor	I	Exigência Mínima da Classe – Graduação em Curso Superior
	II	Um curso de pós-graduação com título de especialização ou curso de capacitação de 180 (cento e oitenta) horas
	III	Dois cursos de pós-graduação com título de especialização ou curso de capacitação de 360 (trezentas e sessenta) horas
	IV	Um curso de pós-graduação com título de mestrado ou curso de capacitação de 720 (setecentas e vinte) horas

ANEXO V – TABELA DE VALORES SALARIAIS

Padrão Salarial	Fator Multiplicador	Valor do Padrão Salarial
P-01	1,0000	R\$ 1.798,18
P-02	1,0433	R\$ 1.876,04
P-03	1,0885	R\$ 1.957,27
P-04	1,1356	R\$ 2.042,02
P-05	1,1848	R\$ 2.130,44
P-06	1,2361	R\$ 2.222,69
P-07	1,2896	R\$ 2.318,94
P-08	1,3454	R\$ 2.419,35
P-09	1,4037	R\$ 2.524,10
P-10	1,4645	R\$ 2.633,40
P-11	1,5279	R\$ 2.747,42
P-12	1,5940	R\$ 2.866,39
P-13	1,6631	R\$ 2.990,50
P-14	1,7351	R\$ 3.119,99
P-15	1,8102	R\$ 3.255,08
P-16	1,8886	R\$ 3.396,03
P-17	1,9704	R\$ 3.543,08
P-18	2,0557	R\$ 3.696,49
P-19	2,1447	R\$ 3.856,55
P-20	2,2376	R\$ 4.023,54
P-21	2,3344	R\$ 4.197,76
P-22	2,4355	R\$ 4.379,52
P-23	2,5410	R\$ 4.569,16
P-24	2,6510	R\$ 4.767,00
P-25	2,7658	R\$ 4.973,41
P-26	2,8856	R\$ 5.188,76

**ANEXO VI – TABELA DE CONVERSÃO PARA EMPREGOS DAS CLASSES “A” A
“G”**

Emprego Efetivo na legislação preexistente	Emprego nesta Lei Complementar	Especialidade nesta Lei Complementar	Classe	
			1ª Fase	2ª Fase
Guarda Municipal I	Guarda Civil Municipal	3ª Classe ^(*1)	A	A
		2ª Classe ^(*2)	---	B
		1ª Classe ^(*3)	---	C
		Classe Especial ^(*4)	---	D
Guarda Municipal II		2ª Classe	B	B
Guarda Municipal III		1ª Classe	C	C
Guarda Municipal IV		Classe Especial	D	D

^(*1) a transição para esta especialidade e classe, nas duas fases do enquadramento, dar-se-á para os servidores com menos de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na data base da emissão do demonstrativo.

^(*2) a transição para esta especialidade e classes, nas duas fases do enquadramento, dar-se-á para os servidores estáveis com 5 (cinco) anos ou mais e menos de 20 (vinte) anos de efetivo exercício na data base da emissão do demonstrativo e possuem os requisitos de exercício da descrição desta Lei Complementar.

^(*3) a transição para esta especialidade e classes, nas duas fases do enquadramento, dar-se-á para os servidores estáveis com 20 (vinte) anos ou mais e menos de 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício na data base da emissão do demonstrativo e possuem os requisitos de exercício da descrição desta Lei Complementar.

^(*4) a transição para esta especialidade e classes, nas duas fases do enquadramento, dar-se-á para os servidores estáveis com 25 (vinte e cinco) anos ou mais de efetivo exercício na data base da emissão do demonstrativo e possuem os requisitos de exercício da descrição desta Lei Complementar.

ANEXO VII – TABELA DE TEMPO DE SERVIÇO

Tempo de Efetivo Exercício em cargo, função ou emprego de provimento efetivo em Matão. [anos completos]	Padrão Salarial de cada Classe e Nível de Capacitação	Tempo de Efetivo Exercício em cargo, função ou emprego de provimento efetivo em Matão. [anos completos]	Padrão Salarial de cada Classe e Nível de Capacitação
00	1º	20	5º
01		21	
02		22	
03		23	
04		24	
05	2º	25	6º
06		26	
07		27	
08		28	
09		29	
10	3º	30	7º
11		31	
12		32	
13		33	
14		34	
15	4º	35	8º
16		36	
17		37	
18		38	
19		39	
		40 ou mais	9º

**ANEXO VIII – CONCURSOS PÚBLICOS VIGENTES CONVALIDADOS PARA
ADMISSÃO NA NOVA CARREIRA**

Concurso Público nº 01 de 2017

Emprego previsto na legislação preexistente	Empregos / Especialidades nesta Lei Complementar
Guarda Municipal I – Masculino	Guarda Civil municipal de 3ª Classe
Guarda Municipal I – Feminino	Guarda Civil municipal de 3ª Classe

ANEXO IX – NOVA REDAÇÃO DO ANEXO I DA LC Nº 5.577/2022

Acréscimo ao Anexo I da Lei Complementar nº 5.577, de 27 de abril de 2022

236	Órgão	Sigla	Posto	Cod.	Requisitos	(LP) / (EF)	Tempo de Efetivo Exercício	Quantidade;
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
249	(...)	CGCM	COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	DAS-3	Guarda Civil Municipal – efetivo exercício na classe inspetor ou subinspetor	EF	3 anos	1
250	(...)	SCGCM	SUBCOMANDANTE DA GUARCA CIVIL MUNICIPAL	DAS-2	Guarda Civil Municipal – efetivo exercício na classe inspetor ou subinspetor	EF	3 anos	1