

LEI Nº 3904, de 12 de julho de 2023.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos - PCV dos servidores da área da atividade de segurança pública que atuam na Guarda Civil Municipal do Município de Itabirito e dá outras providências.

O Povo do Município de Itabirito, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da área da atividade de segurança pública que atuam na Guarda Civil Municipal de Itabirito – PCV da Guarda Civil Municipal, que regulamenta a situação funcional dos servidores investidos em cargos públicos na Guarda Civil Municipal deste Município.

Parágrafo único - Este Plano de Cargos e Vencimentos baseia-se nas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município, de acordo com a sua legislação.

Art. 2º - A Guarda Civil Municipal de Itabirito é uma instituição de caráter civil, uniformizada, armada e com a função de proteção municipal preventiva.

Art. 3º - Este Plano de Cargos e Vencimentos visa prover a atividade de segurança pública, com estrutura de cargos organizados em classes, mediante:

- I. a adoção de um sistema de capacitação dos profissionais;
- II. o reconhecimento e a valorização dos profissionais, através de critérios que lhes proporcionem igualdade de oportunidades, ao mesmo tempo, garantindo a boa qualidade dos serviços prestados no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta à população.

Art. 4º - O quantitativo de vagas da carreira da GCMI será previsto conforme as regras estabelecidas pelo art. 7º da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.

Parágrafo único - A Guarda Civil Municipal de Itabirito é composta pelas Classes Guarda Municipal e Guarda Civil Municipal, conforme previsto nos Anexos I e II.

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 5º - Este plano fundamenta-se em princípios que visam assegurar aos servidores do Município a profissionalização e o desenvolvimento de suas competências e atribuições legais com eficiência, eficácia e efetividade, com vista à melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais, em especial:

- I. Igualdade;
- II. Impessoalidade;
- III. Legalidade;
- IV. Eficiência;
- V. Moralidade.

§ 1º - Fica assegurado tratamento impessoal e isento para profissionais integrantes de cargos idênticos, quanto aos direitos, deveres e obrigações.

§ 2º - Todos os fatos e atos administrativos referentes a este Plano de Cargos e Vencimentos serão públicos, garantindo-lhe total e permanente transparência.

Art. 6º - Cabe aos servidores públicos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itabirito:

- I. atuar pela proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II. preservar a vida e atuar com o máximo esforço para a diminuição das perdas;
- III. exercer o patrulhamento preventivo;
- IV. pautar pelo compromisso com a evolução social da comunidade;
- V. utilizar do uso diferenciado da força;
- VI. respeitar a legalidade democrática.

CAPÍTULO II – DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

Art. 7º - Os servidores públicos que ocuparem integrarem a Guarda Civil Municipal de Itabirito deverão exercitar diuturnamente, dentre outros, os seguintes atributos:

- I. Responsabilidade: capacidade de assumir as consequências das suas atitudes e decisões;
- II. Disciplina: capacidade de proceder conforme normas, leis e padrões regulamentares;
- III. Equilíbrio Emocional: capacidade de controlar suas próprias reações e emoções;
- IV. Dedicação: capacidade de realizar atividades com empenho, zelo;
- V. Apresentação Pessoal: cuidados com o asseio pessoal e apresentação adequada do uniforme, além da exteriorização de atitudes e porte, condizentes com sua função;
- VI. Pontualidade: capacidade de chegar, partir ou cumprir seus afazeres no tempo determinado;
- VII. Assiduidade: qualidade de se fazer presente com regularidade e exatidão no lugar onde tem que desempenhar seus deveres ou funções;
- VIII. Cooperação: capacidade de contribuir espontaneamente para o trabalho de outras pessoas ou da equipe a que pertence;
- IX. Iniciativa: capacidade para agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior;
- X. Dinamismo: capacidade de evidenciar disposição para o desempenho de atividades profissionais;
- XI. Probidade: qualidade de proceder dentro dos padrões exigidos pela moral;

- XII. Objetividade: facilidade de, na realização de uma atividade ou solução de um problema, ater-se exclusivamente ao objeto em questão, discernindo o fundamental do supérfluo;
- XIII. Sociabilidade: qualidade de praticar com naturalidade as regras de cortesia e civilidade nas diferentes situações em que se encontrar;
- XIV. Método e Organização: qualidade de, na realização de uma atividade ou solução de um problema, proceder de forma ordenada ou dentro de um sistema, e, de pôr em condições de funcionar ou serem utilizados de forma ordenada e eficiente os elementos de uma atividade ou empreendimento;
- XV. Capacidade de Observação: qualidade para assinalar, sem retardo, aspectos importantes de um problema ou questão;
- XVI. Facilidade de Expressão: facilidade para manifestar clara, precisa e corretamente a expressão do pensamento.

Parágrafo único - Os atributos elencados neste artigo serão, no todo ou em parte, considerados para a avaliação do servidor que pretender participar ou permanecer na Guarda Civil Municipal.

Art. 8º - Cabe aos servidores da Guarda Civil Municipal de Itabirito:

- I. zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município de Itabirito;
- II. prevenir, coibir e inibir, pela presença e vigilância, 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 sistemica da população que utiliza os bens, os serviços e as instalações municipais;
- IV. colaborar com os órgãos de segurança pública em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V. atuar para a pacificação de conflitos, atentando-se para o respeito aos direitos fundamentais;
- VI. exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- VII. proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII. cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX. interagir com a sociedade civil com vistas à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X. estabelecer parcerias com órgãos federais, estaduais ou municipais, 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, a fim de contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e o ordenamento urbano municipal;

- XIII. garantir o atendimento de ocorrências emergenciais ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIV. encaminhar o infrator à autoridade policial competente, diante de flagrante delito, preservando, quando possível, o local do crime;
- 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 municipais, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
- XVII. auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
- XVIII. atuar, mediante ações preventivas, na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com os corpos discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

CAPÍTULO III – DA BRIGADA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Art. 9º - Na vigência de Termo de Convênio entre o Município de Itabirito e o Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - CBMMG, a Brigada Municipal de Itabirito será composta por servidores públicos municipais ocupantes de cargo público de Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único - As regras para o recrutamento das vagas existentes na Brigada Municipal será previsto em Decreto, editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em observância às disposições do Termo de Convênio.

Art. 10 - Ao Guarda Municipal ou Guarda Civil Municipal que vier a atuar na Brigada Municipal de Itabirito continuará a observar as regras de promoção e progressão previstas neste Plano de Cargos e Vencimentos.

Art. 11 - Ao Guarda Civil Municipal ou Guarda Municipal que exercer as funções de brigadista deverá:

- I. observar e cumprir as cláusulas previstas no Termo de Convênio firmado com o Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - CBMMG, bem como o disposto na Lei Federal nº 13.425 de 20 de março de 2017, Lei Estadual nº 22.839 de 05 de janeiro de 2018 e demais regulamentos fixados pelo CBMMG;
- II. promover o atendimento a emergências no âmbito do Município de Itabirito, nas áreas de prevenção e combate a incêndios, primeiros socorros ou Atendimento Pré-Hospitalar (APH), conforme o caso, busca e salvamento;
- III. executar medidas com finalidade de verificar disponibilidade dos sistemas preventivos de combate a incêndio e de situações de risco, proteger a vida de possíveis vítimas, extinguir o fogo já deflagrado, preservar indícios das causas do incêndio e evitar nova ignição;
- IV. acionar a organização Bombeiro Militar responsável pelo Município em casos de necessidade de apoio por limitação de recursos municipais ou devido à ocorrência extrapolar a capacidade de atendimento pela Brigada Municipal de Itabirito;

- V. funcionar de forma ininterrupta, de modo que, a qualquer hora do dia ou da noite, seja possível ao município solicitar atendimento de emergência a Brigada Municipal;
- VI. gerar relatórios e manter arquivo digital de cada atendimento realizado para envios ao CBMMG, para fins de consulta;
- VII. franquear o acesso ao CBMMG às instalações e às informações existentes relativas à atuação da Brigada Municipal de Itabirito, quando solicitado.

CAPÍTULO IV - DOS CONCEITOS

Art. 12 - Para efeitos desta Lei, os conceitos referentes ao servidores públicos vinculados a este Plano de Cargos e Vencimentos são definidos como:

- I. Tarefa: refere-se a uma ação simples individualizada e executada por um ocupante de cargo;
- II. Atribuição: refere-se à seleção e agrupamento de algumas tarefas específicas, dentro de um conjunto que pode ser exercido por uma classe, que deverão ser sistematicamente executadas por um ocupante de cargo;
- III. Classe: é o conjunto de atribuições descritas e reunidas numa mesma especificação e que exijam, dos servidores nela enquadrados, os mesmos requisitos básicos;
- IV. Cargo: representa o conjunto de atribuições que a um servidor caberá exercer na classe em que se enquadra;
- V. Quadro: representa um conjunto de informações indicativo dos aspectos quantitativos e/ou qualitativos da força de trabalho necessária ao desempenho das suas atividades normais e específicas do todo da Organização ou de suas unidades;
- VI. Faixa de Vencimentos: intervalo, em reais, entre os vencimentos máximo e mínimo de cada classe.

Art. 13 - Para efeito deste Plano de Cargos e Vencimentos, os conceitos referentes ao trabalho são definidos como:

- I. Unidade de Trabalho: representa o agrupamento das principais funções relativas ao atendimento sistemático de uma parte da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- II. Vinculação Organizacional: refere-se ao nível organizacional em que a unidade de trabalho se encontrar, assim como suas interseções diretivas (relativas às unidades deliberativas), interseções cooperativas (com unidades parceiras) e as interseções executivas (com unidades que coordena);
- III. Competência Geral: refere-se ao resumo das competências específicas atribuídas a uma unidade de trabalho;
- IV. Competências Específicas: refere-se ao conjunto de atribuições simples e/ou complexas a serem executadas dentro de uma unidade de trabalho.

CAPÍTULO V – DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO

Art. 14 - Os Quadros de Especificações de Classes da Guarda Civil Municipal indicam as principais tarefas e atribuições a serem desempenhadas pelo ocupante de

cargo pertencente a essa classe, bem como sobre os requisitos mínimos necessários para sua admissão, relativos à escolaridade, às habilidades e à capacitação necessária.

Art. 15 - O Quadro de Classes da Guarda Civil Municipal é o demonstrativo que, resumidamente, apresenta a composição total dos servidores efetivos lotados na Guarda Civil Municipal, relacionando todos os grupos existentes, as suas classes e o número total de cargos.

CAPÍTULO VI – DAS CLASSES

Art. 16 - Para efeitos desta Lei, a denominação da classe corresponde à categoria profissional ou ocupacional a que essa pertence.

Art. 17 - Nos Quadros de Especificação das Classes, previstos nos Anexo IV e V desta Lei, deverão constar:

- I. a Denominação da classe, seguida de algarismo romano quando pertencer a uma série de classes;
- II. a Descrição Sumária indicando o campo de atuação e uma síntese das atribuições a serem executadas pelo ocupante de cargo enquadrado na classe em questão;
- III. a Descrição Detalhada especificando a natureza das atividades que compõem o trabalho a ser executado pelo ocupante do cargo enquadrado na classe em questão;
- IV. os Requisitos para o provimento de cargo da classe, podendo conter o grau de escolaridade e outros dados complementares requeridos para a execução das atividades previstas;
- V. as Habilidades para o provimento de cargo da classe, contendo a experiência necessária e outros dados complementares relevantes;
- VI. a Capacitação para o provimento de cargo da classe, caracterizando o tipo de treinamento indicado para o bom exercício das atividades previstas.

Art. 18 - A cada classe corresponderá uma faixa de vencimentos indicada nas Tabelas de Vencimentos previstas nos Anexo IX desta Lei.

§ 1º - A organização em faixa de vencimentos visa assegurar ao servidor público, ocupante de cargo efetivo, a movimentação dentro da variação de vencimentos atribuídos à classe a que pertence.

§ 2º - A toda classe de cargos será atribuído o mesmo número de níveis de vencimento e corresponderão à duração normal de trabalho pertinente aos cargos da classe, exceto o disposto em legislação específica.

TÍTULO II – DA CARREIRA

CAPÍTULO I – DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 19 - O quadro permanente da classe de Guarda Civil Municipal de Itabirito é formado pelo conjunto de carreiras previstas nos Anexos I, II e III desta lei.

Art. 20 - O concurso público é a única forma de ingressar no quadro de cargos efetivos no âmbito da Prefeitura Municipal de Itabirito, nos moldes dos Estatutos da Guarda Civil e dos Servidores Municipais.

CAPÍTULO II – DOS VENCIMENTOS

Art. 21 - Vencimento é o valor remuneratório mensal, atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, no qual o mesmo estiver lotado, de acordo com a Tabela de Vencimento prevista no Anexo IX.

Art. 22 - Os cargos de provimento efetivo de uma classe distinguem-se, uns dos outros, apenas pela posição de vencimentos que alcançarem em decorrência das progressões e promoções obtidas pelo seu ocupante, ou em função do grau da hierarquia, conforme recrutamento interno, nos termos desta Lei.

Art. 23 - Os cargos de provimento efetivo têm suas posições de vencimento básicas correspondentes aos vencimentos iniciais das respectivas faixas de vencimentos estabelecidos no Quadro Descritivo de Cargos da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO III – DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 24 - O valor atribuído a cada vencimento compreende:

- I. de oito horas de trabalho diárias e quarenta horas semanais;
- II. de doze horas de trabalho, por trinta e seis contínuas de descanso;
- III. de vinte e quatro horas de trabalho, por quarenta e oito horas contínuas de descanso.

CAPÍTULO IV – DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 25 - A carreira da Guarda Civil Municipal de Itabirito é integrada pelos cargos de provimento efetivo de Guarda Municipal e da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único - O quantitativo total de vagas da carreira da Guarda Civil Municipal de Itabirito, assim como seus postos hierárquicos estão previstos nos Anexos I, II, VI e VIII.

Art. 26 - A Guarda Civil Municipal de Itabirito, está constituída e hierarquizada da seguinte forma:

- I. Comandante;
- II. Subcomandante;
- III. Corregedor;
- IV. Ouvidor;
- V. Inspetor;
- VI. Subinspetor;
- VII. Classe Especial - GCM CE;
- VIII. 3^a Classe - GCM III;

IX. 2^a Classe - GCM II;

X. 1^a Classe - GCM I.

§ 1º - A Guarda Civil Municipal poderá ser subdividida em Unidades de Serviços, para atender às necessidades da Administração Pública direta e indireta, conforme o efetivo existente.

§ 2º - Considera-se Unidade de Serviço a equipe de trabalho composta por Guardas Civis Municipais e Guardas Municipais, supervisionada por Subinspetor e Inspetor, para coordenação geral dos serviços.

§ 3º - Nas Unidades de Serviços serão criados os Grupamentos de Trabalhos, conforme a capacitação dos servidores da Guarda Civil Municipal.

Art. 27 - O preenchimento das vagas do cargo efetivo de Guarda Civil Municipal inicia-se no posto hierárquico de 1^a Classe, ascendendo aos postos hierárquicos subsequentes até o posto hierárquico de Classe Especial.

Parágrafo único - O quantitativo de vagas ao grupo de coordenação e de comando deverão ser previstas na Lei de Estrutura Organizacional, devendo ser preenchidas apenas por Guardas Civis Municipais de Itabirito.

Art. 28 - São atribuições dos postos hierárquicos, além das atribuições gerais já previstas nesta lei:

- I. da 1^a Classe – GCM I, a proteção municipal preventiva, a proteção de bens, logradouros públicos e dos serviços e instalações do Município;
- II. da 2^a Classe – GCM II, a proteção municipal preventiva, a proteção de bens, logradouros públicos municipais e dos serviços e instalações do Município, além de exercer precedência hierárquica do posto que o antecede, com o fim de imposição de controle e responsabilidades na condução das atividades e operações;
- III. da 3^a Classe - GCM III, a proteção municipal preventiva, a proteção de bens, logradouros públicos municipais e dos serviços e instalações do Município, além de exercer precedência hierárquica do posto que o anteceda, com o fim de imposição de controle e responsabilidades na condução das atividades e operações;
- IV. da Classe Especial - GCM CE, a coordenação dos postos hierárquicos que o anteceda, ou caso necessário, com o fim de imposição de controle e responsabilidades na condução das atividades e operações, além de exercer as funções de proteção preventiva, proteção de bens e logradouros públicos municipais e dos serviços e instalações do Município.

Art. 29 - São atribuições dos cargos do comando da Guarda Civil Municipal de Itabirito, além das atribuições gerais já previstas nesta lei:

- I. de Comandante, o comando e gestão da Guarda Civil Municipal, composta pelos postos hierárquicos que o anteceda responsabilizando-se pela adoção de medidas que visem o efetivo desempenho da gestão institucional, nos aspectos técnicos e operacionais;



- II. de Subcomandante, auxiliar o Comandante no comando e gestão da Guarda Civil Municipal, composta pelos postos hierárquicos que o anteceda responsabilizando-se pela adoção de medidas que visem o efetivo desempenho da gestão institucional, nos aspectos técnicos e operacionais, empregando todos os meios para auxiliar o Guarda Civil Municipal - Comandante;
- III. de Corregedor, a coordenação, fiscalização e controle das atividades dos postos hierárquicos, investigando e avaliando a conduta do GCMI dentro de todo um contexto, considerando os diferentes aspectos que a investigação envolve, seja ele econômico, social ou emocional;
- IV. de Ouvidor, a coordenação e controle a respeito das reclamações relativas às atividades da Guarda Civil Municipal de Itabirito ou de seus servidores, realizando apuração preliminar e dar prosseguimento, quando necessário, ao órgão competente;
- V. de Inspetor, o comando, coordenação e controle de uma inspetoria composta pelos postos hierárquicos que o anteceda, com o fim de imposição de controle e responsabilidades, na condução das atividades e operações;
- VI. de Subinspetor, o comando, coordenação e controle de uma subinspetoria composta pelos postos hierárquicos que o anteceda, com o fim de imposição de controle e responsabilidades na condução das atividades e operações além de, eventualmente, exercer as funções de proteção municipal preventiva, proteção de bens, logradouros públicos municipais e dos serviços e instalações do Município.

§ 1º - Os níveis hierárquicos previstos neste artigo são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, mas somente poderão ser preenchidos por servidores ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal ou Guarda Municipal, em Itabirito, ocupando o grau de hierarquia Classe Especial.

§ 2º - Os Guardas Civis Municipais que exercerem as funções previstas nos incisos II à VI deste artigo terão acrescidos aos seus vencimentos o percentual de gratificação previstos nesta Lei.

§ 3º - Ao Guarda Civil Municipal que ocupar o cargo de Guarda Civil Municipal - Comandante, este perceberá vencimentos correspondente àquele previsto na Lei de Estrutura Organizacional do Município de Itabirito.

§ 4º - Ao Guarda Civil Municipal que ocupar o cargo de Guarda Civil Municipal - Corregedor terá mandato de 2 (dois)anos, cuja perda do mandato antes do prazo deverá ser decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica.

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 30 - O servidor público efetivo submeter-se-á à Avaliação de Desempenho, obedecidos aos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 31 - A avaliação de desempenho é um processo sistemático e contínuo de acompanhamento e aferição do desempenho, de periodicidade anual, realizada mediante critérios, normas e padrões definidos em decreto, com o objetivo de:

- I. acompanhar e orientar o servidor durante o período de estágio probatório;
- II. apurar a aptidão do servidor no desempenho do cargo de provimento efetivo para fins de aquisição de estabilidade;
- III. estimular o comprometimento do servidor com o órgão em que atua;
- IV. valorizar e reconhecer a eficiência do servidor público;
- V. alinhar a atuação individual com os objetivos institucionais;
- VI. promover a comunicação e interação entre os gestores e suas respectivas equipes com relação aos resultados esperados, estimulando o acompanhamento frequente e o desenvolvimento da cultura do feedback.

Art. 32 - Para acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho será instituída pela Administração Pública Municipal direta e indireta, a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, composta por no mínimo três servidores estáveis, todos de nível hierárquico não inferior ao do servidor a ser avaliado.

§ 1º - O processo de Avaliação de Desempenho, assim como as atribuições da Comissão de Avaliação de Desempenho serão definidos em decreto.

§ 2º - A Administração Pública Municipal direta e indireta dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho de que trata esta Lei.

§ 3º - Os conceitos atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, os recursos interpostos, bem como os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor.

CAPÍTULO VI – DA PROGRESSÃO

Art. 33 - A Progressão é a passagem do nível de vencimento no qual o servidor esteja posicionado para um nível de vencimento subsequente, conforme previsto no Anexo IX.

Art. 34 - Para adquirir o direito à Progressão deverá o servidor efetivo atender aos seguintes requisitos:

- I. ter adquirido a estabilidade no cargo;
- II. ter completado 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo ao qual foi nomeado;
- III. ter realizado, no mínimo, 2 (duas) avaliações de desempenho no interstício de 3 (três) anos;
- IV. encontrar-se em efetivo exercício na data em que cumprir os requisitos previstos nos incisos I, II e III.

§ 1º - O servidor público somente poderá ascender a 1 (um) nível na tabela de vencimentos-base por interstício temporal de 3 (três) anos de efetivo exercício, em virtude de progressão.

§ 2º - O acréscimo de vencimento, em decorrência de progressão, terá vigência a partir da competência do mês subsequente àquele em que o servidor tiver cumprido o interstício necessário para a referida progressão.

§ 3º - Aprovado no estágio probatório, o servidor público que cumprir os requisitos exigidos neste Capítulo, poderá realizar sua solicitação de progressão.

Art. 35 - O servidor fará jus à Progressão na hipótese de a Administração Pública Municipal direta e indireta não promover a avaliação de desempenho em até 12 (doze) meses após o cumprimento do interstício necessário para a referida progressão.

Art. 36 - Perderá o direito à progressão o servidor que, no período do interstício necessário para a progressão:

- I. sofrer punição disciplinar, transitada em julgado, em que seja:
 - a. suspenso, nos termos da Estatuto do Servidor Municipal de Itabirito;
 - b. exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada.
- II. afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício no Estatuto do Servidor Municipal de Itabirito.
- III. afastamentos decorrentes de licença sem remuneração e disponibilidade.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso I deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de progressão.

§ 2º - A pena de suspensão interrompe a contagem do interstício mencionado no caput deste artigo, reiniciando a contagem no dia subsequente ao do término da penalidade.

Art. 37 - Para os efeitos desta lei, considerar-se-á 1 (um) ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

CAPÍTULO VII – DA PROMOÇÃO

Art. 38 - A Promoção é a ascensão do nível de vencimento atual do servidor para os 2 (dois) níveis, seguintes na faixa de vencimentos base, em função da obtenção e comprovação de títulos superiores ou complementares àquele necessário para ingresso na classe em que estiver enquadrado, limitado a 5 (cinco) titulações, nos termos previstos em regulamento próprio.

§ 1º - A titulação obtida deverá ser analisada pela Comissão de Avaliação de Desempenho e considerada relevante para o trabalho a que o servidor estiver vinculado.

§ 2º - A Comissão de Avaliação de Desempenho deverá emitir parecer sobre o pedido formal de Promoção de qualquer servidor que solicitá-la, se atendidas todas as exigências da regulamentação pertinente, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos.

§ 3º - É vedado ao servidor reapresentar, para os fins da Promoção, cursos que já foram utilizados para obter promoção.

Art. 39 - A Promoção fica condicionada aos seguintes requisitos:

- I. ter adquirido estabilidade no seu cargo público efetivo;
- II. estar em efetivo exercício das atribuições do seu cargo público;
- III. apresentar documentação comprobatória da conclusão do curso que configure escolaridade adicional, conforme regulamento.

§ 1º - O acréscimo de vencimento, em decorrência de Promoção, terá efeitos para pagamento a partir da competência do mês subsequente àquele em que o servidor tiver recebido a comunicação oficial favorável da Comissão de Avaliação de Desempenho, fazendo jus ao pagamento pertinente ao intervalo.

§ 2º - O servidor fará jus ao pagamento compreendido entre a data do requerimento de promoção, via protocolo pelo servidor, e a comunicação oficial favorável da Comissão de Avaliação de Desempenho.

§ 3º - Para efeito de nova solicitação de Promoção, o interstício de três anos será contado a partir da data do protocolo realizado pelo servidor, relativa à última concessão de promoção, que conste no parecer favorável da Comissão de Avaliação de Desempenho.

§ 4º Aprovado no estágio probatório, o servidor público que cumprir os requisitos exigidos neste Capítulo, poderá submeter à Comissão de Avaliação de Desempenho a solicitação de promoção.

CAPÍTULO VIII – DA ASCENSÃO NA CARREIRA

Art. 40 - Os integrantes de carreira da Guarda Civil Municipal de Itabirito evoluirão para o posto hierárquico subsequente, devendo satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. ser servidor estável;
- II. encontrar-se em efetivo exercício;
- III. não ter sofrido punição disciplinar de suspensão, prevista em Estatuto, nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao protocolo do requerimento do recrutamento interno, em decorrência de decisão transitada em julgado proferida em Procedimento Administrativo Disciplinar;
- IV. ter o seu comportamento classificado a partir do conceito “Bom”, conforme critérios estabelecidos no Estatuto da Guarda Civil Municipal;
- V. cumprir o tempo mínimo de exercício no posto anterior, conforme o Anexo VIII;

VI. ter obtido a progressão de que trata o art. 33 desta Lei, no interstício anterior à promoção pretendida.

§ 1º - Havendo empate em relação ao resultado apurado, o critério de desempate será a data de ingresso do servidor público na Administração Pública direta, no cargo de Guarda Civil Municipal.

§ 2º - Mantido o empate com o critério estabelecido no parágrafo anterior, o novo critério para o desempate será a idade do candidato, em ordem decrescente.

Art. 41 - A ascensão na carreira dependerá da existência de vagas devendo-se respeitar o limite de vagas previsto no Anexo VIII e estar em consonância com a Lei Complementar Federal 101/2000.

Parágrafo único - Os servidores interessados em concorrer à ascensão na carreira deverão manifestar-se formalmente, observados os requisitos legais e o regulamento.

CAPÍTULO IX – DO PLANO DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO (PCA)

Art. 42 - O Plano de Capacitação e Aperfeiçoamento – PCA tem como objetivo conscientizar, preparar e atualizar o servidor público municipal nas melhores práticas profissionais, tanto para aumentar a relevância de seu papel no serviço público e melhorar sua adequação, como para a manutenção de uma boa qualidade de vida no trabalho.

Parágrafo único - Caberá à Secretaria Municipal de Administração, através da Superintendência de Gestão Estratégica de Pessoas, ou outro que vier a substituí-lo, a organização, o planejamento, a promoção e o controle de cursos ou programas de capacitação, buscando parcerias e realizando convênios necessários, vinculados à constante busca das qualificações que conduzam ao melhor funcionamento da Administração Pública Municipal direta e indireta e assegurando igualmente, a todos os servidores, a oportunidade de participação.

CAPÍTULO X – DO ENQUADRAMENTO

Art. 43 - Enquadramento é a passagem do servidor da condição em que se encontra, para as da presente Lei, nos termos e condições nela exigidas, que se rege por suas disposições e integra-se ao quadro de pessoal, nela estabelecido, bem como anexos, para todos os efeitos de direito.

Art. 44 - A partir do primeiro dia do mês subsequente a entrada em vigor desta Lei, os servidores integrantes da carreira da GCMI serão posicionados na Tabela de Vencimentos constante nos Anexo IX desta Lei e enquadrados nos novos postos hierárquicos de acordo com seu ano de ingresso em cargo efetivo e o seu vencimento-base em 31 de março de 2022.

Parágrafo único - O servidor será posicionado no respectivo posto hierárquico no nível de vencimento-base cujo valor seja igual ou imediatamente superior ao atual.

Art. 45 - Em decorrência do posicionamento previsto no artigo 44 desta Lei, a contagem de tempo para fins de obtenção de progressão iniciada no posto hierárquico anterior não será interrompida.

Art. 46 - Os servidores integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal de Itabirito que tenham ingressado no serviço público municipal até 31 de dezembro de 2021, serão elevados para o posto hierárquico Classe Especial.

Art. 47 - Aos inativos e pensionistas são dispensados tratamentos e assegurados os direitos previstos na Constituição da República, bem como, no que couber, aos benefícios e vantagens decorrentes da presente Lei.

Art. 48 - O servidor público integrante do plano de carreira a que se refere esta Lei, além do vencimento-base que lhe for atribuído, fará jus, ainda, às demais vantagens pessoais que lhe forem devidas, sendo-lhe proibido receber qualquer parcela remuneratória de natureza permanente, eventual ou indenizatória, ou quaisquer benefícios funcionais que resultem em duplidade.

Art. 49 - O servidor afastado do exercício do seu cargo somente será enquadrado quando do retorno às suas atividades.

§ 1º - O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para protocolar recurso junto à Superintendência de Gestão Estratégica de Pessoas.

§ 2º - Compete ao Secretário(a) Municipal de Administração a análise decisória do recurso previsto no §1º deste artigo.

§ 3º - O(a) Secretário(a) Municipal de Administração terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de protocolo do requerimento do recurso, para tomada de decisão.

§ 4º - Na possibilidade do acolhimento do recurso, a Superintendência de Gestão Estratégica de Pessoas terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para promover o enquadramento do servidor na nova classificação, retroagindo seus efeitos à data do protocolo.

TÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50 - Os valores constantes do Quadro de Tabelas de Vencimentos serão periodicamente atualizados, observando a legislação vigente, as disponibilidades do Erário Municipal e as condições econômicas reinantes.

Art. 51 - Ao servidor ocupante de cargo efetivo, enquadrado em classe correspondente à respectiva categoria profissional, e que de acordo com as normas deste Plano, tenha o valor do seu vencimento fixado em grau inferior ao respectivo salário mínimo profissional estabelecido em lei, será assegurada a percepção da diferença entre os referidos valores, a título de complementação do vencimento mínimo legal.

Art. 52 - Segundo o critério da administração municipal direta e indireta poderá ser revisto anualmente o quantitativo de cargos ou o dimensionamento da força de trabalho, para vigência pelo período anual seguinte, guardando correlação quantitativa e qualitativa com a natureza, a intensidade e a complexidade das tarefas atribuídas a cada unidade de trabalho da estrutura orgânica.

Art. 53 - Nos casos omissos o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Municipais de Itabirito – PCV será fonte subsidiária desta Lei, exceto naquilo em que for incompatível.

Art. 54 - As despesas decorrentes desta lei ocorrerão à conta das dotações vigentes do Orçamento Geral do Município, suplementadas, se necessário for.

Art. 55 - São partes integrantes da presente Lei:

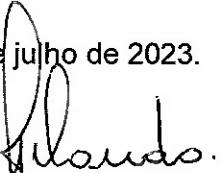
- I. Anexo I – Quadro das Classes de Provimento Efetivo do PCV da GCM;
- II. Anexo II – Quadro de Correlação de Classes do PCV da GCM;
- III. Anexo III – Quadro das Classes de Enquadramento Especial do PCV da GCM;
- IV. Anexo IV – Quadro de Especificação de Classes de Provimento Efetivo do PCV da GCM;
- V. Anexo V – Quadro de Especificação de Classes de Enquadramento Especial do PCV da GCM;
- VI. Anexo VI – Quadro das Funções Gratificadas do PCV da GCM;
- VII. Anexo VII - Quadro de Especificação das Funções Gratificadas do PCV da GCM;
- VIII. Anexo VIII - Tabela de Recrutamento Interno do PCV da GCM;
- IX. Anexo IX - Tabela de Vencimentos das Classes do PCV da GCM.

Art. 56 - A presente lei entra **em vigor na data da publicação**.

Art. 57 - Revogam-se as disposições em contrário, principalmente as leis municipais:

- I. Lei nº 2.104/1999;
- II. Lei nº 2.333/2004;
- III. Lei nº 2.380/2005;
- IV. Lei nº 2.453/2005;
- V. Lei nº 2.676/2008;
- VI. Lei nº 2.973/2013;
- VII. Lei nº 2.838/2011.

Prefeitura Municipal de Itabirito, 12 de julho de 2023.



Orlando Amorim Caldeira
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – Quadro das Classes de Provimento Efetivo do PCV da GCM

Denominação	Escolaridade	Nº de Cargos
Guarda Civil Municipal	Ensino Médio Completo	169



ANEXO II – Quadro de Correlação de Classes do PCV da GCM

Classe	Classe Correlata
Guarda Municipal (Lei nº 2.453/2005)	Guarda Municipal



ANEXO III – Quadro das Classes de Enquadramento Especial do PCV da GCM

Denominação	Escolaridade	Nº de Cargos
Guarda Municipal	Ensino Fundamental Incompleto	31



ANEXO IV – Quadro de Especificação de Classes de Provimento Efetivo do PCV da GCM

Denominação: Guarda Civil Municipal

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Descrição Sumária: Executar atividades de patrulhamento das vias públicas, mantendo a fluidez e a segurança no trânsito urbano e rodoviário, bem como fiscalizar o cumprimento das leis de trânsito, colaborando com a segurança pública, protegendo bens públicos, serviços e instalações.

Descrição Detalhada:

- Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
- Realizar rondas de patrulhamento de segurança, observando ações suspeitas e efetuando abordagens, bem como acionar os Órgãos de Defesa Social competentes, sempre que necessário;
- Elaborar relatórios de turno, informando boletim de ocorrências do dia, ordens de serviços cumpridas e desempenho da equipe sob sua responsabilidade, a fim de encaminhar para os responsáveis;
- Coordenar a equipe de guardas, delegando ordens de serviço recebidas e instruindo quanto ao trabalho a ser realizado, bem como fiscalizar a presença dos profissionais nos postos de trabalhos designados;
- Executar atividades de orientação, fiscalização e controle do trânsito e tráfego de veículos no município;
- Prestar assistências, informação e auxílio aos visitantes e transeuntes nas vias públicas;
- Conduzir veículos, conforme escala de serviços;
- Ministrar palestras educativas sobre temas diversos em escolas, visando à conscientização de crianças e jovens quanto a temas pertinentes (drogas, trânsito, bullying, dentre outros);
- Coordenar a equipe de segurança durante a realização de eventos, definindo equipes e delegando as atividades, de acordo com necessidade e particularidades do trabalho;
- Atender ocorrências de disparo de alarmes nas dependências da Prefeitura Municipal, comparecendo ao local e vistoriando a área, a fim de verificar movimentos suspeitos e acionar a Polícia Militar, quando necessário;
- Operar equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança, como: sistema de monitoramento, câmeras de vídeo, alarmes e outros;
- Apoiar outros Órgãos de Defesa Social (Defesa Civil, Bombeiros, Polícia Militar, dentre outros) em suas atividades, sempre que solicitado;
- Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato

Competências Técnico/Operacionais:

- Demonstrar sensatez, iniciativa, criatividade, discernimento e criatividade
- Manter-se disciplinado e demonstrar assiduidade
- Apresentar preparo físico
- Demonstrar noções de primeiros socorros
- Manter-se atualizado
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
- Capacidade de análise crítica, proatividade, cooperação e comprometimento
- Visão sistêmica, organização e planejamento
- Responsabilidade, persistência, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade



Competências Relacionais:

- Demonstrar equilíbrio emocional, discrição e transmitir segurança
- Evidenciar urbanidade no trato interpessoal
- Trabalhar em equipe
- Capacidade de trabalhar em equipe
- Integridade, coerência e confiabilidade
- Paciência, flexibilidade e discrição
- Autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
- Capacidade de argumentação e negociação
- Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em Capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 40 ou 12 x 36 ou 24 x 48 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

ANEXO V – Quadro de Especificação de Classes de Enquadramento Especial do PCV da GCM

Denominação: Guarda Municipal

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Descrição Sumária: Executar atividades de patrulhamento das vias públicas, mantendo a fluidez e a segurança no trânsito urbano e rodoviário, bem como fiscalizar o cumprimento das leis de trânsito, colaborando com a segurança pública, protegendo bens públicos, serviços e instalações.

Descrição Detalhada:

- Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
- Promover a vigilância de vias e logradouros públicos, fiscalizando a adequada utilização dos parques, jardins, praças e outros bens de domínio público, e evitando a sua depredação;
- Promover a vigilância dos prédios municipais, Paço e Câmara Municipal, bem como das suas instalações e dos serviços públicos;
- Promover a vigilância do patrimônio histórico-cultural do Município e das áreas de preservação permanente, atuando na defesa da floresta, fauna e flora e na proteção de mananciais e recursos hídricos;
- Colaborar com a fiscalização do trânsito, promovendo, inclusive, as autuações necessárias, bem como colaborar, quando solicitada, com tarefas atribuídas à Defesa Civil do Município, na ocorrência de calamidades públicas ou grandes sinistros e em auxílio à Polícia Militar;
- Colaborar na segurança pública, mediante convênio com o Estado, através da Segurança Pública, conforme legislação vigente;
- Prestar auxílio ao bem público, bem como executar o serviço de patrulhamento escolar.
- Coordenar a equipe de guardas, delegando ordens de serviço recebidas e instruindo quanto ao trabalho a ser realizado, bem como fiscalizar a presença dos profissionais nos postos de trabalhos designados;
- Ministrar palestras educativas sobre temas diversos em escolas, visando à conscientização de crianças e jovens quanto a temas pertinentes (drogas, trânsito, bullying, dentre outros);
- Coordenar a equipe de segurança durante a realização de eventos, definindo equipes e delegando as atividades, de acordo com necessidade e particularidades do trabalho;
- Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato

Competências Técnico/Operacionais:

- Demonstrar sensatez, iniciativa, criatividade, discernimento e criatividade
- Manter-se disciplinado e demonstrar assiduidade
- Apresentar preparo físico
- Demonstrar noções de primeiros socorros
- Manter-se atualizado
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
- Capacidade de análise crítica, proatividade, cooperação e comprometimento
- Visão sistêmica, organização e planejamento
- Responsabilidade, persistência, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade

Competências Relacionais:

- Demonstrar equilíbrio emocional, discrição e transmitir segurança
- Evidenciar urbanidade no trato interpessoal
- Trabalhar em equipe
- Capacidade de trabalhar em equipe
- Integridade, coerência e confiabilidade
- Paciência, flexibilidade e discrição
- Autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
- Capacidade de argumentação e negociação
- Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em Capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 40 ou 12 x 36 ou 24 x 48 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.



ANEXO VI – Quadro das Funções Gratificadas do PCV da GCM

Denominação	Percentual de Gratificação	Nº de Cargos
Subinspetor da Guarda Civil Municipal	20%	10
Inspetor da Guarda Civil Municipal	40%	20
Ouvidor da Guarda Civil Municipal	70%	1
Corregedor da Guarda Civil Municipal	90%	1
Subcomandante da Guarda Civil Municipal	90%	1

ANEXO VII – Quadro de Especificação das Funções Gratificadas do PCV da GCM

Denominação: Corregedor da Guarda Civil Municipal

Requisitos: Ensino Superior Completo, desejável formação em Direito

Descrição:

- Apurar preliminarmente as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal, conforme sua competência, encaminhando-as para o órgão competente para a abertura de PAD;
- Realizar inspeções e correições em qualquer unidade da Guarda Civil Municipal;
- Assistir o comandante da Guarda Civil Municipal nos assuntos disciplinares;
- Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que deverão ser submetidos à apreciação do comandante da Guarda Civil Municipal, se necessário;
- Remeter, quando entender pertinente, relatório circunstaciado ao comandante da Guarda Civil Municipal sobre a atuação pessoal e funcional de seus integrantes e, tratando-se de servidor em estágio probatório, propor, se for o caso, a instauração de procedimento administrativo para exoneração;
- Encaminhar à autoridade competente as conclusões dos procedimentos que instaurar para apuração das infrações disciplinares dos integrantes da Guarda Civil Municipal, sugerindo a aplicação da sanção pertinente;
- Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias e de funções de confiança, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- Organizar e manter atualizado arquivo de documentação relativa às apurações disciplinares, bem como acompanhar os procedimentos apuratórios instaurados por outros órgãos, visando definir responsabilidade civil, administrativa e penal do guarda civil municipal, por atos praticados em serviço ou fora dele.
- Praticar os demais atos fixados nesta lei e executar atividades correlatas a critério do superior imediato.

Competências Relacionais:

- Demonstrar equilíbrio emocional, discrição e transmitir segurança
- Evidenciar urbanidade no trato interpessoal
- Trabalhar em equipe
- Capacidade de trabalhar em equipe
- Integridade, coerência e confiabilidade
- Paciência, flexibilidade e discrição
- Autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
- Capacidade de argumentação e negociação
- Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 40 ou 12 x 36 ou 24 x 48 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

Denominação: Inspetor da Guarda Civil Municipal

Requisitos: Desejável Ensino Superior Completo.

Descrição:

- Executar patrulhamento preventivo na proteção à população, bens, serviços e instalações do município;
- Desempenhar atividades de supervisão e ronda;
- Desempenhar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações da Guarda Civil Municipal;
- Planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades das Unidades de Serviços da Guarda Civil Municipal;
- Orientar e auxiliar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;
- Intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;
- Planejar e coordenar os serviços e operações sob sua responsabilidade;
- Supervisionar a elaboração das escalas de serviço;
- Estudar, propor e desenvolver medidas para aperfeiçoamento de seus subordinados;
- Ispencionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;
- Distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- Orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- Ispencionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;
- Zelar pela disciplina de seus subordinados e encaminhar à superiores hierárquicos os fatos disciplinares e ou elogiosos de que tiver conhecimento;
- Coordenar ações educativas e preventivas de Segurança, Meio Ambiente e Trânsito junto à comunidade em geral;
- Apoiar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas;
- Gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário;
- Coordenar a segurança de dignitários, quando necessário;
- Distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- Ministrar instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de Formação e Ensino a ser seguido pelos demais instrutores;
- Responder como responsável de equipe nos postos na ausência de outro superior hierárquico;
- Chefiar unidade da Guarda Civil Municipal;
- Escriturar o Livro de Plantão de Ocorrências da área sob sua responsabilidade, zelando pela exatidão das informações.
- Praticar os demais atos fixados nesta lei e executar atividades correlatas a critério do superior imediato.

Competências Relacionais:

- Demonstrar equilíbrio emocional, discrição e transmitir segurança
- Evidenciar urbanidade no trato interpessoal
- Trabalhar em equipe
- Capacidade de trabalhar em equipe
- Integridade, coerência e confiabilidade
- Paciência, flexibilidade e discrição
- Autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
- Capacidade de argumentação e negociação
- Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças





PREFEITURA
ITABIRITO

GABINETE

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 40 ou 12 x 36 ou 24 x 48 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

Denominação: Ouvidor da Guarda Civil Municipal

Requisitos: Desejável Ensino Superior Completo.

Descrição:

- Receber do público interno e externo denúncias, reclamações e representações sobre atos que possam comprometer o bom nome da Guarda Civil Municipal, o relacionamento entre os Setores e servidores, e o funcionamento de todas as áreas da CGM, analisando-as e tomando as devidas providências cabíveis ao caso, a fim de dar resposta ao que lhe for enviado;
- Receber sugestões dos diversos órgãos da administração sobre aprimoramento dos serviços de modo geral e a valorização das atividades;
- Propor medidas para apuração dos fatos e responsabilidades, acompanhando o processo até o seu final, de modo a garantir agilidade e rigor nas apurações;
- Propor à Guarda Civil Municipal providências saneadoras ou acauteladoras, visando ao bom funcionamento de órgãos e serviços;
- Comunicar aos responsáveis fatos ou atitudes desabonadoras a serem esclarecidas ou coibidas, bem como propostas objetivando beneficiar o funcionamento das respectivas áreas;
- Requisitar das unidades de trabalho informações ou documentos que contribuam para esclarecimentos de questões levantadas;
- Assegurar o sigilo da fonte de informação;
- Dar conhecimento ao responsável, dos fatos denunciados ou das medidas propostas e representações recebidas;
- Receber documentos de elogios às diversas áreas, encaminhando-as para conhecimento de seus titulares e servidores e à Secretaria Municipal de Comunicação para divulgação, se for o caso.
- Praticar os demais atos fixados nesta lei e executar atividades correlatas a critério do superior imediato.

Competências Relacionais:

- Demonstrar equilíbrio emocional, discrição e transmitir segurança
- Evidenciar urbanidade no trato interpessoal
- Trabalhar em equipe
- Capacidade de trabalhar em equipe
- Integridade, coerência e confiabilidade
- Paciência, flexibilidade e discrição
- Autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
- Capacidade de argumentação e negociação
- Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 40 ou 12 x 36 ou 24 x 48 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

Denominação: Subcomandante da Guarda Civil Municipal

Requisitos: Desejável Ensino Superior Completo.

Descrição:

- Representar a Guarda Civil Municipal, a coordenação e o comando de suas atividades, quando na ausência do Comandante;
- Auxiliar o Comandante nos serviços administrativos e operacionais;
- Tomar deliberações que pela sua urgência exijam soluções imediatas, comunicando-as ao Comandante, posteriormente, quando a matéria for de sua competência;
- Cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Guarda Civil Municipal;
- Qualificar-se e capacitar-se profissionalmente para gerir suas equipes;
- Reciclar-se nas áreas inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal, de recursos humanos e gestão pública.
- Solicitar, na ausência do Comandante, instauração de procedimento apuratório à Corregedoria.
- Praticar os demais atos fixados nesta lei e executar atividades correlatas a critério do superior imediato.

Competências Relacionais:

- Demonstrar equilíbrio emocional, discrição e transmitir segurança
- Evidenciar urbanidade no trato interpessoal
- Trabalhar em equipe
- Capacidade de trabalhar em equipe
- Integridade, coerência e confiabilidade
- Paciência, flexibilidade e discrição
- Autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
- Capacidade de argumentação e negociação
- Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 40 ou 12 x 36 ou 24 x 48 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.



Denominação: Subinspetor da Guarda Civil Municipal

Requisitos: Desejável Ensino Superior Completo.

Descrição:

- Coordenar as atividades quando na ausência do Inspetor;
- Executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;
- Desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Civil Municipal e rondas nos próprios do Município de Itabirito;
- Distribuir as tarefas aos seus subordinados e ou transmitir ordens e orientação de seus superiores hierárquicos;
- Orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- Ispecionar os equipamentos utilizados;
- Controlar a assiduidade e ispecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;
- Zelar pela disciplina de seus subordinados e encaminhar à superiores hierárquicos os fatos disciplinares e ou elogios de que tiver conhecimento;
- Apoiar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações em conjunto com a defesa civil;
- Ministrar instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de Formação e Ensino, a ser seguido pelos demais instrutores.
- Praticar os demais atos fixados nesta lei e executar atividades correlatas a critério do superior imediato.

Competências Relacionais:

- Demonstrar equilíbrio emocional, discrição e transmitir segurança
- Evidenciar urbanidade no trato interpessoal
- Trabalhar em equipe
- Capacidade de trabalhar em equipe
- Integridade, coerência e confiabilidade
- Paciência, flexibilidade e discrição
- Autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
- Capacidade de argumentação e negociação
- Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 40 ou 12 x 36 ou 24 x 48 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

Anexo VIII - Tabela de Recrutamento Interno do PCV da GCM

Posto Hierárquico	Tempo Mínimo de Efetivo Exercício no Posto Hierárquico	Limite de Vagas
GCM I	05 anos	50
GCM II	05 anos	40
GCM III	05 anos	40
GCM CE	05 anos	70



Anexo IX - Tabela de Vencimentos do PCV da GCMII

Posto Hierárquico
do integrante da

Guarda Civil
Municipal

Nível

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18

Posto Hierárquico do integrante da Guarda Civil Municipal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GCM I	3.276,44	3.440,26	3.612,28	3.792,89	3.982,53	4.181,66	4.390,74	4.610,28	4.840,79	5.082,83	5.336,98	5.603,82	5.884,02	6.178,22	6.487,13	6.811,48	7.152,06	7.509,66
GCM II	3.604,08	3.784,29	3.973,50	4.172,18	4.380,79	4.599,83	4.829,82	5.071,31	5.324,87	5.591,12	5.870,67	6.164,21	6.472,42	6.796,04	7.135,84	7.492,63	7.867,26	8.260,63
GCM III	3.964,49	4.162,72	4.370,85	4.589,40	4.818,87	5.059,81	5.312,80	5.578,44	5.857,36	6.150,23	6.457,74	6.780,63	7.119,66	7.475,64	7.849,42	8.241,89	8.653,99	9.086,69
GCM C.E.	4.360,94	4.578,99	4.807,94	5.048,34	5.300,75	5.565,79	5.844,08	6.136,28	6.443,10	6.765,25	7.103,51	7.458,69	7.831,62	8.223,21	8.634,37	9.066,08	9.519,39	9.995,36

LEGENDA

Taxa entre cada nível: 5%

Progressão: 1 nível (5%)

Promoção: 2 níveis (10%)

Taxa entre cada o posto hierárquico: 10%