



LEI COMPLEMENTAR N.º 041

DE, 14 DE NOVEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre a criação da Guarda Civil Municipal de Trindade e dá outras providências".

**A CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE, ESTADO DE GOIÁS,
APROVA:**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Esta Lei complementar cria a Guarda Civil Municipal de Trindade (GCMTRIN), define a sua competência e dispõe sobre o regime jurídico dos integrantes da carreira da Guarda Municipal de Trindade – Goiás-GCMTRIN.

Parágrafo Único – Fica autorizada a criação de uma base na GCMTRIN na região leste do município.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA**

Art. 2º - A Guarda Civil Municipal de Trindade (GCMTRIN), é instituição de caráter civil, uniformizada, com regime especial de hierarquia e disciplina e com função de proteção municipal ostensiva e preventiva, destinada à preservação de seus bens de uso comum, uso especial e dominial,

 1



serviços e instalações, bem como, exercer o patrulhamento preventivo e comunitário, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais, ressalvadas as competências da União e do Estado de Goiás e observados os princípios de atuação previstos no Regulamento Geral das Guardas Municipais.

Art. 3º - A Guarda Civil Municipal funcionará ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados e desempenhará função eminentemente preventiva, zelando pelo respeito à Constituição, às leis e à proteção do patrimônio público municipal.

Art. 4º - No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com os órgãos de segurança pública da União, do Estado de Goiás e congêneres de Municípios vizinhos, sempre respeitando as atribuições delineadas na Constituição Federal.

Art. 5º - O pessoal de carreira da corporação da Guarda Civil Municipal obedecerá ao regime jurídico estatutário, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Trindade e alterações, às determinações desta Lei, submetendo-se, ainda, às normas regulamentares disciplinares próprias.

Art. 6º - A Guarda Civil Municipal é diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito e a Agência Municipal de Segurança Pública e Patrimonial.



Parágrafo Único – Por sua própria natureza e finalidade, a Guarda Civil Municipal é órgão civil da Administração Direta Municipal.

Art. 7º - O quadro da Guarda Civil Municipal é composto por cargos de provimento efetivo mediante concurso e de cargos em comissão, de livre provimento e exoneração.

Art. 8º - Os cargos em comissão da Guarda Civil Municipal serão providos por membros efetivos do quadro de carreira do órgão.

§1º - Nos primeiros 04 anos de funcionamento, a Guarda Municipal poderá ser dirigida por profissional estranho a seu quadro de servidores, desde que possua experiência comprovada na área de segurança pública, sendo que após esse período, o comando será exercido por um dos membros efetivos com formação superior com bacharelado reconhecido pelo MEC.

§ 2º - Para ocupação dos cargos da Guarda Civil Municipal fica estabelecido em 10% (dez por cento) o percentual mínimo para o sexo feminino. Não havendo candidatos aprovados do sexo feminino para provimento das vagas, estas poderão ser ocupadas por candidatos do sexo masculino.

§3º - Até que a guarda municipal seja composta, por no mínimo, 51 (cinquenta e um) profissionais concursados, serão providos das unidades administrativas, previstas no título I, Capítulo I, apenas as de Comandante Geral e Corregedoria, sendo este último ocupado por profissional bacharel em



direito, sendo que nos primeiros 04 (quatro) anos, também poderá ser alheio ao quadro de servidores.

CAPÍTULO III

DA SUBORDINAÇÃO LEGAL

Art. 9º – A Guarda Civil Municipal de Trindade – GCMTRIN estará subordinada para todos os efeitos legais e operacionais à Presidência da Agencia Municipal de Segurança Pública e Patrimonial de livre nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 10 – A GCMTRIN integra à estrutura organizacional da Agencia Municipal de Segurança Pública e Patrimonial para efeitos orçamentários e financeiros.

§ 1º – o exercício da função de Presidência da GCMTRIN por parte do Titular da Agencia Municipal de Segurança Pública e Patrimonial não caracteriza, para todos os efeitos legais, acúmulo de função – vedado o pleito de qualquer adicional remuneratório com este fundamento.

§ 2º - A Agencia Municipal de Segurança Pública e Patrimonial baixará as normas gerais dos serviços de competência da GCMTRIN, bem como proverá os equipamentos e armamentos operacionais indispensáveis ao bom funcionamento da mesma.

TÍTULO I



CAPITULO I

DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 11 - Integram a estrutura operacional e administrativa da Guarda Civil Municipal de Trindade-GO – GCMTRIN:

I – Comandante Geral;

II – Sub-comandante;

III – Seção Operacional e Patrimonial;

IV – Corregedoria;

V – Ouvidoria;

VI – Inspetoria.

§1º - Ficam criados os cargos em comissão alusivos à estrutura disciplinada neste artigo, com nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os integrantes dos quadros de carreira da GCMTRIN, após os 04 primeiros anos de funcionamento.

§ 2º - A remuneração correspondente aos cargos em comissão constantes desta Lei obedecerá à tabela de símbolos e valores dos subsídios dos cargos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo, Anexo



V da Lei Complementar n. 1730/2016, de 30 de dezembro de 2016. Anexo nesta Lei;

§3º - As funções previstas neste artigo são privativas de funcionários efetivos dos quadros de carreiras da GCMTRIN, após o transcurso dos 04 primeiros anos de funcionamento.

SEÇÃO I

ATRIBUIÇÕES DO COMANDANTE GERAL

Art. 12 – São atribuições da função de Comandante Geral:

I – baixar diretrizes específicas do policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.

II – Decidir sobre questões administrativas e operacionais pertinentes à GCMTRIN;

III - coordenar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações de Segurança Pública Municipal;

IV – Determinar o emprego planejado do efetivo da GCMTRIN, frente às necessidades de segurança do Município;



V – atuar como consultor de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de corresponsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;

VI – Promover estudo de situação, planejar e definir ações prioritárias, de forma a inibir ações de meliantes e garantir a paz da comunidade trindadense.

VII – Definir políticas de serviços comunitários, de forma a promover a harmonia social e inibir atos infracionais.

VIII – deliberar sobre assuntos de interesse da Instituição, bem como pleitear a aquisição de bens e execução de serviços necessários ao funcionamento do órgão;

IX – representar o Chefe do Executivo Municipal em solenidades, conforme delegação;

X – tomar as decisões finais em questões decorrentes de deliberações da GCMTRIN, nos limites da Lei;

XI – interagir-se com as autoridades policiais do Estado de Goiás, no sentido de oferecer e obter a necessária e indispensável colaboração mútua, bem como atuar em conjunto com as Guardas Municipais de outros Municípios, quando pertinente;



XII – Decidir sobre a especificação, uso e adequação dos equipamentos, transportes e fardamento utilizados em serviço pelos integrantes da GCMTRIN, bem como sobre a guarda e conservação dos armamentos e equipamentos de uso exclusivo do seu efetivo;

XIII – criar comissões necessárias ao bom andamento do serviço;

XIV – determinar e aprovar planejamentos geral objetivando a organização da Instituição, visando às necessidades de pessoal, materiais e serviços e ao efetivo emprego na Instituição;

XV – aprovar a distribuição coordenada dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas.

XVI – Determinar o planejamento de ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral;

XVII – apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;

XVIII – Decidir sobre ações de controle e orientação de trânsito de pedestres e veículos no município, quando necessário;

IX – prestar contas de suas ações e atribuições à Agência Municipal de Segurança Pública e Patrimonial.



X – Solucionar pareceres em processos administrativos, sindicâncias e inquéritos instaurados no âmbito da GCMTRIN, para apuração de ações de servidores da Pasta.

XI – Encaminhar anualmente à Agencia Municipal de Segurança Pública e Patrimonial, planejamento orçamentário e financeiro destinado ao investimento e manutenção administrativa da Pasta no exercício subsequente.

XII – Tomar decisão, com exclusividade, nos casos omissos atinentes à GCMTRIN.

SEÇÃO II

ATRIBUIÇÕES DO SUB-COMANDANTE GERAL

Art. 13 – São atribuições da função de Sub-Comandante;

I - Representar o Comando Geral da Guarda Civil Municipal, quando requisitado;

II – Coordenar as ações de planejamentos orçamentário e financeiro, administrativo e operacionais da Pasta.

III – Manter a Ordem administrativa, operacional e disciplinar no âmbito da GCMTRIN coordenando o Staff do comando.

IV - Substituir o Comandante Geral da Guarda Civil Municipal, para todos os efeitos, na ausência ou impedimento do mesmo;



V - Coordenar estudos e projetos acordados no Gabinete de Gestão Integrada Municipal GGIM, assim como elaborar pareceres e propostas referentes à atuação da Guarda Civil Municipal;

VI - Assegurar que as determinações emanadas dos órgãos e níveis hierárquicos superiores sejam transmitidas a toda a Corporação, a fim de garantir a uniformidade das informações e a consecução dos objetivos traçados;

VII - Apoiar as áreas subordinadas, de modo a alocar os recursos humanos e materiais existentes, a fim de propiciar o atendimento de apoio às ações definidas como prioritárias pelo Comando Geral da Guarda Civil Municipal e pela Agencia Municipal de Segurança Pública e Patrimonial;

VIII - Cumprir e fazer cumprir as ordens e orientações emanadas do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal e do Presidente da Municipal de Segurança Pública e Patrimonial;

IX - Atuar para que os servidores da Guarda Civil Municipal tenham atenção médica e social especializada;

X - Atuar para que os titulares de cargos de chefia tenham a capacitação adequada, de modo a otimizar a gestão de recursos humanos;

XI - Utilizar insumos da avaliação de desempenho para fins de reconhecimento e premiação dos Guardas Civis Municipais;



XII - Responder pela disciplina na Corporação e atuar para que o regulamento disciplinar seja observado, bem assim para que sejam adotadas, imediatamente, medidas investigatórias e saneadoras, com vistas à preservação dos interesses da Corporação e da Administração Pública;

XIII - Orientar a organização das atividades culturais e esportivas e a participação de eventos internos e externos, conforme diretriz do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal.

XIV – decidir com o Comandante Geral sobre os casos omissos.

SEÇÃO III

ATRIBUIÇÕES DA SEÇÃO OPERACIONAL E PATRIMONIAL

Art. 14 – O Centro de Operações, nível de atuação programática, tendo como responsável o Chefe de Seção, reporta-se diretamente ao Comandante Geral ou ao Presidente da Guarda Civil Municipal, e tem por competência coordenar a Gerência de Operações Especiais, a Gerência de Segurança Patrimonial e a Gerência de Apoio Logístico e tem por finalidade gerir o acolhimento, triagem e distribuição de demandas recebidas no Centro de Operações, com as seguintes atribuições:

I - coordenar as ações de comunicação que envolva ocorrências tanto de caráter preventivo como repressivo nos equipamentos municipais, atendendo e redirecionando as demandas oriundas dos diversos canais de solicitação;



II - definir as medidas e recursos alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;

III - atuar como elo operacional junto aos demais órgãos de serviços essenciais, tais como: Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Companhia de Energia Elétrica, Companhia de Saneamento Básico, entre outros;

IV - confeccionar e manter atualizado e disponível ao Inspetor o plano de contingência, cadastrando todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas situações, contendo endereço, telefone e nome completo dos utilitários;

V - controlar a utilização do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a legislação e conduta ética;

VI - manter cadastro de demandas atualizado, visando repasse aos setores competentes, bem como para o planejamento operacional;

VII - levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

VIII - dar conhecimento ao Presidente e ao Corregedor da Guarda Civil Municipal das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;



IX - zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados na Central da Guarda Civil Municipal;

X – conferir e assinar diariamente o livro de plantão de ocorrências existente no Centro de Operações;

XI - manter arquivados, sob sua responsabilidade, as ordens de serviço, boletins internos e livros de plantão de ocorrências;

XII - manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da Guarda Civil Municipal;

XIII – repassar ao órgão corregedor, diariamente, informações, relatórios analíticos, produtos gráficos e estatísticos;

XIV - encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores.

SEÇÃO IV

ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA

Art. 15 – A Corregedoria da Guarda Municipal de Trindade-GO constitui-se em órgão permanente, autônomo e independente, que se destina a apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do quadro funcional da Guarda Civil Municipal indiciado, à qual compete:



I – apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores, integrantes dos quadros de profissionais da Guarda Civil Municipal de Trindade-GO;

II – realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias, em quaisquer das unidades da Guarda Civil Municipal;

III – apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores, integrantes dos quadros de profissionais da Guarda Civil Municipal;

IV – promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na GCMTRIN, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefia, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 16 - O Corregedor e o Ouvidor serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para um mandato de dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 17 - A perda do mandato do Corregedor e Ouvidor será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e prevista nesta Lei.

Art. 18 - Perderá o mandato o Corregedor e o Ouvidor que incorrerem nas seguintes faltas:



I - improbidade administrativa;

II – desídia;

III - descumprimento de suas atribuições na investigação de denúncias e infrações atribuídas aos integrantes da GCMTRIN.

IV - cometimento de infrações graves ou gravíssimas na condição de Corregedor ou Ouvidor da GCMTRIN.

SEÇÃO V

ATRIBUIÇÕES DA OUVIDORIA

Art. 19 – A Ouvidoria da Guarda Municipal, órgão independente, com autonomia funcional, tem por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, imparcialidade, razoabilidade, finalidade, publicidade e eficiência dos atos praticados pela GCMTRIN, com as seguintes atribuições:

I – receber, de qualquer cidadão ou munícipe:

a) denúncias, reclamações, críticas, elogios e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores da Guarda Civil Municipal.



b) sugestões sobre o funcionamento dos serviços da Guarda Civil Municipal.

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

III – manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

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

V – promover estudos, propostas e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Pública, objetivando aprimorar o bom andamento da Corporação;

VI – realizar seminários, pesquisas e cursos inerentes aos interesses da Guarda Civil Municipal, no que tange ao controle da coisa pública;

VII – elaborar e publicar, trimestralmente, relatório de suas atividades;

VIII – Instaurar mediante Portaria, sindicâncias, inquéritos, processos administrativos disciplinares e outras medidas destinadas à



apuração de responsabilidades dos servidores da GCMTRIN, e propor as medidas cabíveis.

IX – requisitar diretamente e sem ônus a qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados a investigações em curso;

X – recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessários ao aperfeiçoamento dos serviços prestados a população pela Guarda Civil Municipal;

XI – recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas, praticadas por servidor público pertencente aos quadros da Guarda Civil Municipal, e,

XII – celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, estaduais e municipais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria;

Parágrafo Único - Para o desempenho de suas atribuições, é assegurado ao Ouvidor autonomia e independência nas suas ações, podendo tomar por termo depoimentos e acompanhar o desenvolvimento dos processos de apuração das denúncias por ele formuladas ou não, competindo a ele o cumprimento e a execução das funções e competências atribuídas nesta lei.



SEÇÃO VI

ATRIBUIÇÕES DA INSPETORIA

Art. 20 – Os Inspectores serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em número de até dois, mediante indicação do Comandante Geral, dentre os servidores de carreira da Guarda Civil Municipal de Trindade, que possuam capacidade de liderança e bom comportamento, até que sejam alcançados os níveis IV e V por membros da Guarda, quando passaram a serem denominados sub-inspetor e Inspetor ao qual compete:

I – Supervisionar e dar apoio técnico, moral e operacional aos servidores da GCMTRIN em serviço, de forma a garantir a boa ordem na execução de suas missões.

II – Exigir dos servidores sob sua supervisão, com urbanidade e respeito, boa postura e compostura na execução de suas tarefas;

III – Reportar ao superior imediato, as faltas verificadas envolvendo seus supervisionados, quando estas estiverem fora de sua competência decisória.

IV – Inspecionar todas as áreas da sua jurisdição, quando no cumprimento de escala de Inspetor de Dia, provendo os meios e dando as soluções aos casos concretos, dentro da competência legal do seu cargo.



V - Dar suporte e encaminhamento às ocorrências operacionais verificadas no seu turno de trabalho, buscando sempre que possível, a solução pacífica de conflitos.

VI – Acompanhar a lavratura de flagrantes ou ocorrência policial, em conduções feitas por GCMs sob sua supervisão.

VII – Relatar ao seu superior imediato, as ocorrências verificadas em seu turno de trabalho, bem como as providências tomadas em relação às mesmas.

VIII – fiscalizar as condições dos equipamentos e armamentos utilizados por seu efetivo em serviço, relatando ao seu superior imediato as faltas ou inconformidades técnicas verificadas na inspeção.

IX – Pautar pelo bom exemplo moral e ético perante seus subordinados e a sociedade em geral.

TITULO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

CAPÍTULO I

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS EM GERAL

Art. 21 - Os direitos e vantagens pecuniárias, bem como a contagem de tempo, estabilidade, férias, licenças-prêmio, afastamentos temporários e licença do Guarda Civil Municipal serão regulados pelo Estatuto



dos Servidores Públicos do Município de Trindade-GO, observados os mesmos requisitos e condições para sua concessão.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DAS CARACTERÍSTICAS

Art. 22 - A Guarda Civil Municipal de Trindade - GCMTRIN é uma corporação de caráter civil, fundamentada na hierarquia e disciplina, uniformizada e aparelhada, com treinamento e função específica.

Art. 23 - Os integrantes da GCMTRIN são considerados agentes de segurança, com jurisdição em todo o território do Município de Trindade, com autoridade institucional, para todos os fins legais, com base na sua Lei de criação.

Art. 24 - São atribuições legais do Guarda Civil Municipal de Trindade-GO:

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

II - exercer a vigilância diuturna interna e externa do patrimônio público municipal, em especial escolas, centros municipais de educação infantil, unidades de saúde, parques, praças, centros esportivos e culturais e demais prédios públicos, com a finalidade de prevenir sinistros, atos de



vandalismo e protegê-los de crimes contra o patrimônio, bem como exercer o patrulhamento preventivo e comunitário, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais;

III - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir infrações penais ou administrativas e os atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

IV - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

V - interagir com a sociedade civil, com o Conselho Municipal de Segurança (Conseg) e com o Gabinete de Gestão Integrada Municipal (GGIM) para discussão de soluções de problemas e implementação de projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

VI - atuar, de forma articulada com os órgãos municipais de políticas sociais, visando ações interdisciplinares de segurança, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pelo Poder Executivo;

VII - apoiar o órgão de trânsito municipal no controle de entrada e saída de veículos e pessoas, se necessário, bem como exercer a orientação ao público e segurança preventiva nos eventos e festividades realizados pelo Município de Trindade;



VIII - vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, apoiando medidas educativas e preventivas;

IX - apoiar os serviços de responsabilidade do Município, incluindo sua ação fiscalizadora no desempenho de atividade de polícia administrativa, nos termos das Constituição Federal, Estadual e da Lei Orgânica Municipal;

X - manter e ampliar a vigilância das unidades públicas por meio do sistema de vídeo monitoramento, monitoramento por alarmes e rastreamento da frota municipal;

XI - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local dos acontecimentos até a chegada da autoridade competente;

XII - colaborar com os órgãos da Defesa Civil e prestar assistência à população no caso de calamidade pública;

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

XIV - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;



XV – 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.

Art. 25 - O GCMTRIN no cumprimento das atribuições do cargo ou função deve:

I – tratar a todos com educação, urbanidade e cortesia, sem qualquer manifestação de preconceito, de raça, sexo, nacionalidade, cor, religião, posição política ou social;

II – ter conduta profissional compatível com princípios éticos e morais da GCMTRIN, conduzindo-se exemplarmente tanto em serviço quanto em sua vida particular;

III – ser assíduo e pontual ao serviço, comparecendo ao local de trabalho em que esteja escalado, sempre antes do horário estabelecido, e não ausentar-se dele, antes do término de seu turno e a chegada de seu substituto;

IV – manter o uniforme limpo e bem cuidado, abotoado, calçados limpos e engraxados e a cobertura sempre na cabeça, de acordo com as normas previstas em Regulamento próprio;

V – inteirar-se das peculiaridades do posto ou setor de serviço, visando ação eficiente, tanto no aspecto da segurança, quanto no de orientação e informação ao público;



VI – abster-se de, quando em serviço, afastar-se de seu posto de trabalho desnecessariamente ou comportar-se de maneira inadequada;

VII – obedecer às ordens emanadas de autoridade competente e manifestamente legal, preservando o grau de hierarquia e sigilo das informações da Corporação;

VIII – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função, atendendo com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se;

IX – zelar pela guarda, economia e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho e do patrimônio público;

X – cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;

XI – participar de atividades de formação, capacitação, aperfeiçoamento ou especialização, sempre que for determinado, e repassar aos seus pares, informações e conhecimentos técnicos adquiridos com recursos públicos;

XII – utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos automotores, quando o habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo;



XIII – comunicar a seus superiores hierárquicos todo fato contrário ao interesse público, irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento em razão do cargo, da função ou serviço.

Parágrafo único – A inobservância dos deveres implica em sanções disciplinares, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Trindade e demais disposições legais pertinentes e regulamentares.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS PARA O INGRESSO NO CARGO

Art. 26 - O cargo de Guarda Civil Municipal de Trindade-GO – GCMTRIN será provido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Trindade, composto de:

I – 1ª Etapa: prova objetiva e/ou discursiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

II – 2ª Etapa: Avaliação médica, psicológica e exames complementares, de caráter eliminatório;

III – 3ª Etapa: Testes de aptidão física, de caráter eliminatório;

IV – 4ª Etapa: Aprovação em curso em formação de Guarda Civil Municipal, de caráter eliminatório.



§ 1º - A aptidão psicológica para o ingresso no cargo de GCMTRIN será atestada por Psicólogos designados pela Administração Municipal, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

§ 2º - Dos exames complementares deverão constar, obrigatoriamente, testes toxicológicos e outros que objetivam detectar eventuais moléstias que impeçam o candidato a assumir o cargo de GCMTRIN, nos termos do Edital.

Art. 27 – Serão exigidos para a inscrição ao concurso público, na primeira etapa, os requisitos previstos nos incisos I ao V, além de outros requisitos previstos em Regulamento e/ou edital, sendo os demais exigidos nas etapas seguintes.

I - possuir nacionalidade brasileira;

II - estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV - possuir nível médio completo de escolaridade;

V – Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 35 (trinta cinco) anos;

VI - possuir aptidão física, mental e psicológica;



VII - possuir carteira nacional de habilitação, no mínimo na categoria AB;

VIII - estar apto nos exames de saúde médico/toxicológico de larga janela de detecção e aprovado no curso de formação de Guarda Civil Municipal;

IX - possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas pelo Poder Judiciário Federal e Estadual, e,

X - atender as demais exigências para investidura previstas na Lei Municipal que rege os concursos públicos, bem como na lei de criação dos respectivos cargos.

§ 1º - O curso de formação será ministrado em período integral, podendo ocorrer, inclusive, aos sábados, domingos e feriados, custeado integralmente pela Administração, sendo que, neste período, o aluno receberá mensalmente o valor integral do vencimento inicial do cargo.

§ 2º - Para a realização do curso de formação de que trata o inciso VIII, e também quando achar necessário, a Administração poderá celebrar convênios com organismos policiais ou com outras entidades públicas ou privadas voltadas à área de segurança e de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DA CARREIRA



Art. 28 – O cargo de GCMTRIN criado por esta Lei possui a seguinte estrutura de carreira, composta pelas Graduações e respectivos níveis:

I – GCMTRIN I – Nível I;

II – GCMTRIN II – Nível II;

III – GCMTRIN III – Nível III;

IV – GCMTRIN IV – Nível IV;

V – GCMTRIN V – Nível V.

§ 1º - Considera-se a Graduação GCMTRIN I o Nível inicial da carreira;

§ 2º - O quantitativo de vagas para provimento das graduações GCMTRIN II será limitado ao máximo de 30% (trinta por cento) do quantitativo de vagas para o Nível I e será preenchido por meio de processo seletivo, atendidos os demais requisitos da lei.

§ 3º - O quantitativo de vagas para provimento das graduações GCMTRIN III será limitado ao máximo de 20º (vinte por cento) do quantitativo de vagas para o Nível I e será preenchido por meio de processo seletivo, atendidos os demais requisitos da lei para portadores de curso superior com bacharelado reconhecido pelo MEC;



§4º - O quantitativo de vagas para provimento das graduações GCMTRIN IV - será limitado ao máximo de 10% (dez por cento) do quantitativo de vagas para o Nível I e será preenchido por meio de processo seletivo, atendidos os demais requisitos da lei para portadores de curso superior na área de segurança com bacharelado reconhecido pelo MEC;

§5º - O quantitativo de vagas para provimento das graduações GCMTRIN IV - será limitado ao máximo de 5% (cinco por cento) do quantitativo de vagas para o Nível I e será preenchido por meio de processo seletivo, atendidos os demais requisitos da lei para portadores de curso superior - bacharelado na área de segurança reconhecido pelo MEC;

§6º - Além dos requisitos já previstos na presente, para se ter direito a progressão, o servidor deverá ainda ser submetido a avaliação da junta médica oficial do município; ser submetido a teste de aptidão física e ser aprovado e não estar sendo processado pela prática de crimes infamantes.

§7º - A cada nível será atribuída uma estrela no uniforme do membro da GCMTRIM, como forma de identificação do nível e de estímulo a sua qualificação, sendo o nível IV ainda denominado Sub-inspetor e o nível V de Inspetor.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 29 - Os cargos que compõem a Guarda Civil Municipal possuem carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.



§ 1º – Poderá, a critério da Administração, ser adotada jornada de trabalho de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso (12x36) e, bem como, escalas de revezamento.

§ 2º - Ao servidor que integre escala previamente estabelecida de 12x36, fica garantida uma hora para refeição, intrajornada, sem prejuízo remuneratório, observado pelo menos um domingo no mês para descanso.

§ 3º - Não se considera extraordinário o trabalho na forma do §1º deste artigo.

CAPÍTULO V

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 30 – O Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa correspondente ao Nível e Referência em que se posiciona na carreira e pelo cumprimento da carga horária estabelecida.

Parágrafo Único - O vencimento do cargo será devido ao servidor pelo cumprimento da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 31 – Além dos vencimentos e outras vantagens e direitos consignados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Trindade, o servidor terá direito adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) nos termos do art. 158, inciso II, da Lei Municipal n. 465/1990.



CAPÍTULO VI

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 32 – A promoção funcional é a movimentação do servidor na carreira única prevista para o cargo de GCMTRIN e poderá ocorrer mediante:

I – Progressão horizontal;

II – Progressão vertical.

Parágrafo Único – A avaliação de desempenho funcional, além de outras disciplinadas nesta Lei e em Regulamento próprio, é condição necessária para a promoção funcional do servidor de carreira, conforme os dispositivos insculpidos na legislação Municipal.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 33 – A progressão horizontal na carreira dar-se-á por merecimento, de uma referência para a subsequente, dentro de um mesmo Nível, em virtude do tempo de efetivo exercício no cargo e avaliação efetiva positiva no período, de conformidade com esta a Lei e demais normas contidas em Regulamento próprio.

Parágrafo Único - O servidor deverá realizar anualmente avaliação médica, visando o diagnóstico e prevenção de doenças ocupacionais, comprovada através de laudo competente.



SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 34 – A avaliação de desempenho será realizada semestralmente, conforme dispositivos contidos nesta Lei Municipal e Regulamento próprio.

§ 1º - No processo de avaliação de desempenho deverão ser considerados, além dos critérios previstos nesta Lei, os seguintes fatores específicos:

I – subordinação e disciplina;

II – conduta moral e profissionalismo que se revelem compatíveis com suas atribuições;

III – não ter cometido irregularidades administrativas, e,

IV – não ter praticado ilícito penal doloso relacionado ou não com suas atribuições.

§ 2º - Caberá à Corregedoria da Corporação fornecer as informações necessárias à avaliação de desempenho do servidor, quanto às disposições do inciso IV deste artigo, nos casos de prática de ilícito penal culposos.



SEÇÃO III DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 35 – A progressão vertical na carreira ocorrerá de um nível para outro subsequente ao que se encontra posicionado, mediante requerimento do servidor em atividade, em razão do tempo efetivo no cargo, aperfeiçoamento técnico profissional, avaliação de desempenho positiva no período e aprovação em processo seletivo interno e nas seguintes condições:

I – o servidor que obtiver aperfeiçoamento técnico profissional na área de segurança pública, a cada 06 (seis) de efetivo exercício no nível, poderá pleitear a progressão vertical para o nível seguinte, atendidos os requisitos previsto no presente artigo e no Art. 28.

II – somente serão considerados para efeito de progressão os cursos de aperfeiçoamento técnico profissional na área de segurança pública, realizados após a data da posse, com duração mínima de 320 (trezentos vinte horas), devidamente comprovados mediante certificados de conclusão em cursos reconhecidos pelo MEC;

III – aprovação em processo seletivo interno para progressão para a graduação do nível seguinte.

§ 1º - Além do aperfeiçoamento técnico-profissional e merecimento por desempenho, a progressão GCMTRIN I para GCMTRIN II deverá ser precedida de processo seletivo interno, estabelecido na forma do



Regulamento, e percentual de vagas limitado ao máximo de 30% (trinta por cento) da GCMTRIN em atividade.

§ 2º - O processo seletivo para promoção vertical da graduação GCMTRIN II a que se refere o parágrafo anterior deste artigo, será realizado mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo e coordenado pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º - Não poderá participar de processo seletivo e de cursos promovidos pela Guarda, o GCMTRIN que não estiver no efetivo exercício do cargo, nos termos da lei.

§ 4º - Após as progressões que se refere a presente lei, os cargos e funções de comando da área operacional da Guarda deverão ser preferencialmente ocupados por servidores de nível mais elevado, previsto na presente lei.

Art. 36 – O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para o período de que trata o inciso do artigo 30 desta Lei.

Art. 37 – Os requisitos específicos para progressão horizontal na carreira, de que trata o art. 28 desta Lei serão fixados por Decreto do Poder Executivo Municipal.



Art. 38 – O serviço da Guarda Municipal será dividido em tantos grupamentos ou equipes quantos se fizerem necessários ao desempenho de suas tarefas.

Art. 39 – Fica criada a função gratificada de Comandante Geral da GCMTRIN e demais membros ADMINISTRATIVOS, (Executar atividades administrativas e de ronda e supervisão nos postos de policiamento) do Quadro de Funções Comissionadas do Município de Trindade, Anexo III, constante da Lei n. 1730/2018, de 30 de dezembro de 2016, com as seguintes observações:

I – o provimento da função comissionada é privativo do servidor ocupante do cargo efetivo;

II – a função comissionada será provida por Decreto do Prefeito Municipal;

III – a função comissionada:

a) reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, portanto, a qualquer tempo, o servidor nela investido;

b) não é atribuível a ocupantes de cargos comissionados ou temporários, bem como não é cumulativa com remuneração à base de subsídio;

c) não depende de posse;



d) a gratificação dela decorrente será percebida cumulativamente com o respectivo vencimento, salário ou remuneração.

Parágrafo único - A gratificação de que trata o caput deste artigo não é base de cálculo para qualquer vantagem, nem se incorpora aos vencimentos para qualquer fim e é inacumulável com qualquer outra vantagem decorrente de jornada ou regime especial de trabalho.

CAPÍTULO VII

DA DISCIPLINA, DA CONDUTA E DA ÉTICA

Art. 40- Além dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Trindade, os servidores pertencentes aos quadros da Guarda Civil Municipal deverão observar também os seguintes preceitos:

- I** - servir à sociedade como obrigação fundamental;
- II** - proteger pessoas e bens;
- III** - preservar a ordem, repelindo a violência;
- IV** - respeitar os direitos e garantias individuais;
- V** - exercer suas atribuições com zelo, probidade, discrição e moderação;



VI - evitar que sentimentos ou animosidades pessoais possam influir em sua conduta e suas decisões;

VII - apresentar-se sempre asseado e uniformizado ao trabalho, zelando por sua imagem pessoal e da corporação;

VIII - buscar o aprimoramento técnico profissional;

IX - respeitar a dignidade da pessoa humana;

X - obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

XI - não abandonar o posto em que deva ser substituído sem a chegada do substituto ou autorização do inspetor ou superior hierárquico;

XII - respeitar e fazer respeitar a hierarquia da Guarda Municipal;

XIII - elaborar boletim de ocorrência, quando couber, no seu turno de trabalho.

Art. 41 - Além das proibições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Trindade, aos servidores pertencentes aos quadros da Guarda Civil Municipal são vedadas as seguintes condutas, consideradas transgressões disciplinares:



I - referir-se publicamente de modo depreciativo a seus superiores hierárquicos, ou criticar autoridades em informação, pareceres, despachos, decisões e atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalho assinado, manifestar aos superiores seu pensamento sob o ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço, com o fito de colaboração e cooperação;

II - promover manifestações de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever listas no recinto da repartição;

III - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;

IV - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político partidária;

V - praticar atos de sabotagem contra o regime ou os serviços públicos;

VI - falta de assiduidade ou impontualidade habituais;

VII - divulgar notícias sobre serviços ou tarefas em desenvolvimento ou realizadas pela repartição, ou contribuir para que sejam divulgadas ou, ainda, conceder entrevista sobre as mesmas sem autorização da autoridade competente;

VIII - ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias químicas ilícitas quando em serviço;



IX - afastar-se do local onde exerce suas atividades, sem autorização;

X - agir com desídia, displicência, deslealdade ou negligência;

XI - maltratar detido sob sua guarda ou usar de violência desnecessária no exercício da função;

XII - indispor funcionários contra seus superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre servidores;

XIII - insubordinar-se ou desrespeitar superior hierárquico;

XIV - receber propina, comissão ou vantagem indevida;

XV - esquivar-se, na ausência de autoridade competente, de atender a ocorrências passíveis de intervenção que presencie ou de que tenha conhecimento imediato, mesmo fora da escala de serviço;

XVI - violar os preceitos éticos previstos no art. 20 desta Lei.

Art. 42 - Em caso de transgressão disciplinar, os servidores da Guarda Civil Municipal são passíveis de sofrer as seguintes sanções administrativas, após processo administrativo disciplinar que observará o direito ao contraditório e à ampla defesa:

I - Advertência;



II - Repreensão;

III - Multa;

IV - Suspensão disciplinar;

V - Destituição de cargo;

VI – Demissão.

Parágrafo Único - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão disciplinar poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 43 – Os integrantes da GCMTRIN utilizarão Armamentos, Uniformes e Equipamentos padronizados, na forma da Lei.

§ 1º - Aos integrantes da GCMTRIN fica autorizado o uso de armas de fogo quando em serviço e dentro dos limites territoriais do município na forma da Lei.

§ 2º - Para ter direito ao porte de arma, o Guarda Civil do Município deverá, incondicionalmente, participar e ser aprovado em curso específico, de armamento e tiro policial.



a) O Curso capacitará o candidato nos quesitos técnicos e emocional de forma a habilitá-lo a proceder-se com segurança própria e de terceiros, quando no cumprimento do dever.

b) As especificações do armamento e a carga horária do curso de armamento e tiro serão definidas por Decreto normativo do chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - O direito ao uso de arma de fogo de que trata este artigo restará suspenso em caso de restrição médica, decisão judicial ou por deliberação devidamente justificada do Comandante da GCMTRIN.

§ 4º - O Chefe do Poder Executivo Municipal definirá por Decreto, as cores do uniforme, bem como a especificação técnica dos equipamentos a serem utilizados em serviço pelos integrantes da GCMTRIN.

CAPÍTULO VIII

DO PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS

Art. 44 - Fica instituído o Plano de Carreira e Vencimentos da Guarda Civil Municipal de Trindade - GCMTRIN, integrantes do Quadro de Servidores da Administração Pública Municipal, sob o regime jurídico estatutário, nos termos da Lei Municipal n. 540/91 de 17 de outubro de 1991.

Art. 45 - A Guarda Civil Municipal de Trindade fica estruturada em carreira única, nos termos desta Lei, passando a ser composta pelo cargo de provimento efetivo denominado Guarda Civil Municipal de Trindade-GO.



Art. 46 - Para a finalidade desta lei, considera-se:

I – Guarda Civil Municipal – cargo público de provimento efetivo, criado por esta lei, com atribuições e responsabilidades próprias, provido por concurso público;

II – Quadro Permanente – conjunto de cargos de provimento efetivo da Guarda Municipal de Trindade-GO, estruturados em carreira;

III - Carreira – trajetória proposta ao servidor no cargo que ocupa, desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, segundo avaliação de desempenho, qualificação profissional e tempo de exercício no cargo;

IV – Nível – classificação de cada uma das graduações do cargo, identificadas por algarismo romano;

V – Referência – subdivisão de cada Nível do cargo, identificadas por letras;

VI – Padrão de Vencimento – conjunto formado pelo Nível e Referência do cargo na Tabela de Vencimentos, previstos em específica do Município.

Art. 47 - Integram o Plano de Carreira e Vencimentos os seguintes anexos:



I – Anexo I – Descrição sumária e requisitos para o ingresso no cargo;

II – Anexo II – Quadro de cargos permanentes;

III – Anexo III – Quadro de cargos comissionados.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48 – Fica vedada a lotação e a cessão dos servidores de carreira da GCMTRIN fora dos órgãos da Guarda.

Art. 49 – As licenças remuneradas e as concedidas para o exercício de mandato eletivo ou de dirigente sindical serão consideradas como efetivo exercício do cargo e não poderão servir de critério para suspensão do pagamento de benefícios que o servidor fizer jus ou para não concessão de progressão funcional na carreira.

Art. 50 - O cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal passa a integrar o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Administração Direta do Município de Trindade-GO.

Art. 51 - O Poder Executivo buscará a cooperação com outras esferas de Governo, visando compartilhar institucionalmente informações e ações relevantes à segurança pública.



Art. 52 - Os servidores do quadro da Guarda Civil Municipal desempenharão as funções típicas de seus respectivos cargos devidamente trajados com uniforme específico e respectivos acessórios, conforme disposto em Regulamento próprio.

Art. 53 - Sempre que um membro da Guarda Municipal estiver envolvido em evento de disparo de arma de fogo ou de arma não letal, com ou sem vítima, deverá apresentar relatório circunstanciado ao Presidente da Guarda e ao Corregedor para justificar o motivo da utilização da arma, nos termos previstos no Regulamento Geral.

Art. 54 - A Guarda Civil Municipal de Trindade-GO terá implantação gradativa, assegurando-se o treinamento e qualificação de seus profissionais.

Art. 55 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a realizar concurso público para o provimento dos cargos efetivos criados por esta Lei.

Art. 56 - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar os recursos orçamentários de forma a atingir as disposições desta lei.

Art. 57 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários ao cumprimento desta Lei.



Art. 58 - O Regulamento Geral da Guarda Civil Municipal será expedido pelo Chefe do Poder Executivo, por meio de Decreto, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias contados da publicação desta Lei.

Art. 59 – Os agentes de vigilância do Município ficam diretamente vinculados ao Gabinete do Prefeito e a Agência Municipal de Segurança Pública e Patrimonial.

Art. 60 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE-GO.,
aos 14 (quatorze) dias do mês de novembro de 2019.


JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
-Prefeito Municipal-

Registrado às fls. do livro próprio e publicado no Diário Oficial do Município
Em ____/____/____
Escriturário (a) _____



ANEXO I

CARGO: GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE TRINDADE-GO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; exercer a vigilância diuturna interna e externa no patrimônio público municipal, em especial escolas, centros municipais de educação infantil, unidades de saúde, parques, praças, centros esportivos e culturais e demais prédios públicos, com a finalidade de prevenir sinistros, atos de vandalismo e protegê-los de crimes contra o patrimônio, bem como exercer o patrulhamento preventivo e comunitário, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e os 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; interagir com a sociedade civil, com o Conselho Municipal de Segurança (Conseg) e com o Gabinete de Gestão Integrada Municipal (GGIM), para discussão de soluções de problemas e implementação de projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; atuar, de forma articulada com os órgãos municipais de políticas sociais, visando ações interdisciplinares de segurança, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pelo Poder Executivo; apoiar o órgão de trânsito municipal no controle de entrada e saída de veículos e pessoas, se necessário, bem como exercer a orientação ao público e segurança preventiva nos eventos e festividades realizados pelo Município de Trindade; vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município,



apoioando medidas educativas e preventivas; apoiar os serviços de responsabilidade do Município, incluindo sua ação fiscalizadora no desempenho de atividade de polícia administrativa, nos termos das Constituição Federal, Estadual e da Lei Orgânica Municipal; manter e ampliar a vigilância das unidades públicas por meio do sistema de vídeo monitoramento, monitoramento por alarmes e rastreamento da frota municipal; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, reservando o local dos acontecimentos até a chegada da autoridade competente; colaborar com os órgãos da Defesa Civil e prestar assistência à população no caso de calamidade pública; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; 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.

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo;

QUANTITATIVO: 40

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais / 200 horas mensais, podendo ser adotada, a critério da Administração, jornada de trabalho de 12x36

PROVIMENTO: Concurso Público.

SALÁRIO INICIAL – Grau 20



REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO:

- a) Ensino médio completo;
- b) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria AB;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 35 (trinta e cinco) anos;
- d) Aprovação em concurso público

DM



ANEXO II

QUADRO EFETIVO

Ordem CARGO NÍVEL PADRÃO ORIGINÁRIO

(ANEXO IX DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL 3.853/99)

01 GUARDA MUNICIPAL CIVIL DE TRINDADE-GO

I V-A

II VI-A



ANEXO III

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS COMISSIONADOS QUANTITATIVO VENCIMENTOS

COMANDANTE GERAL – FC-IV

SUBCOMANDANTE – FC-II

SEÇÃO OPERACIONAL/PATRIMONIAL CHEFE DE SEÇÃO – FC-II

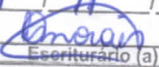
CORREGEDORIA – FC-II

OUVIDORIA – FC-II

02 - INSPETORIA – FC-I

LEI 1730/2016 30 DEZEMBRO DE 2016.


JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
-Prefeito Municipal-

Registrado às fls. do livro próprio e publicado no Diário Oficial do Município
Em 21 / 11 / 2019
 Escriturário (a)