



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO Nº 005/2025 GP CM

São Pedro da Aldeia, 10 de janeiro de 2025.

Exmo. Sr.
Vereador JEAN PIERRE BORGES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ

Ref.: Encaminha Mensagem

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, venho através deste encaminhar a Vossa Excelência a **Mensagem nº 002, de 10 de janeiro de 2025**, que “**Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos da Guarda Civil Municipal do Município de São Pedro da Aldeia/RJ, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabelas de vencimentos e dá outras providências**”.

Sendo matéria de relevante interesse público, peço e espero que o Projeto de Lei anexo seja apreciado em **REGIME DE URGÊNCIA**, com amparo no artigo 55 da Lei Orgânica Municipal.

Aproveito o ensejo para reiterar votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

FÁBIO DO PASTEL
Carlos Fábio da Silva
=Prefeito=

CORRESPONDÊNCIA
RECEBIDA

EM, 21 / 01 / 25 às 13:40H

OC 1803/COM

Assinatura

Ciente,
Para as devidas
providências.
[Handwritten signature]
24/01/25



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 002, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE
ILUSTRÍSSIMOS SENHORES VEREADORES**

Cumprimentando-os, sirvo-me desta **MENSAGEM** para submeter à elevada apreciação dessa Egrégia Casa Legislativa, o incluso **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR** que “**Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos da Guarda Civil Municipal do Município de São Pedro da Aldeia/RJ, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabelas de vencimentos e dá outras providências**”, conforme o constante nos autos do Processo Administrativo nº 10790/2023.

Considerando o teor do voto exarado pelo TCE-RJ, nos autos do processo nº 226.718-9/2021, acerca de um levantamento de informações e documentos sobre política pública de segurança no âmbito dos municípios jurisdicionados, que culminou na **COMUNICAÇÃO** ao Excelentíssimo Senhor Prefeito para que adote providências acerca de várias determinações, destacamos: “1.6. Regularizar, tanto no que tange ao quesito formal (legislação), quanto ao quesito material (operacional), a atuação da guarda municipal para que se adeque aos ditames do Estatuto Geral das Guardas Municipais (Lei Federal nº 13.022/2014);

Considerando que o artigo 9º da referida Lei determina que “A guarda municipal é formada por servidores públicos integrantes de carreira única e plano de cargos e salários(...)” e que os Municípios detinham o prazo de 02 (dois) anos para se adequar a esta legislação, conforme expressamente previsto: “Art. 22. Aplica-se esta Lei a todas as guardas municipais existentes na data de sua publicação, a cujas disposições devem adaptar-se no prazo de 2 (dois) anos;”

Considerando que o órgão de controle interno vem, reiteradamente, solicitando o integral cumprimento das determinações do TCE-RJ.;

Considerando que o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro oficiou a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública para que “esclareça se o Plano de Cargos e Salários, em cumprimento ao disposto na Lei nº 13.022/2014, já foi elaborado e instituído no Município;”

Considerando que, para o recebimento de algumas verbas federais, o Ministério da Justiça e Segurança Pública vem exigindo a total adequação à Lei nº 13.022/2014;

Considerando que a adequação formal e material do Município à Lei Federal nº 13.022/2014 é crucial para o fortalecimento da gestão pública local, pois a referida legislação, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais, estabelece normas e diretrizes que visam aprimorar a atuação dessas instituições;

Considerando que, do ponto de vista formal, a conformidade com a lei assegura que a estrutura e organização da guarda municipal estejam em consonância com os padrões estabelecidos, promovendo uma gestão eficiente e transparente, e que, a correta adequação material, por sua vez, implica na capacitação dos profissionais, aquisição de recursos e equipamentos necessários para desempenhar suas funções de maneira eficaz;

Considerando que a implementação efetiva da Lei nº 13.022/2014 fortalece a segurança pública local, contribuindo para a prevenção e combate à criminalidade. Além disso, estabelece parâmetros para a atuação da guarda municipal em cooperação com as demais forças de segurança, promovendo uma abordagem integrada e eficaz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

Considerando que, em suma, a adequação formal e material do Município à referida legislação não apenas atende às exigências legais, mas também representa um compromisso com a segurança, a ordem pública e o bem-estar da comunidade, consolidando a importância do cumprimento das normativas estabelecidas para a efetividade da gestão municipal.

Assim, a efetivação do PCCR também permite uma maior integração da Guarda Municipal com as demais forças de segurança, promovendo uma abordagem coordenada e eficiente para a manutenção da ordem pública.

Em última análise, a instituição desse Plano demonstra o compromisso da Administração Municipal com a segurança e o bem-estar da comunidade, consolidando um modelo de gestão pública que valoriza o servidor e entrega resultados à sociedade.

Portanto, a aprovação deste Projeto de Lei é uma ação indispensável para assegurar a conformidade com as normas federais e fortalecer a gestão da segurança pública em São Pedro da Aldeia, atendendo tanto as demandas legais quanto as expectativas da população.

Na oportunidade, conhecedor do discernimento e do comprometimento dos Vereadores dessa Casa para com a causa pública, e certo de que a presente proposta venha a ser integralmente aprovada, manifesto agradecimentos e reitero protestos de respeito e consideração aos Membros do Poder Legislativo Municipal.

Por se tratar de matéria de expressivo interesse para o Município, solicito que o **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR** anexo seja apreciado em **REGIME DE URGÊNCIA**, conforme faculta o art. 55 da Lei Orgânica Municipal.

Atenciosamente,


FÁBIO DO PASTEL
Carlos Fábio da Silva
= Prefeito =

**CORRESPONDENCIA
RECEBIDA**

EM. 21 / 01 / 25 às 13:40H

 1803/COM
ADMINISTRAÇÃO
C M S P A

EXCELENTÍSSIMO SENHOR
Vereador JEAN PIERRE BORGES DE SOUZA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA – RJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR DO PLANO DE CARGO, CARREIRA
E VENCIMENTOS DO QUADRO DE PESSOAL DA GUARDA CIVIL
MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA – RJ**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

SUMÁRIO

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DESTA LEI COMPLEMENTAR	4
CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.....	4
CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO PLANO	5
CAPÍTULO IV DO QUADRO DE PESSOAL	5
CAPÍTULO V DO PROVIMENTO DOS CARGOS	7
CAPÍTULO VI DOS UNIFORMES, DISTINTIVOS, EMBLEMAS E INSÍGNIAS.....	10
CAPÍTULO VII DO CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	10
CAPÍTULO VIII DA CARREIRA DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL	11
SEÇÃO I CARREIRA	11
SEÇÃO II DA PROGRESSÃO.....	12
SEÇÃO III DA PROMOÇÃO POR CLASSE.....	13
CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	15
CAPÍTULO X DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	16
CAPÍTULO XI DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	17
SEÇÃO I AVALIAÇÃO GESTÃO PROFISSIONAL	17
SEÇÃO II AVALIAÇÃO DE RECONHECIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL	18
CAPÍTULO XII DO VENCIMENTO	20
CAPÍTULO XIII DA OUVIDORIA E DA CORREGEDORIA	20
SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS DA CORREGEDORIA	20
SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS DA OUVIDORIA.....	23
CAPÍTULO XIV DO DIMENSIONAMENTO DO QUADRO E DA LOTAÇÃO.....	24
CAPÍTULO XV DA FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO.....	24
CAPÍTULO XVI DO ENQUADRAMENTO.....	25
CAPÍTULO XVII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS	27



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXOS

ANEXO I	CARGO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL.....	30
ANEXO II	CARGO DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL.....	31
ANEXO III	REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL - PROMOÇÃO POR CLASSE.....	32
ANEXO IV	TABELA DE VENCIMENTOS.....	33
ANEXO V	DESCRIÇÃO DO CARGO.....	34
ANEXO VI	FORMULÁRIOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	35



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 04 /2025.

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos da Guarda Civil Municipal do Município de São Pedro da Aldeia/RJ, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabelas de vencimentos e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, Estado do Rio de Janeiro,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos da Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, em conformidade com a Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018 e Lei Complementar Municipal nº 178, de 06 de outubro de 2021.

Art. 2º O Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos de que trata esta Lei Complementar tem por objetivo estruturar o Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal, estabelecendo normas de enquadramento e tabelas de vencimentos construídas de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal para propiciar a melhoria do desempenho de suas funções ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas nacionais e municipais de segurança pública.

Art. 3º O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos instituído nesta Lei Complementar é o Estatutário.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei Complementar, são servidores do Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ aqueles legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo, criados por lei e remunerados pelos cofres públicos municipais.

**CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

Art. 4º A Guarda Civil Municipal é uma corporação legalmente constituída sob a autoridade do Chefe do Executivo Municipal, fundamentada na hierarquia e na disciplina, uniformizada, armada, devidamente equipada e com treinamento e formação específica, em atendimento a toda legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º A Guarda Civil Municipal tem o objetivo de promover a segurança e a ordem pública, proteger o cidadão, zelar pelos bens, serviços e instalações do Município, respeitadas as competências dos órgãos estadual e federal.

Parágrafo único - A Guarda Civil Municipal está ligada administrativamente à Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SESORP e subordinada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com a Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO PLANO

Art. 6º O Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos do Quadro da Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia observará os seguintes princípios e diretrizes:

- I** - proteger os direitos humanos fundamentais e as liberdades públicas;
- II** - exercer e respeitar a cidadania;
- III** - preservar a vida;
- IV** - proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do município;
- V** - propiciar o desenvolvimento profissional contínuo do servidor, por meio do autogerenciamento da carreira, incentivo à qualificação permanente e participação nos programas de formação e capacitação profissional oferecidos pelo Poder Executivo;
- VI** - possibilitar a valorização dos servidores pela formação, qualificação e capacitação profissional e o desenvolvimento de habilidades e atitudes visando o aperfeiçoamento do desempenho;
- VII** - promover a Avaliação de Desempenho individual e coletiva visando o desenvolvimento profissional e institucional;
- VIII** - promover a evolução na carreira por intermédio da Promoção e Progressão baseadas na experiência, na atualização, no aperfeiçoamento profissional e na valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor;
- IX** - respeitar a hierarquia e a disciplina;
- X** - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal.

CAPÍTULO IV
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7º A Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia é composta pelo cargo único de Guarda Civil Municipal, desempenhado por servidor efetivo.

Art. 8º O Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos da Guarda Civil Municipal se estrutura em:

- I** - quadro Permanente composto pelo cargo efetivo de Guarda Civil Municipal com escolaridade em nível médio constante do Anexo I;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

II - quadro Suplementar composto pelo cargo em extinção de Guarda Municipal com escolaridade em nível fundamental constituinte do Anexo II.

Art. 9º Para os efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I - classes: são os graus do cargo, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional;

II - carreira: é a estruturação do cargo em classes;

III - vencimento ou vencimento-base: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação;

IV - vencimentos: correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores;

V - faixa de vencimentos: é a escala de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada classe;

VI - padrão de vencimento: é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

VII - remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

VIII - interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à Progressão ou à Promoção por Titulação e por Classe;

IX - cargo em comissão: é o posto de trabalho 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 por servidor da Guarda Civil Municipal pertencente à 1ª Classe ou Classe Especial;

X - função de confiança: é um conjunto de atribuições de direção, chefia e assessoramento conferidas privativamente ao servidor ocupante de cargo efetivo de Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia, sem prejuízo das atribuições típicas do cargo de origem;

XI - enquadramento: é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de vencimento;

XII - corregedoria: é o órgão de caráter correccional e preventivo que visa apurar irregularidades na prestação do serviço público dos servidores da Guarda Civil Municipal;

XIII - ouvidoria: é o órgão que atua como centralizador e facilitador das relações entre o cidadão e a gestão pública ou privada, recolhendo as informações precisas e acompanhando o andamento do serviço solicitado e/ou questionado, contribuindo para a melhoria da gestão e conseqüentemente para a satisfação da população;

XIV - progressão: é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro imediatamente seguinte, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei Complementar e em decreto específico;

XV - promoção por classe: é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, observadas as normas estabelecidas nesta Lei Complementar;

XVI - corporação: é a denominação dada à Guarda Civil Municipal;

XVII - comando: é a gerência ou direção de grupamento, inspetoria ou corporação;

XVIII - competência: é o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à realização das atividades relacionadas ao cargo.

Art. 10 O Quadro Permanente do cargo de Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia, com a carga horária, o quantitativo e o nível de vencimento está disposto no Anexo I desta Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO V
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 11 O ingresso na Guarda Civil Municipal se dará exclusivamente no nível e na classe inicial do cargo, sendo vedada qualquer movimentação na faixa de vencimento durante o estágio probatório.

Art. 12 O cargo de provimento efetivo, constante do Anexo I desta Lei Complementar, será preenchido por nomeação, precedida de aprovação nas diversas fases do concurso público e no curso de formação, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único - Além do provimento por nomeação previsto no *caput* deste artigo, os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei Complementar, também serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XVI desta Lei Complementar;

II - por promoção, conforme as normas estabelecidas no Capítulo VIII, Seção III desta Lei Complementar.

Art. 13 Para provimento do cargo efetivo, serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos no Anexo V desta Lei Complementar, sob pena de nulidade do ato correspondente.

Art. 14 O provimento por nomeação do cargo de Guarda Civil Municipal será autorizado pelo Chefe do Poder Executivo da Administração Direta do Município de São Pedro da Aldeia, mediante requisição do Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da requisição deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento do cargo;

II - quantitativo de cargo a ser provido;

III - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas de conhecimento gerais, de aptidão física e psicológica e demais avaliações, bem como, aprovação no curso de formação específico conduzido pela Administração Pública, observadas a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso, além de apresentação de documentação geral e específica necessária para ingresso no cargo.

Art. 15 O concurso público para a Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia será constituído, no mínimo, das seguintes etapas que serão fixadas no Edital:

I - primeira etapa: Prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

II - segunda etapa: Teste de Aptidão Física - TAF, de caráter eliminatório e classificatório;

III - terceira etapa: Avaliação Toxicológica, de caráter eliminatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

- IV - quarta etapa: Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório;
- V - quinta etapa: Investigação Social, de caráter eliminatório;
- VI - sexta etapa: Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório;
- VII - sétima etapa: Curso de Formação de caráter eliminatório e sendo aprovado, classificatório para a nomeação.

Art. 16 O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, o quantitativo e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital a ser divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

Art. 17 A aprovação em todas as etapas do concurso público dentro do número de vagas ofertadas gerará direito à nomeação, observada a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 18 É vedado, a partir da data de publicação desta Lei Complementar, o provimento dos cargos em extinção que integram o Quadro Suplementar de Pessoal da Guarda Civil Municipal estabelecido no Anexo II.

Art. 19 Além do cumprimento dos requisitos constantes no artigo 15, o candidato deverá apresentar:

- I - habilitação para dirigir veículos categoria “A” e “B”, no mínimo;
- II - certidões de idoneidade moral expedidas pelo Poder Judiciário Estadual, Federal e Distrital, conforme previsto no artigo 10 da Lei Federal nº 13.022/2014;
- III - certidão negativa de antecedentes criminais;
- IV - certidão negativa de demissão de qualquer cargo ou emprego público, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou por justa causa;
- V - certidão negativa de participação em processo de exclusão das Forças Armadas ou Auxiliares ou de estabelecimento de ensino civil ou militar por motivo disciplinar;
- VI - certidão negativa de condenação em sentença inapelável, por crime ou contravenção penal, de natureza civil ou militar.

§ 1º À exceção da prova escrita de conhecimentos gerais e Teste de Aptidão Física - TAF, de caráter eliminatório e classificatório, as demais provas e etapas avaliativas terão caráter eliminatório.

§ 2º As fases acima relacionadas poderão ser realizadas em etapas distintas conforme discriminado no Edital.

§ 3º O edital de concurso público determinará, entre os candidatos classificados em cada etapa, o quantitativo daqueles que poderão participar das etapas posteriores, observadas sempre a ordem classificatória.

§ 4º A aprovação na última etapa, curso de formação, será classificatória para a nomeação pelo Chefe do Poder Executivo da Administração Direta do Município de São Pedro da Aldeia, de acordo com as necessidades e possibilidades do Município.

§ 5º Ficam reservadas às pessoas do sexo feminino o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos da Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia, sem prejuízo para a concorrência plena.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

§ 6º Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos da Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia, sem prejuízo para a ampla concorrência, na forma desta Lei Complementar.

§ 7º Caso o percentual estabelecido nos §§ 5º e 6º deste artigo resultar em número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior, sendo adotado o número inteiro imediatamente inferior caso seja menor do que 0,5 (meio).

§ 8º As vagas reservadas para pessoas do sexo feminino não preenchidas serão remanejadas para os demais candidatos.

Art. 20 Caberá à Guarda Civil Municipal a investigação do comportamento ético, social e funcional do candidato, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 21 Compete ao Chefe do Poder Executivo da Administração Direta do Município de São Pedro da Aldeia expedir os atos de provimento do cargo da Guarda Civil Municipal.

§ 1º O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I - fundamento legal;
- II - denominação do cargo;
- III - forma de provimento;
- IV - nível de vencimento do cargo;
- V - nome completo do servidor;
- VI - declaração dos bens apresentada na Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, sem prejuízo de entrega de cópia da mesma para fins de arquivamento no serviço de pessoal;
- VII - outras declarações porventura exigidas pela legislação.

§ 2º Além das declarações constantes do § 1º deste artigo, o candidato deverá atender os seguintes requisitos:

- I - possuir nacionalidade brasileira;
- II - estar em gozo pleno dos direitos políticos e eleitorais;
- III - apresentar documentação comprobatória de quitação com as obrigações militares;
- IV - atestar, comprovadamente por meio de declarações e testes realizados por profissionais habilitados, aptidão física, mental e psicológica para exercício do cargo de Guarda Civil Municipal;
- V - possuir escolaridade equivalente ao nível médio completo;
- VI - possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria mínima, A e B;
- VII - ter idade mínima de 18 anos completos na data de posse;
- VIII - ser aprovado nas investigações de idoneidade moral e social, comprovada por levantamentos conduzidos pela Administração Pública;
- IX - possuir certidões expedidas perante o Poder Judiciário Federal, Estadual e Municipal de idoneidade moral e social;
- X - ser aprovado no Exame Toxicológico;
- XI - ser aprovado no curso de formação, promovido pela Administração Pública, de acordo com as normas contidas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 22 Não se realizará novo concurso público, para o cargo constante do Anexo I desta Lei Complementar, enquanto houver candidato aprovado em todas as etapas do concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

CAPÍTULO VI
DOS UNIFORMES, DISTINTIVOS, EMBLEMAS E INSÍGNIAS

Art. 23 A Guarda Civil Municipal usará uniformes, distintivos, emblemas e insígnias próprias nas diversas Classes.

§ 1º Compete à Guarda Civil Municipal, por meio da Secretaria de Segurança e Ordem Pública, definir o estilo e a cor do uniforme, bem como os distintivos, emblemas e insígnias da Corporação.

§ 2º A Guarda Civil Municipal utilizará uniforme e equipamentos padronizados, na cor azul-marinho, na forma do art. 21 da Lei Federal nº 13.022/2014.

Art. 24 O uso do uniforme é obrigatório e sua conservação será objeto de permanente inspeção do superior.

§ 1º A Guarda Civil Municipal expedirá normas para estabelecer as diretrizes relativas à criação e concessão dos distintivos e insígnias.

§ 2º A norma referida no § 1º refere-se ao Código de Ética e Conduta dos servidores da Guarda Civil Municipal, que fixará sanção pela inobservância do uso do uniforme, da sua conservação, bem como o uso dos distintivos e insígnias.

§ 3º A autorização para o uso do uniforme fora do serviço pelo Guarda Civil Municipal deve ser concedida pelo Inspetor-Geral.

CAPÍTULO VII
DO CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 25 O Curso de Formação da Guarda Civil Municipal é etapa obrigatória do concurso público, regulamentado por Decreto próprio, tem caráter eliminatório e poderá ser executado pela própria Administração Municipal de forma direta ou indireta, por meio de convênios com outros Municípios, com a formação de parcerias ou o estabelecimento de contratos com entidades de ensino e empresas.

§ 1º Para fins do disposto no *caput* deste artigo, a Matriz Curricular Nacional para Formação em Segurança Pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, do Ministério da Justiça, poderá ser adaptada à realidade local, atualizada quanto aos assuntos e disciplinas e atender às necessidades regionais, entre outros aspectos.

§ 2º O Curso de Formação de Guarda Civil Municipal terá a duração mínima de 120 (cento e vinte) dias, com carga horária e conteúdo programático aprovado pelo Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º Visando otimizar os recursos públicos destinados ao Curso de Formação, a Administração poderá convocar candidatos em número superior à necessidade e promover a nomeação de acordo com suas necessidades, respeitando a classificação dos aprovados.

Art. 26 Durante o Curso de Formação de Guardas Civis Municipais, o candidato receberá, a título de auxílio financeiro, valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento-base do cargo de Guarda Civil Municipal de 5ª Classe, sem qualquer outra vantagem ou gratificação adicional, não configurando vínculo de qualquer natureza com a Administração Direta do Poder Executivo do Município de São Pedro da Aldeia.

Parágrafo único - Não fará jus à auxílio financeiro o servidor da Administração Direta do Poder Executivo do Município de São Pedro da Aldeia que for aprovado em concurso para a Guarda Civil Municipal, o qual deverá ficar afastado de seu cargo efetivo, sem prejuízo de contagem de seu tempo de serviço e da percepção dos seus vencimentos, até o término do Curso de Formação quando, se aprovado, haverá a nomeação no novo cargo.

Art. 27 O candidato será eliminado do Curso de Formação e não será admitido no Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal caso seja reprovado nas provas ou não tenha tido a frequência e assiduidade mínima exigida.

Art. 28 Concluído o Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia, será expedido certificado de aproveitamento e o candidato considerado habilitado ao exercício do cargo de Guarda Civil Municipal.

§ 1º A nomeação no cargo de Guarda Civil Municipal será em sessão solene presidida pelo Chefe do Poder Executivo da Administração Direta do Município de São Pedro da Aldeia ou seu representante, ocasião em que fará, perante a bandeira do Brasil, o juramento do Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia.

§ 2º Após a nomeação no cargo, o servidor participará de treinamento específico com duração de 90 (noventa) dias, sobre as atividades a serem desempenhadas.

CAPÍTULO VIII
DA CARREIRA DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

SEÇÃO I
CARREIRA

Art. 29 A carreira do Guarda Civil Municipal (GCM) de São Pedro da Aldeia é baseada no desenvolvimento funcional dos servidores decorrente dos resultados de suas avaliações de desempenho, de apresentação de titulação superior à do ingresso e de capacitação específica, sendo estruturada em classes, da forma como segue:

I - GCM 5ª Classe: o servidor exerce atividades de natureza operacional e administrativa, envolvendo o patrulhamento e demais atribuições relacionadas com a colaboração e suporte relativas a Guarda Civil Municipal;

II - GCM 4ª Classe: o servidor exerce atividades de natureza operacional e administrativa, orientação e acompanhamento, além das atribuições do GCM 5ª Classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

III - GCM 3ª Classe: o servidor exerce atividades de natureza operacional e administrativa, envolvendo supervisão, além das atribuições do GCM 4ª Classe;

IV - GCM 2ª Classe: o servidor exerce atividades de gestão de natureza operacional e administrativa, envolvendo a coordenação, execução e controle administrativo e operacional, além das atribuições do GCM 3ª Classe;

V - GCM 1ª Classe: o servidor exerce atividades de natureza operacional e administrativa, envolvendo gerenciamento, fiscalização e execução de atividades em geral, controle de rotinas, assessoria, articulação e intercâmbio com outras organizações e corporações e atuando na coordenação e direção das atividades de corregedoria, ouvidoria e treinamento, além das atribuições do GCM 2ª Classe;

VI - GCM Classe Especial: o servidor exerce atividades de planejamento, organização, direção e controle, avaliando as atividades da Guarda Civil Municipal, no âmbito administrativo e operacional, assessoria e representação nas diversas organizações em todas as esferas federal, estaduais, municipais e internacionais, além das atribuições do GCM 1ª Classe.

Parágrafo único - As normas e requisitos de passagem de uma para outra classe estão dispostas no Capítulo IX desta Lei Complementar.

Art. 30 A evolução funcional na carreira do Guarda Civil Municipal tem por objetivo permitir ao servidor o melhor uso de seu potencial e o consequente reconhecimento do seu mérito pela Administração, no exercício do cargo efetivo.

Parágrafo único - A evolução funcional far-se-á por Progressão ou Promoção por Classe.

Art. 31 Os efeitos financeiros decorrentes da evolução funcional levarão em consideração a data-base do mês de maio, conforme Lei Municipal nº 2.642/2016.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO

Art. 32 Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente seguinte, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei Complementar.

Art. 33 Para fazer jus à Progressão o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter sido aprovado no estágio probatório;

II - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) da média das 03 (três) últimas Avaliações de Reconhecimento Pessoal e Profissional, observadas as normas dispostas nesta Lei Complementar;

IV - estar no efetivo exercício de seu cargo;

V - não ter mais de 4 (quatro) faltas injustificadas nos últimos 12 (doze) meses.

Art. 34 O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 33 desta Lei Complementar passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 35 O processo para a definição dos servidores que fazem jus à Progressão dar-se-á uma vez ao ano, contando como tempo de efetivo exercício no cargo a partir da data de admissão do servidor.

Art. 36 Caso não alcance o grau mínimo na Avaliação de Desempenho, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo aguardar novo período avaliativo para concorrer à Progressão.

SEÇÃO III
DA PROMOÇÃO POR CLASSE

Art. 37 Promoção por Classe é a passagem do servidor para a Classe imediatamente superior àquela a que pertence, observadas as normas estabelecidas nesta Lei Complementar.

§ 1º O servidor promovido ocupará na nova classe subsequente o padrão de vencimento inicial ou padrão de vencimento cujo valor é imediatamente superior ao atual.

§ 2º O servidor somente concorrerá à Promoção por Classe se preencher as seguintes condições:

I - ter sido aprovado no estágio probatório;

II - ter a sua pontuação aferida no Formulário de Avaliação de Gestão Profissional, constante no Anexo VI desta Lei Complementar;

III - ter obtido, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) do total de pontos na média de suas 03 (três) últimas Avaliações de Reconhecimento Pessoal e Profissional, constante no Anexo VI desta Lei Complementar.

Art. 38 Para se habilitar à Promoção por Classe, o Guarda Civil Municipal, que esteja no efetivo exercício de seu cargo, deverá cumprir os seguintes critérios abaixo:

I - da 5ª Classe para 4ª Classe:

- a)** ter o mínimo de 80 (oitenta) horas de cursos de aperfeiçoamento relacionados às atividades do cargo durante a permanência na Classe nos últimos 12 (doze) meses;
- b)** não ter sofrido sanções disciplinares nos últimos 12 (doze) meses anteriores à promoção;
- c)** não ter mais que 04 (quatro) faltas injustificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- d)** ter aprovação formal na avaliação especial de desempenho do estágio probatório;
- e)** ter 03 (três) anos completos de efetivo exercício;
- f)** ser apto no programa de Aptidão Física, a ser regulamentado pela Guarda Civil Municipal;
- g)** obter, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) do total de pontos na média das 03 (três) últimas Avaliações de Reconhecimento Pessoal e Profissional, conforme instrumento estabelecido no Capítulo XI desta Lei Complementar;

II - da 4ª Classe para 3ª Classe:

- a)** ter o mínimo de 160 (cento e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento relacionados às atividades do cargo durante a permanência na Classe nos últimos 2 (dois) anos;
- b)** não ter sofrido sanções disciplinares nos últimos 12 (doze) meses anteriores à promoção;
- c)** não ter mais que 04 (quatro) faltas injustificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- d)** ter, no mínimo, 06 (seis) anos completos de efetivo exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

- e) estar apto no programa de Aptidão Física, a ser regulamentado pela Guarda Civil Municipal;
- f) obter, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) do total de pontos na média das 03 (três) últimas Avaliações de Reconhecimento Pessoal e Profissional, conforme instrumento estabelecido no Capítulo XI desta Lei Complementar;

III - da 3ª Classe para 2ª Classe:

- a) ter o mínimo de 240 (duzentas e quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento relacionados às atividades do cargo durante a permanência na Classe nos últimos 3 (três) anos;
- b) não ter sofrido sanções disciplinares nos últimos 12 (doze) meses anteriores à promoção;
- c) não ter mais que 04 (quatro) faltas injustificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- d) ter, no mínimo, 11 (onze) anos completos de efetivo exercício;
- e) estar apto no programa de Aptidão Física, a ser regulamentado pela Guarda Civil Municipal;
- f) obter, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) do total de pontos na média das 03 (três) últimas Avaliações de Reconhecimento Pessoal e Profissional, conforme instrumento estabelecido no Capítulo XI desta Lei Complementar;

IV - da 2ª Classe para GCM 1ª Classe:

- a) ter o mínimo de 320 (trezentas e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento relacionados às atividades do cargo durante a permanência na Classe nos últimos 4 (quatro) anos;
- b) não ter sofrido sanções disciplinares nos últimos 12 (doze) anteriores à promoção;
- c) não ter mais que 04 (quatro) faltas injustificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- d) curso de graduação superior completo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- e) ter, no mínimo, 16 (dezesseis) anos completos de efetivo exercício;
- f) estar apto no programa de Aptidão Física, a ser regulamentado pela Guarda Civil Municipal;
- g) obter, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) do total de pontos na média das 03 (três) últimas Avaliações de Reconhecimento Pessoal e Profissional, conforme instrumento estabelecido no Capítulo XI desta Lei Complementar;

V - da 1ª Classe para Classe Especial:

- a) ter o mínimo de 400 (quatrocentas) horas de cursos de aperfeiçoamento relacionados às atividades do cargo durante a permanência na Classe nos últimos 5 (cinco) anos;
- b) não ter sofrido sanções disciplinares nos últimos 12 (doze) meses anteriores à promoção;
- c) não ter mais que 04 (quatro) faltas injustificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- d) curso de pós-graduação completo na área de segurança pública ou gestão pública, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- e) ter 21 (vinte e um) anos completos de efetivo exercício;
- f) estar apto no programa de Aptidão Física, a ser regulamentado pela Guarda Civil Municipal;
- g) obter, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) do total de pontos na média das 03 (três) últimas Avaliações de Reconhecimento Pessoal e Profissional, conforme instrumento estabelecido no Capítulo XI desta Lei Complementar.

§ 1º Será concedida a Promoção para os Guardas Cíveis Municipais habilitados que, de acordo com o número de vagas, obtiverem a maior pontuação no somatório do resultado da Avaliação de Gestão Profissional, que terá peso 2 (dois), com a Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, que terá peso 1 (um).



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º O servidor que tiver sua capacidade física comprometida em decorrência de acidente em serviço ou doença profissional estará dispensado do cumprimento do programa de Aptidão Física para habilitação à Promoção por Classe.

Art. 39 A Promoção por Classe está condicionada à disponibilidade de vagas.

§ 1º Uma vaga se origina na data da vacância do cargo público, conforme critérios previstos na legislação municipal, que estabelece o regime jurídico único dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia, ou da publicação de ato criando vaga para o cargo de Guarda Civil Municipal.

§ 2º Quando o número de vagas por classe for menor que o número de servidores habilitados à Promoção, serão usados os seguintes critérios para fins de classificação:

- I - maior tempo de serviço efetivo na classe;
- II - maior tempo de serviço público municipal;
- III - mais idoso;
- IV - maior prole.

Art. 40 O tempo de serviço, para fins de Promoção por Classe, será contabilizado em anos, meses e dias.

Art. 41 A Secretaria Competente à qual a Guarda Civil está subordinada fixará, na Lei Orçamentária, o número de vagas a serem ofertadas para a execução da Promoção por Classe.

Art. 42 As linhas de Promoção por Classe estão representadas graficamente no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 43 Caso não alcance os requisitos previstos nos arts. 37 e 38 desta Lei Complementar, o servidor permanecerá na situação em que se encontra.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 44 A Avaliação de Desempenho Funcional é compreendida como um processo global e permanente, de acompanhamento e análise do trabalho desenvolvido pelo servidor, de acordo com os objetivos propostos pelas atribuições do cargo e será efetuada em conformidade com os critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.

Parágrafo único - O desempenho funcional do Guarda Civil Municipal será apurado anualmente em instrumento próprio sob a coordenação da Comissão de Desenvolvimento Funcional da Guarda Civil Municipal, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico.

Art. 45 As chefias são responsáveis pela realização da Avaliação de Desempenho dos Guardas Cíveis Municipais efetivos, lotados nas unidades sob seu gerenciamento, com o objetivo de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

- I - avaliar continuamente o desempenho individual e em equipe dos servidores, direcionando-os para o desenvolvimento profissional e institucional de excelência;
- II - estimular a reflexão sobre a qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
- III - criar instrumentos de aferição de indicadores de qualidade, com critérios objetivos, para serem utilizados como parâmetros do desenvolvimento profissional e melhoria da prestação de serviços para a população;
- IV - subsidiar o planejamento de ações de capacitação e qualificação da Guarda Civil Municipal;
- V - valorizar o servidor pelo conhecimento, habilidades, atitudes e pelo desempenho demonstrado no exercício do cargo diante da possibilidade de evolução na carreira e reconhecimento de novas titulações;
- VI - proporcionar compreensão da própria atuação por parte dos colaboradores e a visualização objetiva das competências mapeadas para o quadro funcional;
- VII - prestar suporte técnico à administração do Plano de Cargos.

Art. 46 O Programa de Avaliação de Desempenho é baseado em competências a partir da identificação e análise dos conhecimentos, habilidades e atitudes, necessárias para o adequado desempenho do cargo e para a prestação de serviços aos munícipes.

Art. 47 A Avaliação de Desempenho será apurada, anualmente, em instrumento próprio, que deverá ser preenchido pelo servidor e pela chefia imediata, objetivando a aplicação dos institutos da Progressão e da Promoção por Classe, definidos nesta Lei Complementar.

Art. 48 A evolução da qualificação do servidor no período avaliativo deverá ser mensurada pelos cursos presenciais e/ou a distância, eventos de aprendizagem em serviço, participação em seminários, congressos, conferências e outros na área de atuação do servidor, que contribuam para a complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional e das atividades da área.

§ 1º Somente serão aceitos cursos que sejam compatíveis com as atividades do cargo de Guarda Civil Municipal, na Área da Segurança, Administração, Comunicação, Contabilidade, Gestão de Pessoas, Estatísticas, Música, Psicologia, Direito, Área da Saúde, Meio Ambiente, Educação Física e Tecnologia da Informação, e desde que sejam realizados em instituições devidamente certificadas e reconhecidas pelos órgãos regulamentadores.

§ 2º Serão consideradas as formações mencionadas no parágrafo anterior, realizadas antes da vigência desta Lei, desde que estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no § 1º deste artigo.

CAPÍTULO X

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 49 A Comissão de Desenvolvimento Funcional da Guarda Civil Municipal será composta por 05 (cinco) membros: Inspetor-Geral, Subinspetor, Ouvidor, Corregedor e 01 (um) representante voluntário da Guarda Civil Municipal eleito pelos próprios servidores.

§ 1º Não havendo voluntários da Guarda Civil Municipal, o representante dos servidores será designado pelo Inspetor-Geral para integrar a Comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Os membros da Comissão prevista no *caput* deste artigo não podem ter sofrido pena disciplinar transitada em julgado.

§ 3º Os guardas interessados em participação na Comissão deverão se inscrever até 10 (dez) dias antes de sua formação, conforme regulamentação constante no Código de Ética e Conduta.

Art. 50 A Comissão será presidida por um representante do Comando da Guarda Civil Municipal:

§ 1º A alternância dos membros constituintes das Comissões verificar-se-á a cada 4 (quatro) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados neste Capítulo, não cabendo a indicação do membro voluntário que compôs a Comissão no exercício anterior.

§ 2º Na hipótese de impedimento, suspeição, renúncia, proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 51 As Comissões reunir-se-ão:

- I - para verificar e propor solução para situações de conflito funcional;
- II - indicar a necessidade de capacitação e desenvolvimento de servidores, com base na apuração dos resultados da avaliação de desempenho;
- III - para apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes nos atos das avaliações;
- IV - extraordinariamente, quando for conveniente.

Art. 52 Todas as informações do Instrumento de Avaliação de Gestão Profissional e da Avaliação de Gestão Profissional deverão ser respaldadas por documentação comprobatória e cópias, as quais serão apensadas ao documento de avaliação e as fichas dos avaliados, após serem consideradas pertinentes pela Comissão.

Parágrafo único - Será apurada a responsabilidade da Comissão de Desenvolvimento Funcional da Guarda Civil Municipal pela não realização da Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO XI DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DE GESTÃO PROFISSIONAL

Art. 53 No formulário de Avaliação de Gestão Profissional que integra o Anexo VI da presente Lei Complementar, serão registrados e pontuados os seguintes itens:

- I - cursos realizados: serão considerados os cursos por indicação da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, ou por iniciativa própria, desde que concluídos com aproveitamento e devidamente declarados de interesse da Corporação, excetuando-se os de formação técnico-



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

profissional e o do ensino médio, essenciais para o ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal, sendo pontuados de acordo com o somatório de suas respectivas cargas-horárias:

- a) carga horária maior ou igual a 40 h e menor ou igual a 120 h: 05 (cinco) pontos;
- b) carga horária maior ou igual a 121 h e menor ou igual a 300 h: 10 (dez) pontos;
- c) carga horária maior ou igual a 301 h e menor ou igual a 600 h: 15 (quinze) pontos;
- d) carga horária maior ou igual a 601 h: 25 (vinte e cinco) pontos;

II - elogios: serão consideradas as referências elogiosas por relevantes serviços prestados devidamente publicadas em Boletim Interno, sendo computadas da seguinte forma:

- a) louvor: 1 (um) ponto;
- b) atuação destacada: elogio coletivo: 3 (três) pontos;
- c) atuação destacada: elogio individual: 5 (cinco) pontos;
- d) destaque da Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia: 5 (cinco) pontos;
- e) medalha conferida por instituição pública: 06 (seis) pontos;

III - tempo de serviço: será conferido 1 (um) ponto para cada ano de efetivo serviço prestado à Corporação, excluindo-se os períodos de afastamento por licenças sem percepção de rendimentos;

IV - sanções disciplinares: serão subtraídos pontos de acordo com a punição aplicada, na seguinte forma:

- a) repreensão oral: - 0,5 (menos meio) ponto;
- b) advertência por escrito: - 1 (menos um) ponto;
- c) suspensão: - 1,5 (menos um ponto e meio) pontos;
- d) afastamento do serviço, do Cargo ou da Função: - 2,0 (menos dois) pontos.

Art. 54 Competirá ao Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal, por meio de Comissão nomeada no âmbito da Corporação, preencher o Instrumento de Gestão Profissional, remetendo-a, após seu preenchimento, ao Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública, para ratificação ou retificação do resultado.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DE RECONHECIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

Art. 55 No formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, que integra o Anexo VI da presente Lei Complementar, serão registradas e pontuadas as seguintes competências:

- I** - responsabilidade;
- II** - iniciativa e liderança;
- III** - comprometimento profissional;
- IV** - relacionamento interpessoal;
- V** - apresentação pessoal;
- VI** - pontualidade;
- VII** - assiduidade;
- VIII** - uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º As competências são constituídas por nomenclatura, conceito e indicadores, definidos da seguinte forma:

- I - nomenclatura: determina o nome da competência;
- II - conceito: descreve a compreensão do Município em relação à competência em questão;
- III - indicadores: são evidências objetivamente observáveis que reduzem a subjetividade das competências, facilitando a parametrização dos resultados da avaliação.

§ 2º Todas as competências são atribuídas a todos os cargos, independente de classe ou padrão.

§ 3º Os conceitos e indicadores são estabelecidos de forma ampla, podendo representar a respectiva realidade de cada função presente no Plano de Cargos.

Art. 56 Para cada competência avaliada no artigo 55 será atribuído uma escala de pontuação de 01 (um) até 04 (quatro), que variará da seguinte forma:

- I - 01 (um) ponto para o servidor que não atende os indicadores da competência;
- II - 02 (dois) pontos para o servidor que atende parcialmente os indicadores da competência;
- III - 03 (três) pontos para o servidor que atende totalmente os indicadores da competência;
- IV - 04 (quatro) pontos para o servidor que supera as expectativas da competência.

Art. 57 As pontuações serão atribuídas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional da Guarda Civil Municipal, designada pelo Chefe do Poder Executivo da Administração Direta do Município de São Pedro da Aldeia, conforme artigo 49 e parágrafos desta Lei Complementar.

Art. 58 O avaliado deverá ser cientificado da decisão emitida pela comissão avaliadora, manifestando sua concordância ou discordância do Parecer no prazo de até 15 (quinze) dias após tomar ciência do resultado, tendo o igual período para se manifestar, registrando devidamente as razões de sua discordância quando for o caso.

Art. 59 Os resultados obtidos nos Instrumentos de Gestão Profissional e de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional serão ratificados ou retificados pelo Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública, competindo ao Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal dar ciência dos resultados aos envolvidos.

Art. 60 O resultado da avaliação será correspondente à média aritmética dos componentes do reconhecimento pessoal e profissional.

§ 1º O instrumento de Gestão Profissional e de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional registrarão o desempenho do GCM no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

§ 2º Os registros do instrumento de que trata o *caput* deste artigo, deverão ser publicados em Boletim Interno e após a tabulação dos resultados, sendo o documento, processado e arquivado junto aos assentamentos do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

**CAPÍTULO XII
DO VENCIMENTO**

Art. 61 O vencimento do Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual na mesma data dos demais servidores municipais e sem distinção de índices, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal previstas na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 1º O vencimento da Guarda Civil Municipal, previsto no Anexo IV desta Lei Complementar, será reajustado periodicamente de forma a lhe preservar o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 3º A fixação dos padrões de vencimento, classes e demais componentes do sistema de remuneração dos Guardas Civis Municipais está prevista no Anexo IV desta Lei Complementar, e observará:

- I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade do cargo que compõe seu Quadro;
- II - os requisitos de escolaridade, interstício e experiência para a movimentação na classe.

Art. 62 O cargo de provimento efetivo constante do Anexo I desta Lei Complementar está hierarquizado por classes de vencimento no Anexo IV.

Parágrafo único - A cada Classe corresponde uma faixa de vencimentos, conforme a Tabela que integra o Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 63 A função de confiança ou cargo em comissão será remunerado de acordo com valor integral estabelecido em lei específica, em acréscimo e sem prejuízo à remuneração do servidor.

**CAPÍTULO XIII
DA OUVIDORIA E DA CORREGEDORIA**

**SEÇÃO I
DAS COMPETÊNCIAS DA CORREGEDORIA**

Art. 64 A Guarda Civil Municipal terá em seu corpo a função do Corregedor, designado pelo chefe do Poder Executivo Municipal, escolhido dentre os servidores de carreira, ocupantes da 1ª Classe ou Classe Especial da Guarda Civil Municipal.

§ 1º A corregedoria será formalizada em até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta Lei Complementar.

§ 2º O Corregedor deverá estar devidamente qualificado e com treinamento específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º A perda do mandato do Corregedor ocorrerá, exclusivamente, mediante decisão tomada pela maioria absoluta da Câmara Municipal em consonância com § 2º do art. 13 da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014 e a Lei Complementar Municipal nº 178, de 06 de outubro de 2021 - Estatuto da Guarda Municipal de São Pedro da Aldeia.

Art. 65 Cabe ao Corregedor-Geral:

- I** - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal;
- II** - realizar correções ordinárias ou extraordinárias em quaisquer unidades da Guarda Civil Municipal;
- III** - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Civil Municipal;
- IV** - promover investigações sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de cargos de chefia e assessoramento;
- V** - reportar ao Poder Judiciário ou ao Ministério Público indícios de materialidade e/ou autoria de prática de infrações penais insurgidas em peças de informação produzidas no âmbito da Guarda Civil Municipal;
- VI** - manifestar-se e decidir sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação da Corregedoria, bem como indicar a composição das Comissões Processantes e Sindicantes;
- VII** - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria-Geral da Guarda;
- VIII** - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro de Servidores da Guarda Civil Municipal, bem como propor a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;
- IX** - avocar, fundamentada e excepcionalmente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos Guardas integrantes do Quadro de Servidores da Guarda Civil Municipal;
- X** - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- XI** - determinar a realização de correções extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal, remetendo sempre relatório reservado ao Inspetor-Geral da Guarda;
- XII** - remeter ao Inspetor-Geral da Guarda relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;
- XIII** - submeter ao Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro da Guarda Civil Municipal indicado para o exercício de chefias, observada a legislação aplicável;
- XIV** - praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências das unidades ou dos servidores subordinados;
- XV** - proceder pessoalmente às correções nas Comissões Sindicante e Processante que lhe são subordinadas;
- XVI** - sugerir aplicação de penalidades na forma prevista em lei;

Art. 66 Ficam criadas, junto à Corregedoria, uma Comissão Sindicante e uma Comissão Processante, ambas a serem compostas por, no mínimo, 03 (três) Guardas Cíveis Municipais cada, nomeados pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

Chefe do Poder Executivo da Administração Direta do Município de São Pedro da Aldeia e indicados pelo Corregedor.

Parágrafo único - Cada uma das Comissões a que se refere o *caput* deste artigo terá um Presidente que será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, de acordo com os incisos a seguir:

- I - ser Guarda Civil Municipal efetivo e estável;
- II - não estar respondendo a inquérito administrativo;
- III - constituem-se em garantias aos integrantes da Corregedoria da Guarda Civil Municipal:
 - a) todos os servidores pertencentes ao Corpo da Guarda Civil Municipal de que exercerem suas funções na Corregedoria da GCM poderão ser dispensados do uso do uniforme operacional;
 - b) poderá ser disponibilizado 1 (um) veículo do Município descaracterizado para exercício das atribuições de investigação dentre os demais encargos;
 - c) as requisições, solicitações ou intimações para prestação de termo, informações e/ou documentos feitas pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, devem ser atendidas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, se outro prazo não for fixado, sob pena de apuração de responsabilidade funcional do servidor que, injustificadamente, deixar de atender as requisições, solicitações ou intimações;
 - d) os servidores lotados para exercer suas funções na Corregedoria da Guarda Civil Municipal, deverão guardar o mais absoluto sigilo sobre as atividades que realizarem, bem como sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responderem civil, penal e administrativamente pelo seu descumprimento;
 - e) o Inspetor-Geral irá indicar um Guarda Civil Municipal para representar, excepcionalmente, o Corregedor da Corregedoria da Guarda Civil Municipal nos casos legais de afastamentos, impedimentos e suspeições, tais como férias, licença médica, especial ou qualquer outra forma de afastamento;
 - f) poderá ser disponibilizada 1 (uma) Linha Telefônica e Rádio HT;
 - g) poderá ser disponibilizado um local de trabalho apartado da sede da instituição;
 - h) buscar o fortalecimento dos métodos correcionais por meio de parcerias, tais como Núcleo de Controle Externo da Atividade Policial - NCAP do Ministério Público do Rio de Janeiro – MPRJ, entre outros;
 - i) investir no desenvolvimento dos meios e métodos de trabalho por meio de cursos ofertados mediante parcerias com órgãos ou outras corregedorias, dentro e fora dos limites da Unidade Federativa;
 - j) concorrer a escalas ordinárias ou extraordinárias em condições que não tragam prejuízos à função ocupada;
- IV - autonomia para o exclusivo desempenho de suas atividades;
- V - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções, desde que comunicadas previamente, por escrito, ao Secretário Municipal de Segurança e Ordem pública do Poder Executivo;
- VI - a impossibilidade de destituição das funções em que se encontrem investidos, à exceção do cometimento de falta grave.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO II
DAS COMPETÊNCIAS DA OUVIDORIA

Art. 67 Fica criada a Ouvidoria Autônoma da Guarda Civil Municipal de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 Decreto Federal nº 9.847, de 25 de junho de 2019, Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014 e Lei Complementar Municipal nº 178, de 06 de outubro de 2021 - Estatuto da Guarda Municipal de São Pedro da Aldeia.

§ 1º A Ouvidoria será formalizada em até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta Lei Complementar.

§ 2º O ouvidor deverá estar devidamente qualificado e com treinamento específico, designado pelo chefe do Poder Executivo Municipal, escolhido entre os servidores da carreira ocupantes da 1ª classe ou Classe Especial da Guarda.0000

Art. 68 A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal constitui-se em órgão permanente, autônomo e independente, que se destina a receber denúncias, reclamações e representações e, ainda, a propor políticas de qualificação das atividades desenvolvidas pelos Guardas Civis Municipais, a qual compete, receber, de qualquer cidadão ou munícipe:

I - denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores da Guarda Civil Municipal;

II - sugestões sobre o funcionamento dos serviços dos órgãos da Guarda Civil Municipal;

III - receber, de servidores da Guarda Civil Municipal, sugestões sobre o funcionamento dos seus serviços e órgãos, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, a falta de zelo no uso do patrimônio público, inclusive por superiores hierárquicos;

IV - verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo aos órgãos competentes da Administração a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas e disciplinares, fazendo ao Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública ou à autoridade competente, a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de ação criminosa ou delito penal;

V - receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelos servidores da Guarda Civil Municipal, encaminhando-as à Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para a instauração de inspeções e correições, quando necessário;

VI - promover a definição de um sistema de comunicação para a divulgação sistemática do seu papel institucional à sociedade;

VII - informar ao interessado as providências adotadas pela Guarda Civil Municipal em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

VIII - definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;

IX - elaborar e encaminhar ao Chefe do Executivo Municipal, relatório mensal referente às reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como os seus encaminhamentos e resultados;

X - propor ao Chefe do Executivo Municipal providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único - Para realização do controle externo exercido pela Ouvidora citada no *caput*, será imprescindível a independência dos seus integrantes em relação à direção da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO XIV
DO DIMENSIONAMENTO DO QUADRO E DA LOTAÇÃO

Art. 69 A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas do Quadro da Guarda Civil Municipal do Poder Executivo do Município de São Pedro da Aldeia.

Art. 70 A Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública - SESORP, em conjunto com o Comando da Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia, estudará, anualmente, a lotação da Guarda Civil Municipal em face dos programas de trabalho a executar.

§ 1º Partindo das conclusões do estudo referido no *caput* deste artigo, a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SESORP, em conjunto com o Comando da Guarda, apresentará ao Chefe do Poder Executivo da Administração Direta do Município de São Pedro da Aldeia proposta de lotação geral da Guarda Municipal da qual deverão constar:

- I - a lotação atual, relacionando o cargo com o respectivo quantitativo existente;
- II - a lotação proposta, relacionando o cargo com o quantitativo efetivamente necessário ao pleno funcionamento da Guarda Civil Municipal.

§ 2º As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência, para que, se aprovada, sejam previstas na proposta orçamentária.

CAPÍTULO XV
DA FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 71 O Poder Executivo do Município de São Pedro da Aldeia deverá instituir, como atividade permanente, a formação e capacitação dos servidores da Guarda Civil Municipal observando as seguintes ações:

- I - realizar o curso de formação da Guarda Civil Municipal, etapa obrigatória do concurso público;
- II - promover o treinamento específico com duração de 90 (noventa) dias para os recém-admitidos;
- III - promover o desenvolvimento contínuo do servidor, visando a qualificação nas competências pessoais e institucionais requeridas;
- IV - incentivar o Guarda Civil Municipal em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências pessoais e organizacionais;
- V - promover a integração organizacional;
- VI - promover a capacitação e o desenvolvimento gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de chefia, direção e assessoramento.

Parágrafo único - Será realizada a avaliação dos resultados e investimentos das ações de capacitação e desenvolvimento visando a adequação dos programas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 72 Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta ou indiretamente, pela Administração Direta do Poder Executivo do Município de São Pedro da Aldeia:

- I** - com a utilização de monitores locais, preferencialmente servidores efetivos;
- II** - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;
- III** - pela contratação de especialistas ou instituições especializadas;
- IV** - mediante convênios com outras entidades.

Art. 73 O Guarda Civil Municipal que se afastar às expensas do Poder Público, para eventos fora do âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de São Pedro da Aldeia, deverá, a título de contribuição, relatar de forma expositiva ou escrita os pontos mais relevantes de sua experiência, a fim de socializar a informação com os demais servidores de acordo com a legislação vigente.

Art. 74 A Inspetoria-Geral da Guarda Civil Municipal elaborará e coordenará o levantamento de necessidades e a execução de programas de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento.

§ 1º O plano de capacitação e desenvolvimento será elaborado, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

§ 2º Novos treinamentos, cursos, palestras, oficinas poderão ser incorporadas ao Plano de Capacitação e Desenvolvimento no decorrer do ano, desde que devidamente justificados.

Art. 75 Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá com suas equipes atividades de desenvolvimento de competências e treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal, por meio de:

- I** - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II** - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- III** - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo e operacional;
- IV** - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO XVI DO ENQUADRAMENTO

Art. 76 Os servidores ocupantes do cargo que integra o Quadro Suplementar que consta no Anexo II desta Lei Complementar serão enquadrados na Tabela constante do Anexo IV desta Lei, observado o disposto no artigo 22 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF), de acordo com os seguintes critérios:

- I** - tempo de efetivo exercício na Guarda Municipal;
- II** - vencimento-base do cargo ocupado pelo servidor;
- III** - situação legal do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 77 O servidor enquadrado ocupará na Tabela de Vencimentos o nível e padrão que correspondem ao seu tempo de serviço, constante no Anexo IV desta Lei Complementar.

Parágrafo único - Caso o valor do vencimento-base no momento do enquadramento seja menor do que o percebido pelo servidor ativo atualmente, caberá seu posicionamento em padrão e classe cujo vencimento seja igual ou superior ao recebido atualmente, de forma que não haja perda financeira.

Art. 78 O Chefe do Poder Executivo da Administração Direta do Município de São Pedro da Aldeia designará Comissão de Enquadramento a ser constituída por 04 (quatro) membros:

I - 1 (um) o Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal, que a presidirá;

II - 3 (três) servidores da Guarda Civil Municipal, efetivos e estáveis, sendo 1 (um) obrigatoriamente da Corregedoria e (01) responsável pela área de recursos humanos da Secretaria de Segurança e Ordem Pública.

Art. 79 Caberá à Comissão de Enquadramento encaminhar os atos coletivos de enquadramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal de São Pedro da Aldeia para apreciação.

§ 1º Para cumprir o disposto neste artigo a Comissão se valerá dos registros funcionais dos servidores.

§ 2º Os atos coletivos de enquadramento serão baixados por decreto, sob a forma de listas nominais, pelo Chefe do Executivo Municipal e publicados até 60 (sessenta) dias após a data de publicação desta Lei Complementar, de acordo com o disposto neste Capítulo.

Art. 80 Os servidores do Quadro Suplementar serão enquadrados de acordo com os critérios definidos neste Capítulo.

Art. 81 O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei Complementar poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir à Comissão de Enquadramento solicitação de revisão, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º A Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 78 desta Lei Complementar deverá decidir sobre o requerido nos 15 (quinze) dias que se sucederem à data de recebimento da solicitação, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão da Comissão deverá ser publicada na forma oficial, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo, e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas de enquadramento.

Art. 82 Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, acrescido das vantagens permanentes adquiridas, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XI da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO XVII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 83 Não haverá reposição das vagas do Quadro Suplementar de Pessoal quando de sua vacância, mas manterão as suas atribuições e jornadas de trabalho.

Parágrafo único - Os Guardas Municipais ocupantes do Quadro Suplementar terão todos os direitos e deveres dos Guardas Civis Municipais, constantes nesta Lei Complementar, inclusive a Progressão e Promoção por Classes.

Art. 84 Os vencimentos previstos na Tabela do Anexo IV serão devidos a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à publicação dos atos coletivos de enquadramento, baixados por decreto.

Art. 85 As despesas decorrentes da implantação da presente Lei Complementar correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira da Administração Direta do Poder Executivo do Município de São Pedro da Aldeia.

Art. 86 São partes integrantes da presente Lei Complementar os Anexos I a VI que a acompanham.

Art. 87 A permuta será permitida em todas as escalas existentes, desde que cumpridas as exigências estabelecidas em normatização interna e mediante a aprovação do Inspetor-Geral e, na ausência deste, pelo Subinspetor-Geral.

Art. 88 A carga horária dos Guardas Civis Municipais será de 40 horas semanais através de expediente comercial ou em regime específico de escalas.

§ 1º Para a execução das atribuições da Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia, o expediente comercial será em regime diário de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, ou em regime de escalas a ser regulamentada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 89 Fica estabelecido que os Guardas Civis Municipais que atuam na escala de 24x72 (24 horas de trabalho seguidas por 72 horas de descanso) poderão ultrapassar a carga horária mensal de 160 horas, resultando em horas excedentes, conforme a quantidade de plantões realizados em cada mês.

§ 1º Em meses com 31 dias, o GCM realizará 8 plantões de 24 horas, totalizando 192 horas de trabalho, excedendo a carga horária em 32 horas.

§ 2º Em meses com 30 dias, o GCM realizará 7 plantões de 24 horas, totalizando 168 horas de trabalho, excedendo a carga horária em 8 horas.

§ 3º Em meses com 28 ou 29 dias, o GCM realizará 7 plantões de 24 horas, totalizando 168 horas de trabalho, excedendo a carga horária em 8 horas.

Art. 90 Fica estabelecido que os Guardas Civis Municipais que atuam na escala de 12x36 (12 horas de trabalho seguidas por 36 horas de descanso) poderão ultrapassar a carga horária mensal de 160 horas, resultando em 20 horas excedentes todos os meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 91 O pagamento das horas extras será realizado conforme média mensal prevista nos artigos anteriores, conforme as horas extraordinárias verificadas no respectivo período.

Art. 92 As horas extras excedentes mencionadas nos artigos anteriores serão remuneradas, na forma de horas extraordinárias, observado o parágrafo único do artigo 22 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, ou poderão ser compensadas com folgas, mediante acordo com os guardas e a necessidade da administração, respeitando as necessidades operacionais.

Art. 93 As escalas serão fixadas em quadro de avisos na sede da Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ.

Art. 94 Farão jus ao recebimento da Gratificação de Regime Especial de Trabalho todos os integrantes do cargo de Guarda Civil Municipal, independente da classe que ocupa, para recompensar o desgaste físico e psíquico provocado pela elevada tensão emocional inerente à profissão e em virtude das peculiaridades inerentes à carreira, cuja condição está relacionada ao sacrifício da própria vida em defesa e segurança da sociedade.

§ 1º A gratificação é devida à razão de 80% (oitenta por cento) sobre o vencimento-base dos integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal do Município de São Pedro da Aldeia, na Tabela de Vencimentos estabelecida no Anexo IV desta Lei Complementar, em conformidade com os termos do inciso XIV, do artigo 37 da Constituição da República.

§ 2º A GRET devida ao Guarda Civil Municipal do Município de São Pedro da Aldeia será adicionada integralmente à remuneração da inatividade e deve ser computada para fins de cálculo de décimo terceiro salário, férias e 1/3 (um terço) de férias e aposentadoria.

Art. 95 Fica extinto o pagamento da Gratificação Especial de Risco de Função pelo Poder Executivo para todos os integrantes do cargo de Guarda Civil Municipal, previsto na Lei Municipal nº 3.071, de 26 de outubro de 2022.

Parágrafo único - Fica extinto o pagamento da Gratificação de Atividade de Segurança Pública (GASP) pelo Poder Executivo para todos os integrantes do cargo de Guarda Civil Municipal, revogada a Lei Municipal nº 2.676, de 01 de dezembro de 2016.

Art. 96 Eventual redução da remuneração decorrente do enquadramento previsto no Capítulo XVI desta Lei Complementar será compensada na forma de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI.

§ 1º A VPNI corresponde à valor fixo calculado como a diferença entre a remuneração do Guarda Civil Municipal auferida no mês anterior à data de publicação desta Lei Complementar e o valor do somatório do vencimento-base com as vantagens permanentes e transitórias calculado para os meses subsequentes à publicação dos atos coletivos de enquadramento.

§ 2º A VPNI tratada no *caput* deste artigo é verba de natureza transitória, sobre a qual não incidirá contribuição previdenciária e também não servirá de base de cálculo para nenhuma vantagem ou gratificação, estando sujeita, exclusivamente, à atualização decorrente de revisão geral anual dos servidores públicos municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 97 O Guarda Civil Municipal que durante a sua vida funcional ultrapassar o último padrão de vencimento para a classe que ocupa fará jus a perceber sobre seu vencimento-base o mesmo percentual estabelecido para o padrão de vencimento anterior da Tabela de Vencimentos prevista no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 98 Será instituído Código de Ética e Conduta dos Servidores da Guarda Civil Municipal por Decreto Municipal até 180 (cento e oitenta) dias após a aprovação desta Lei Complementar.

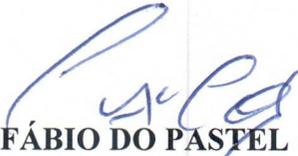
Art. 99 Este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Guarda Civil Municipal do Município de São Pedro da Aldeia deverá ser revisado a cada 03 (três) anos, a partir da data da sua publicação.

Art. 100 Esta **Lei Complementar** entrará em vigor:

I - em relação aos artigos 76 a 82 e anexos I, III, IV e V na data de sua publicação;

II - em relação às demais disposições em 120 (cento e vinte) dias da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 2.676, de 01 de dezembro de 2016.

**Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia,
10 de janeiro de 2025.**


FÁBIO DO PASTEL
Carlos Fábio da Silva
=Prefeito=



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

Cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Guarda Civil Municipal

Cargo	Classes	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Guarda Civil Municipal	5ª Classe	40 horas	94
	4ª Classe		62
	3ª Classe		62
	2ª Classe		47
	1ª Classe		31
	Classe Especial		16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

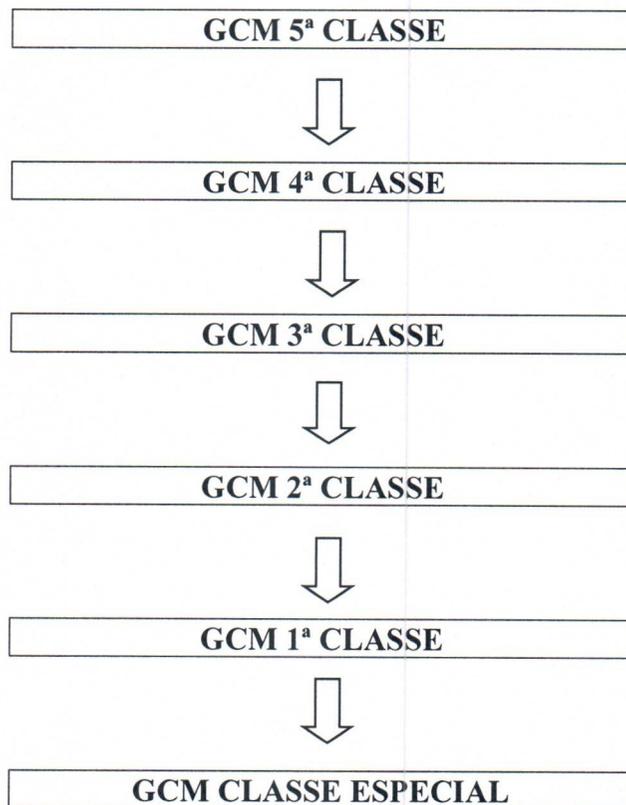
Cargos do Quadro Suplementar de Pessoal

Denominação do Cargo	Quantitativo	Carga Horária Semanal
Guarda Municipal	106	40 horas



ANEXO III

**Representação Gráfica das Perspectivas de Desenvolvimento Funcional da
Guarda Civil Municipal Promoção por Classe**





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Tabela de Vencimentos						
Cargo	Classe	Padrão				
		A	B	C	D	E
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	5ª Classe	*1.542,15	*1.542,15	*1.542,15	2.150,00	2.214,50
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	4ª Classe	2.325,23	2.394,98	2.466,83	2.540,84	2.617,06
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	3ª Classe	2.747,91	2.830,35	2.915,26	3.002,72	3.092,80
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	2ª Classe	3.247,44	3.344,87	3.445,21	3.548,57	3.655,02
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	1ª Classe	3.837,78	3.952,91	4.071,50	4.193,64	4.319,45
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Classe Especial	4.535,42	4.671,49	4.811,63	4.955,98	5.104,66

Fatores de evolução	Percentual					
Progressão (evolução horizontal)	3%	3%	3%	3%	3%	3%
Promoção (evolução vertical) – a partir do padrão “E” da Classe anterior	5%	5%	5%	5%	5%	5%

*Concursados mantêm o base por 3 anos, com aumento na data-base - oneração apenas em 2026

Tabela de Referência para o Enquadramento pelo Tempo de Serviço*					
Classe/Padrão	A	B	C	D	E
5ª Classe	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano
4ª Classe	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano	10º ano
3ª Classe	11º ano	12º ano	13º ano	14º ano	15º ano
2ª Classe	16º ano	17º ano	18º ano	19º ano	20º ano
1ª Classe	21º ano	22º ano	23º ano	24º ano	25º ano
Classe Especial	26º ano	27º ano	28º ano	29º ano	após 30º ano

*Tabela de referência para o enquadramento previsto no Capítulo XVI desta Lei.



ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

1. Cargo: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar atividades de proteção de bens, serviços, instalações municipais, pessoas, vias públicas, praças, parques, patrulhamento preventivo, ronda escolar, apoio na fiscalização do trânsito e preservação do meio ambiente, bem como patrulhamento de locais abertos à utilização pública, colaborando com os demais órgãos de segurança pública na manutenção da ordem pública.

3. Atribuições típicas:

- zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município, protegendo-os de crimes contra o patrimônio, prevenindo sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio público;
- 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;
- atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos Código de Trânsito Brasileiro vigente, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- cooperar em serviços de responsabilidade do Município que impliquem no desempenho de atividade de defesa civil, polícia administrativa ou ação fiscalizadora, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município;
- integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando contribuir com a normatização da ordem pública, fiscalização de posturas, ordenamento urbano e ambiental do Município;
- interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

- encaminhar às autoridades competentes, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- 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;
- auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
- 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;
- exercer a vigilância de áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como prestar apoio na preservação de mananciais e na defesa da fauna e da flora;
- prestar auxílio aos órgãos de segurança pública e aos órgãos municipais responsáveis pela prevenção e controle da sanidade animal;
- auxiliar em atividades de orientação, vigilância e segurança de banhistas nas praias, em piscinas e parques aquáticos integrantes do patrimônio público municipal;
- operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- operar as viaturas oficiais administrativas e operacionais;
- atuar na área de inteligência de interesse Municipal, quando solicitado pelas instâncias superiores;
- desenvolver ações comunitárias voltadas para a proteção do patrimônio em atividades educativas e informativas;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Médio completo.

Outros requisitos: Carteira Nacional de Habilitação - categoria mínima A/B. Noções de Direito Administrativo, Constitucional, Civil, Penal, Processual Penal e legislações municipais pertinentes.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas de conhecimento gerais, de aptidão física e psicológica e demais avaliações, bem como, aprovação no curso de formação específico conduzido pela Administração Pública, observadas a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso, além de apresentação de documentação geral e específica necessária para ingresso no cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA			
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO PROFISSIONAL			
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO			
Nº FUNCIONAL:	NOME:	PERÍODO AVALIADO:	
CARGO/FUNÇÃO:	LOTAÇÃO:	LOCALIZAÇÃO:	
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR			
Nº FUNCIONAL:	NOME:		
CARGO/FUNÇÃO:	LOCALIZAÇÃO:		

CURSOS REALIZADOS	PONTUAÇÃO
Carga Horária maior ou igual a 40 h e menor ou igual a 120 h: 05 (cinco) pontos	
Carga horária maior ou igual a 121 h e menor ou igual a 300 h: 10 (dez) pontos	
Carga horária maior ou igual a 301 h e menor ou igual a 600 h: 15 (quinze) pontos	
Carga horária maior ou igual a 601 h: 25 (vinte e cinco) pontos	

ELOGIOS	PONTUAÇÃO
Louvor: 1 (um) ponto	
Atuação destacada: elogio coletivo: 3 (três) pontos	
Atuação destacada: elogio individual: 5 (cinco) pontos	
Destaque da Guarda Civil Municipal de São Pedro da Aldeia: 5 (cinco) pontos	
Medalha conferida por instituição pública: 06 (seis) pontos	

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
-------------------------	------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

Tempo computado	
-----------------	--

SANÇÕES DISCIPLINARES	PONTUAÇÃO
Repreensão oral: -0,5 (menos meio) ponto;	
Advertência por escrito: -1 (menos um) ponto;	
Suspensão: -1,5 (menos um ponto e meio) pontos;	
Afastamento do serviço, do Cargo ou da Função: -2,0 (menos dois) pontos.	
RESULTADO FINAL DO FORMULÁRIO DE GESTÃO PROFISSIONAL	
PONTUAÇÃO FINAL DO FORMULÁRIO DE GESTÃO PROFISSIONAL SOMA TOTAL DA PONTUAÇÃO	NOTA

COMISSÃO AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia-RJ constituída pela Portaria de _____ de _____ de _____, ratifica o Resultado desta Avaliação de Gestão Profissional.

LOCAL E DATA

NOME/ASSINATURA DO PRESIDENTE DA CADF CARGO/FUNÇÃO

NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CADF CARGO/FUNÇÃO

NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CADF CARGO/FUNÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

FORMULÁRIO DE RECONHECIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Nº FUNCIONAL:	NOME:	PERÍODO AVALIADO:
---------------	-------	-------------------

CARGO/FUNÇÃO:	LOTAÇÃO:	LOCALIZAÇÃO:
---------------	----------	--------------

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR

Nº FUNCIONAL:	NOME:
---------------	-------

CARGO/FUNÇÃO:	LOCALIZAÇÃO:
---------------	--------------

ESCALA DE PONTUAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO
1	Não atende os indicadores da competência.
2	Atende parcialmente os indicadores da competência.
3	Atende totalmente os indicadores da competência.
4	Supera as expectativas da competência.

COMPETÊNCIAS	CONCEITO	INDICADORES	AValiação
Responsabilidade	Capacidade de cumprir com os deveres e obrigações inerentes as tarefas desenvolvidas pelo funcionário.	<ul style="list-style-type: none">Realiza as atividades respeitando os prazos estipulados.Executa atividades dentro dos padrões de qualidade esperados.Administra a relação prazo x qualidade frente a imprevistos.	
Iniciativa e Liderança	Capacidade que o servidor possui na tomada de decisão frente as mais diversas situações para aplicar os meios disponíveis para alcançar os objetivos.	<ul style="list-style-type: none">Identifica e antecipa demandas.Soluciona problemas do dia a dia.Apresenta iniciativa para realizar as atividades sob sua responsabilidade.	
Comprometimento Profissional	Capacidade de otimizar os recursos de sua unidade, proporcionando a execução perfeita das atividades, a fim de atingir os objetivos da organização.	<ul style="list-style-type: none">Conhece e utiliza adequadamente os recursos disponíveis em seu ambiente de trabalho.Otimiza a utilização de recursos, evitando desperdícios.Identifica a necessidade de novos recursos e solicita os mesmos aos setores responsáveis.	
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de exercitar as diversas formas de interação, como comunicação, respeito mútuo, confiança e outras, contribuindo para a manutenção de um clima favorável dentro do ambiente de trabalho.	<ul style="list-style-type: none">Estabelece relações de confiança considerando as diferenças interpessoais e os diferentes papéis dentro do ambiente de trabalho.Mantém equilíbrio emocional nos relacionamentos.Comunica-se de forma clara e objetiva.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

COMPETÊNCIAS	CONCEITO	INDICADORES	AValiação
Apresentação Pessoal	Analisar, sob o ângulo da conveniência ao interesse da Instituição, a postura pessoal e a apresentação do Guarda Municipal durante o serviço ou fora dele.	<ul style="list-style-type: none">• Apresentou-se usando o uniforme completo e conforme os padrões estabelecidos pela instituição.• Apresenta atitudes alinhadas com os valores cultivados no município.• Não foi alvo de advertências formais sobre sua postura durante o serviço	
Pontualidade	Capacidade de cumprir com o horário e a obrigação, respeitando o tempo determinado para execução.	<ul style="list-style-type: none">• Não cumpre horários e compromissos (>8%).• Raramente cumpre horários e compromissos (>4% a 8%).• Cumpre regularmente horários e compromissos(>0 a 4%)	
Assiduidade	Atitude de consistência, comprometimento e engajamento para um trabalho de qualidade	<ul style="list-style-type: none">• Entrega todas as tarefas e obrigações dentro do prazo estabelecido• Participa de todas as atividades programadas para sua área de atuação• Compareceu ao trabalho em quase todos os dias exigidos, com baixo nível de absenteísmo	
Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço	Atitude de preservar os objetos de uso comum da repartição, dos grupamentos, manter as instalações e seus bens móveis e imóveis em bom estado de uso e conservação	<ul style="list-style-type: none">• Preserva os objetos de uso comum.• Mantem as instalações, bem como seus bens móveis e imóveis, em bom estado de uso e conservação.• Solicita reparos e manutenções de equipamentos e ambientes sob sua responsabilidade, quando necessário.	

RESULTADO FINAL DO FORMULÁRIO DE RECONHECIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

PONTUAÇÃO FINAL DO FORMULÁRIO DE RECONHECIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL MÉDIA TOTAL DA PONTUAÇÃO FINAL	NOTA	
	VALOR ABSOLUTO	PERCENTUAL DO TOTAL

RESULTADO PARA PROGRESSÃO OU PROMOÇÃO

MÉDIA DAS ÚLTIMAS 03 (TRÊS) AVALIAÇÕES PERIÓDICAS DE DESEMPENHO	NOTA	
	VALOR ABSOLUTO	PERCENTUAL DO TOTAL
PROGRESSÃO	() APTO – Superior a 70%	() INAPTO – Inferior a 70%
PROMOÇÃO	() APTO – Superior a 85%	() INAPTO – Inferior a 85%

ORIENTAÇÃO SOBRE A MÉDIA ARITIMÉTICA DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

- I. Servidores com médias aritméticas entre 1 e 1,9 (entre 0 e ~34%) devem ser submetidos a ações intensivas de treinamento e/ou outras medidas administrativas.
- II. Servidores com médias aritméticas entre 2,0 e 2,9 (entre ~35% e ~69% dos pontos máximos) devem ser submetidos a ações de capacitação para o desenvolvimento de suas competências.
- III. Servidores com médias aritméticas entre 3,0 e 3,4 (entre ~70% e ~84% dos pontos máximos) devem se tornar elegíveis a Progressão.
- IV. Servidores com médias aritméticas entre 3,5 e 4,0 (entre ~85% e 100% dos pontos máximos) devem se tornar elegíveis a Promoção.

OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

--



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO PEDRO DA ALDEIA
GABINETE DO PREFEITO

CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO	NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
PONTUAÇÃO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	NOTA DE GESTÃO PROFISSIONAL (NGP)	Valor Absoluto
	NOTA DE RECONHECIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL (NRPP)	Valor Absoluto
PONTUAÇÃO FINAL PROMOÇÃO	NOTA FINAL (FÓRMULA) 2XNGP + 1XNRPP Parágrafo único do art. 41 da Lei	Valor Absoluto
----- LOCAL E DATA	DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHA NESTA E QUE: [] CONCORDO COM O RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO. [] DISCORDO DO RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO, E IREI INTERPO OS RECURSOS CABÍVEIS, COM OS FUNDAMENTOS PERTINENTES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.	
----- NOME/ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR CARGO/FUNÇÃO	----- LOCAL E DATA	----- NOME/ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO CARGO/FUNÇÃO