



Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Guarda
Municipal de Macaé

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Guarda Municipal de Macaé, para os servidores submetidos ao regime estatutário, baseado nos seguintes princípios:

- I – racionalização da estrutura de cargos e carreiras;
- II – legalidade e segurança jurídica;
- III – estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional;
- IV – reconhecimento e valorização do Guarda Municipal pelo desempenho profissional.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Guarda Municipal de Macaé estrutura-se em um quadro que se compõe de:

- I - Quadro Permanente, com os respectivos grupos ocupacionais e classes de cargos;
- II - Quadro Suplementar, com os respectivos empregos em extinção;

Art. 3º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I - quadro de pessoal: conjunto de cargos isolados ou de carreira, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Guarda Municipal de Macaé;
- II - cargo ou emprego público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades conferidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
- III - classe de cargos: agrupamento de cargos ou empregos da mesma natureza funcional, mesmo nível salarial, mesma denominação e substancialmente idêntico quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;
- IV - servidor público: toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo ou em comissão;
- V – carreira: série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhante quanto à natureza do trabalho e organizadas segundo o grau de complexidade e responsabilidade de suas tarefas, operacionalizada através de passagens a níveis e graus superiores, no cargo do servidor;



- VI – nível: indicativo da graduação hierárquica e da respectiva posição salarial em que o servidor será enquadrado na carreira, segundo critérios de tempo de efetivo serviço, formação e titulação;
- VII – grau/padrão salarial: indicativo de cada posição salarial em que o servidor será enquadrado na carreira, segundo critérios de desempenho, representado por letras.
- VIII - grupo ocupacional: conjunto de classes de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;
- IX – vencimento ou salário: valor fixado por lei para o exercício de cargo ou emprego público;
- X – remuneração: cômputo do vencimento ou salário do cargo ou emprego público, com as vantagens permanentes e/ou temporárias estabelecidas em lei, de acordo com nível ou grau;
- XI - faixa salarial: escala de padrões salariais atribuídos a um determinado nível;
- XII – interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor concorra à progressão ou à promoção;
- XIII – progressão: passagem do servidor de um grau/padrão salarial para outro superior, na Tabela de Vencimento;
- XIV - promoção: passagem do servidor de um nível para outro superior, na estrutura hierárquica da Guarda Municipal e na Tabela de Vencimento;
- XV - função gratificada: vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, atribuída exclusivamente a servidores ocupantes de cargo efetivo da Guarda Municipal;
- XVI – cargo de provimento em comissão: cargo de confiança com atribuições de direção, de chefia e assessoramento superior ou intermediário, de livre nomeação e exoneração;
- XVIII – hierarquia: ordenação da autoridade, em diferentes níveis, dentro da estrutura da Guarda Municipal.
- XIX – almanaque: lista nominal que apresenta a classificação em ordem decrescente dos guardas municipais, de acordo com a pontuação acumulada ao término das avaliações anuais, previstas no Anexo V.

Art. 4º Os grupos ocupacionais da Guarda Municipal são os seguintes:

I – Vigilância, Segurança e Meio Ambiente;

II – Nível Superior.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS



Art. 5º Os cargos podem ser de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 6º Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II, art. 37, da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial isolado ou de carreira;

II - por promoção, tratando-se de classe de cargos intermediária ou final de carreira; e,

III - pelas demais formas previstas em lei.

Art. 7º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, a natureza e complexidade estabelecidas para cada classe, constantes do Anexo IV desta Lei.

§ 1º São requisitos básicos para provimento dos cargos públicos na Guarda Municipal de Macaé:

I - ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do art. 12 da Constituição Federal;

II - gozar dos direitos políticos;

III - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

IV - estar quite com as obrigações eleitorais;

V - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos para o cargo de guarda municipal, na data da investidura;

VI - possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

VII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VIII - habilitação legal para exercício de profissão regulamentada;

IX - não possuir antecedentes criminais que impossibilitem o exercício do cargo público;

X - para o cargo de guarda municipal, o candidato deverá possuir altura mínima de 1,65 (um metro e sessenta e cinco centímetros) para homens e 1,60 (um metro e sessenta centímetros) para mulheres.

§ 2º - O candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I - folha de antecedentes criminais expedida pelo órgão competente do Estado do Rio de Janeiro e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

II - certidões negativas de distribuição de feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;



II - denominação do cargo;

III - forma de provimento;

IV - nível de vencimento do cargo;

V - nome completo do servidor;

Art. 15. Os cargos do Quadro Permanente que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo, mediante lei específica.

Parágrafo único - Excetua-se das formas de provimento previstas no caput deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e conforme Legislação Municipal específica.

Seção I

DA SELEÇÃO

Art. 16. O concurso para os cargos da Guarda Municipal será composto das seguintes fases:

I – prova de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório;

II – para o cargo de guarda municipal:

a) exame antropométrico;

b) exame médico específico para o cargo;

c) teste físico específico para o cargo;

d) avaliação psicológica específica para o cargo;

e) pesquisa social;

f) aprovação no Curso de Formação.

§ 1º – Todas as fases previstas no inciso II deste artigo terão caráter eliminatório.

§ 2º - Entende-se por pesquisa social, a investigação da vida pública do candidato, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral.

§ 3º – Somente serão habilitados ao Curso de Formação, os candidatos aprovados nas fases constantes nas alíneas “a” a “e”.

Art. 17. O Curso de Formação terá caráter eliminatório e carga horária mínima de 400 (quatrocentas) horas/aulas.



Parágrafo único: Durante o período do Curso de Formação, que não caracteriza vínculo empregatício, o candidato receberá, a título de bolsa, uma remuneração correspondente à metade do vencimento-base do grau inicial do 1ª nível do cargo de guarda municipal.

Seção II

ATIVIDADES PRINCIPAIS

Art. 18. O campo de atuação do guarda municipal corresponde ao cumprimento das missões relativas ao seu cargo e se caracteriza pela especificidade das atividades que decorrem do desempenho desse cargo, de acordo com a Constituição Federal.

Parágrafo Único – Os guardas municipais poderão ser alocados nos seguintes campos de atuação:

I – Operacional, que abrange as seguintes atividades:

- a) planejamento, elaboração, execução, controle e gerenciamento das medidas cabíveis na vigilância interna e externa dos bens pertencentes ao patrimônio público municipal, garantindo o exercício do poder de polícia da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional observadas a normas regulamentadoras para cada situação;
- b) patrulhamento das diversas regiões do Município e seus Distritos, do entorno dos estabelecimentos de ensino, unidades administrativas, de saúde ou outros serviços, parques, praças ou outros bens, integrados e orientados na promoção e educação para a cidadania;
- c) preservação do meio ambiente, neste incluídas as questões marítimas e florestais;
- d) garantia da integridade física das autoridades municipais; e,
- e) auxílio às polícias estadual e federal, dentro dos limites constitucionais, quando solicitados.

II – Administrativo, que abrange atividades relativas ao planejamento, elaboração, execução e gerenciamento dos setores responsáveis pela gestão de pessoal, comunicação, estatística, suprimentos, logística e manutenção do órgão.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO

Art. 19. As progressões ocorrerão preferencialmente no mês de setembro, para os servidores que tiverem cumprido o interstício mínimo estabelecido no inciso I, do art. 20, desta Lei, observado em todo caso, a viabilidade financeira.

Art. 20. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, conforme o disposto no caput do art. 41 da Constituição Federal.



II - cumprir o interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no padrão salarial em que se encontre;

Art. 21. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 20 desta Lei, passará para o padrão salarial seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova progressão, observado o disposto no art. 23 desta Lei.

Art. 22. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua aquisição.

Art. 23. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar n.º 011/98.

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 24. As promoções se processarão por merecimento e ocorrerão preferencialmente no mês de setembro observadas a existência de vaga e viabilidade financeira.

§ 1º - As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo III desta Lei.

§ 2º - Os critérios para obtenção do merecimento, essencial para a promoção, serão alvo de avaliação permanente e adicionada anualmente à pontuação anterior, que lhe garantiu a colocação na lista de classificação, denominada almanaque.

§ 3º - A classificação do servidor no almanaque se dará dentro de cada nível hierárquico, representado no Anexo II.

§ 4º - A pontuação representativa do merecimento na avaliação anual está descrita na Parte IV do Anexo V.

Art. 25. O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo nível e será mensurado anualmente, através da Avaliação de Desempenho Funcional, conforme Anexo V.

Art. 26. Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente;

I - cumprir o interstício mínimo indicado para a classe correspondente, previsto no Anexo IV desta Lei;

II - estar colocado na classificação geral da última avaliação, dentro do limite de 150% (cento e cinquenta por cento) do número de vagas a serem preenchidas no cargo.

Parágrafo único: Em caso de empate na avaliação, o critério de desempate será o maior tempo de serviço na Guarda Municipal e, permanecendo o empate, o mais idoso.

III - Ter sido aprovado, dentro do número de vagas, no curso específico para o cargo ao qual está concorrendo.



IV – Não ter sido punido com advertência e/ou suspensão nos três últimos períodos avaliados.

Art. 27. O servidor promovido ocupará o padrão salarial inicial do nível correspondente à faixa salarial da nova classe.

Art. 28. Somente poderá concorrer à promoção o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, conforme Lei Complementar Municipal nº 011/98.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 29. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 07 (sete) membros designados pelo Chefe do Poder Executivo, com atribuição de sistematizar e acompanhar a avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal e à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 1º O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional será o Secretário Municipal de Ordem Pública ou pessoa designada pelo mesmo, a quem compete o voto de desempate.

§ 2º Integrarão a Comissão 01 (um) Representante da Procuradoria Geral do Município, 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Administração, o Coordenador de Recursos Humanos da Subsecretaria Guarda Municipal, 02 (dois) representantes dos servidores de carreira, 01 (um) representante do Sindicato dos servidores e 01 (um) representante da Corregedoria Geral da Secretaria de Ordem Pública.

§ 3º - Caso o disposto no parágrafo anterior não seja cumprido, o Presidente da comissão poderá escolher livremente outros representantes.

Art. 30 Os fatores a serem utilizados na avaliação especial de desempenho de estágio probatório e na avaliação de desempenho periódica obedecerão ao disposto no Anexo V.

Art. 31 A Comissão de Desenvolvimento Funcional, após a realização da avaliação especial de desempenho de estágio probatório, emitirá parecer favorável ou desfavorável à confirmação do servidor no cargo para o qual foi admitido, após parecer da Corregedoria Geral.

§ 1º Se o parecer for contrário à confirmação do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data em que o servidor atestar o recebimento da notificação, ou, em caso de recusa, assinado por duas testemunhas idôneas.

§ 2º A Comissão analisará o parecer, bem como a defesa, e decidirá sobre a permanência ou não do servidor no serviço público, através de decisão fundamentada, cujas peças serão encaminhadas à Corregedoria Geral para instauração do competente inquérito administrativo.

CAPÍTULO VI



DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 32. A avaliação de desempenho será lançada em Formulário de Avaliação de Desempenho sistematizado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º O Formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido, anualmente, pelas chefias especificadas no Anexo V e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação do instituto da promoção definido nesta Lei.

§ 2º Após ciência do resultado, o servidor terá o prazo de 15 (quinze) dias para interpor recurso à Comissão de Desenvolvimento Funcional e esta terá o prazo de 10 dias para julgá-lo e publicar o resultado do recurso.

§ 3º As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho.

§ 4º Os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da Guarda Municipal, que se encontrarem cedidos a outros órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou qualquer outro tipo de cessão legal terão seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista nesta Lei, com informações prestadas pelo órgão requisitante.

§ 5º O servidor eleito, e em exercício como dirigente de órgão representativo de classe, terá seu merecimento avaliado com base na repetição da pontuação obtida no último período de avaliação anterior ao seu afastamento.

§ 6º Na avaliação a que se referem os § 4º e § 5º, deverão ser considerados os mesmos critérios da avaliação aplicados aos demais servidores.

§ 7º O servidor que se encontrar em gozo de benefício previdenciário, por auxílio doença, por período acima de 180 (cento e oitenta) dias, deixará de ser avaliado, e conseqüentemente, não concorrerá a progressão e promoção.

CAPÍTULO VII

DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 33. Os vencimentos dos ocupantes dos cargos ou empregos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV, do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 34. A remuneração dos ocupantes de cargos ou empregos públicos da Secretaria Municipal de Ordem Pública, no que se refere à Guarda Municipal, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder ao subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 35. As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal de Macaé estão hierarquizadas por níveis conforme Anexo I desta Lei.



§ 1º Cada nível hierárquico corresponde a uma faixa salarial composta de 10 (dez) padrões de vencimentos designados alfabeticamente de “A” a “J”, respectivamente, conforme Tabelas de Vencimentos constantes do Anexo II desta Lei.

§ 2º O escalonamento dos níveis hierárquicos e padrões desta Lei, obedecerão aos percentuais estabelecidos.

Art. 36. A revisão geral dos vencimentos e empregos, estabelecidos para os cargos públicos do Quadro de Pessoal definidos no Anexo I desta Lei, bem como para os vencimentos dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas da Guarda Municipal, obedecerá ao mesmo índice e data que forem estabelecidos anualmente para o funcionalismo público municipal, através de lei específica de iniciativa do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Administração publicará anualmente os valores dos vencimentos dos cargos ou empregos públicos da Guarda Municipal, conforme dispõe o § 6º, do art. 39 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII

DA LOTAÇÃO

Art. 38. A lotação representa a força de trabalho em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Guarda Municipal.

Art. 39. O Secretário Municipal de Ordem Pública, periodicamente, estudará, com os demais órgãos integrantes da estrutura da Subsecretaria Guarda Municipal, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único. Partindo das conclusões do referido estudo, o responsável pela Subsecretaria Guarda Municipal apresentará ao Secretário Municipal de Ordem Pública proposta de lotação geral, da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade;

II - a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade;

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso.

Art. 40. As conclusões do estudo deverão ser efetuadas no primeiro trimestre de cada exercício e enviadas à comissão de orçamento.

Art. 41. A lotação do servidor poderá ser alterada ex-officio ou a pedido, respeitado em todo o caso, o interesse público, a conveniência e oportunidade administrativas.



CAPÍTULO IX

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 42. Novas classes de cargos poderão ser incorporadas ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Ordem Pública, no âmbito da Subsecretaria Guarda Municipal, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 43. Os órgãos integrantes da estrutura da Subsecretaria Guarda Municipal de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo periódico de sua lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário.

§ 1º Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

- I - denominação das classes que se deseja criar;
- II - descrição das respectivas atribuições e definição dos requisitos de instrução e experiência para provimento;
- III - quantitativo dos cargos da classe a ser criada;
- IV - nível salarial das classes a serem criadas, compatíveis com as existentes;
- V - justificativa pormenorizada de sua criação.

§ 2º O nível salarial das classes deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

- I - grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe;
- II - grau de instrução requerido para o desempenho da classe;
- III - experiência exigida para o provimento da classe.

§ 3º A definição do nível salarial deverá resultar da análise comparativa dos fatores das classes a serem criadas, com os fatores das classes já existentes no Quadro de Pessoal da Subsecretaria Guarda Municipal.

Art. 44. Cabe ao Secretário Municipal de Ordem Pública, ouvida a Comissão de Desenvolvimento Funcional, analisar a proposta e verificar a existência de dotação orçamentária.

Art. 45. De acordo com as conclusões da análise, se a apreciação for favorável, o Secretário Municipal de Ordem Pública submeterá a proposta ao Chefe do Poder Executivo que, estando de acordo, encaminhará a Câmara Municipal.

Art. 46. Aprovada pela Câmara Municipal e devidamente sancionada pelo Chefe do Poder Executivo a criação das novas classes, estas deverão ser incorporadas ao Quadro de Pessoal da Subsecretaria Guarda Municipal.



CAPÍTULO X DA CAPACITAÇÃO

Art. 47. Fica instituída como atividade permanente na Guarda Municipal a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Guarda Municipal;

II - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Guarda Municipal como um todo.

Art. 48. Tipos de cursos de capacitação:

I - de especialização, voltados para áreas específicas como vigilância patrimonial, operações especiais, patrulhamento escolar, resgate e salvamento, guarda comunitária, trânsito, meio ambiente, marítimo, florestal, vigilância pelo espaço aéreo, turismo, fiscalização, segurança de autoridades e outros, os quais deverão ser reconhecidos pelos órgãos competentes e inerentes às carreiras da Guarda Municipal e ter carga horária mínima estabelecida pela mesma, que patrocinará, ou não, a sua execução; os guardas deverão ter pelo menos uma especialização e, obrigatoriamente, desempenhando a função para a qual se especializaram, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, quando poderão, então, se especializar em outra área.

II - de extensão, são cursos de curta duração, de interesse da instituição, porém, sem as exigências dos cursos de especialização e que poderão ser ministrados pela Guarda Municipal, ou por outra instituição pública ou privada, legalmente reconhecida como instituição de ensino.

III - de manutenção ou reciclagem, tem a finalidade de atualizar o servidor no exercício de suas funções, que não poderá permanecer por mais de 03 (três) anos sem que seja inserido em curso nesta modalidade, com o mínimo de 30 (trinta) horas/aula, patrocinado e ministrado pela Guarda Municipal, tendo como objetivo rever aspectos doutrinários, operacionais e legais da instituição. É obrigatória a participação de todo o efetivo e será indispensável para a progressão e/ou promoção.

IV - de aperfeiçoamento, visa o treinamento para o acesso às classes de Guarda Municipal Subinspetor, Guarda Municipal Inspetor e Guarda Municipal Supervisor, os quais deverão ser realizados pela Guarda Municipal, ou em convênio com outras instituições, públicas ou privadas, com carga horária mínima de 80 horas/aula (oitenta horas de aula) e ministrados aos Guardas Municipais de 1ª classe, que estiverem melhor colocados na classificação geral da última avaliação, dentro do limite de 150% (cento e cinquenta por cento) do número de vagas a serem preenchidas no cargo de Guarda Municipal Subinspetor.



V – de comando, visa o treinamento para o acesso às classes de Guarda Municipal Subcoordenador e Guarda Municipal Coordenador, os quais deverão ser realizados pela Guarda Municipal, ou em convênio com outras instituições, pública ou privada, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas/aula, e ministrados aos Guardas Municipais Supervisores de maior antiguidade e que estiverem melhor colocados na classificação geral da última avaliação, dentro do limite de 150% (cento e cinquenta por cento) do número de vagas a serem preenchidas no cargo de Guarda Municipal Subcoordenador.

Art. 49. A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado direta ou indiretamente, pela Secretaria Municipal de Ordem Pública:

I - com a utilização de instrutores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da Fundação Educacional de Macaé - FUNEMAC, nos termos do art. 161, da Lei Complementar Municipal nº 011/98.

IV – Através da contratação de instituição especializada, nos moldes da Lei Federal nº 8666/2003.

Art. 50. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão integrante da sua estrutura, as necessidades de capacitação, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e devendo adotar as medidas necessárias no sentido de não causar prejuízo ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de capacitação aprovados, atividades de instrutor, quando necessário;

IV - submetendo-se a programas de capacitação relacionados ao desempenho de suas funções.

Art. 51. O setor responsável pela aplicação dos Cursos, em articulação com as demais unidades da Subsecretaria Guarda Municipal interessadas, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação.

Parágrafo único - Os programas de capacitação e os demais recursos indispensáveis a sua implementação obedecerão a um cronograma anual, de acordo com a dotação orçamentária prevista para o exercício.

Art. 52. Não obstante dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de capacitação em serviço, em consonância ao programa de capacitação estabelecido pela Secretaria Municipal de Ordem Pública, através 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 a sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso, desde que não implique desvio de função.

CAPÍTULO XI

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 53. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Subsecretaria Guarda Municipal, para efeito de implementação deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), serão enquadrados, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei, mediante a avaliação de desempenho.

Art. 54. O Chefe do Poder Executivo designará Comissão de Enquadramento, constituída por 09 (nove) membros, que será presidida pelo Secretário Municipal de Ordem Pública ou pessoa designada pelo mesmo, da qual também farão parte, 01 (um) Representante da Procuradoria Geral do Município, 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração, 01 (um) Coordenador Geral de sua livre escolha, 01 (um) representante da Coordenadoria de Recursos Humanos da Subsecretaria Guarda Municipal, 02 (dois) representantes dos Servidores ocupantes do cargo de guarda municipal, 01 (um) representante do Sindicato da classe, e 01 (um) representante da Corregedoria Geral.

§ 1º Os representantes dos servidores serão eleitos pela classe, em votação simples no próprio órgão.

§ 2º Os titulares dos órgãos que fazem parte da comissão indicarão o seu representante mediante ofício à Secretaria.

§ 3º Caso o disposto no parágrafo anterior não seja cumprido, o Secretário poderá escolher livremente outros representantes.

Art. 55. Caberá à Comissão de Enquadramento elaborar a proposta de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único - Para cumprir o disposto no caput deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

Art. 56. Para fins do primeiro enquadramento a partir da vigência desta Lei serão dispensados os interstícios mínimos e a escolaridade exigida nos requisitos para provimento de cada cargo da carreira de guarda municipal, sendo considerados para tanto os itens constantes no Anexo V.

§1º Os guardas municipais alcançados pela Lei Complementar no 120/2009 serão enquadrados como guarda municipal de 3ª classe, padrão C.



§ 2º Os guardas municipais investidos no cargo no ano de 2007 serão enquadrados como guarda municipal de 3ª classe, padrão D.

§ 3º Os guardas municipais investidos no cargo no ano de 2006 serão enquadrados como guarda municipal de 3ª classe, padrão E.

Art. 57. O enquadramento será divulgado sob a forma de lista nominal, de acordo com o disposto neste Capítulo, pelo Secretário Municipal de Ordem Pública, num prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei.

Art. 58. O servidor poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, protocolar pedido de revisão a Comissão, com a devida fundamentação, caso entenda que o seu enquadramento foi efetuado em desacordo com esta Lei.

§ 1º A Comissão de Enquadramento analisará o pedido de revisão e terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, para proferir o julgamento, a contar do protocolo inicial.

§ 2º Não caberá recurso da decisão que indeferir o pedido de revisão.

§ 3º A comissão fará publicar os resultados dos recursos, bem como convocará o recorrente para tomar ciência no processo administrativo.

§ 4º Após o julgamento de todos os recursos a Secretaria Municipal de Ordem Pública fará publicar nova lista nominal, que será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo para expedição do ato de enquadramento.

CAPÍTULO XII

DOS ADICIONAIS E DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 59. Os ocupantes dos cargos da carreira de Guarda Municipal farão jus ao Adicional de Risco de Vida na razão de 30 % (trinta por cento) sobre o vencimento básico.

Art. 60. Os ocupantes do cargo guarda municipal farão jus ao Adicional Noturno/Plantão na razão de 25 % (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento básico.

Art. 61. Os servidores da Guarda Municipal farão jus ao Adicional por Tempo de Serviço pago na razão de 5% (cinco por cento) a cada três anos, incidentes sobre o vencimento básico, limitado ao percentual de 55% (cinquenta e cinco por cento).

§ 1º A apuração do tempo de serviço será feita em dias, cujo número será convertido em ano civil, isto é, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, sendo levado em conta, para este cômputo, somente o tempo de serviço prestado à Guarda Municipal.

§ 2º O servidor fará jus ao adicional a partir do mês subsequente que completar o triênio.

Art. 62. Fica criada a Gratificação por Atividade de Transporte (GAT) para os ocupantes da Carreira de Guarda Municipal das 3ª, 2ª, 1ª classes, que estejam em efetivo exercício nas atividades



de condução e manutenção de viaturas da Guarda Municipal de Macaé, por designação do Secretário Municipal de Ordem Pública, publicada no Boletim Interno.

§ 1º A gratificação de que trata o caput deste artigo será devida aos condutores de viaturas da Guarda Municipal nas razões de 10% (dez por cento) do vencimento do cargo para as categorias “A” e “B”, 15% (quinze por cento) do vencimento do cargo para a categoria “C” e 20% (vinte por cento) do vencimento do cargo para as categorias “D” e “E”, da Carteira Nacional de Habilitação, a ser percebida pelo servidor enquanto o mesmo permanecer designado para a função;

§ 2º A gratificação de que trata o caput deste artigo será estendida aos servidores que executam atividades de manutenção de viaturas da Guarda Municipal na razão de 10% (dez por cento) do vencimento básico do cargo efetivo.

§ 3º Os servidores ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada não farão jus a percepção da gratificação que trata o caput deste artigo.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. Os servidores públicos municipais, que nos termos da Lei Complementar nº. 077/2007, optaram por permanecer sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, integrarão o quadro suplementar deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Parágrafo único – Para os servidores que se encontrarem afastados por auxílio doença ou acidente de trabalho, desde a edição do diploma legal mencionado no caput deste artigo, por ocasião do seu retorno ao serviço, farão jus a opção pelo regime jurídico estatutário ou celetista.

Art. 64. As atribuições dos integrantes do quadro suplementar serão idênticas às dos guardas municipais de 3ª classe.

Art. 65. O enquadramento previsto no Capítulo XI será exclusivo dos servidores ocupantes dos cargos que constam da Parte Permanente, estabelecida no Anexo I desta Lei e ocorrerá no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei, ainda que os mesmos se encontrem cedidos a outros órgãos.

Art. 66. O servidor do quadro efetivo que ocupou ou venha a ocupar função gratificada ou cargo em comissão na Guarda Municipal incorporada à Secretaria Municipal de Ordem Pública, fará jus à progressão e/ou promoção na forma estabelecida no Anexo V.

Art. 67. O servidor ocupante do cargo de Guarda Municipal estará sujeito às normas constantes dos Regulamentos Disciplinar e o de Postura e Sinais de Respeito da Guarda Municipal, bem como ao Estatuto do Servidor Público Municipal de Macaé.

Art. 68. Os cargos de atribuição de chefia constantes na Lei Complementar 024/2001 subinspetor, inspetor, chefe de inspetoria, coordenador, chefe de seção e gerente, passarão a integrar a carreira para efeito de promoção de guarda municipal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 69. Fica estabelecida a carga horária mensal de 192 (cento e noventa e duas) horas para os ocupantes do cargo de guarda municipal.

§ 1º Os guardas municipais, cuja carga horária seja inferior à mencionada no caput deste artigo, deverão optar pela alteração ou permanência na carga horária de origem.

§ 2º A opção pela alteração da carga horária resultará no aumento do vencimento básico do guarda municipal.

§ 3º Para aqueles que optarem pela permanência na carga horária de origem, o vencimento básico permanecerá inalterado, incidindo sobre o mesmo o reajuste anual de vencimento.

§ 4º Os guardas municipais que optarem de acordo com o parágrafo anterior ficarão sujeitos ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Macaé.

Art. 70. A critério da Secretaria Municipal de Ordem Pública poderão ser estabelecidas escalas de serviços, respeitadas as características do cargo ou emprego e as respectivas cargas horárias semanais, de acordo com o Anexo I desta Lei.

Art. 71. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, a ser consignada no orçamento do exercício fiscal de 2011.

Art. 72. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, cujos efeitos financeiros terão aplicação a contar de 1º de janeiro de 2011, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO, em 31 de agosto de 2010.

RIVERTON MUSSI RAMOS
Prefeito

| | |
|------------|-----------------------------------|
| Publicação | <u>Diário da Costa do Sol</u> |
| Edição N.º | <u>2176</u> |
| Data | <u>03/09/10</u> pág. <u>15</u> |
| | <u>Finan. Funiz - MAT. 27.405</u> |
| | SUPERVISOR |



ANEXO I

Classes do Pessoal da Guarda Municipal

QUADRO PERMANENTE

| Grupo ocupacional | Classes | Nível de Vencimento | Nº de Cargos | Carga Horária |
|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------|--------------|---------------|
| Vigilância, Segurança e Meio Ambiente | Guarda Municipal 3ª | I | 1454 | 192 |
| | Guarda Municipal 2ª | II | 600 | 192 |
| | Guarda Municipal 1ª | III | 300 | 192 |
| | Guarda Municipal Subinspetor | IV | 42 | 192 |
| | Guarda Municipal Inspetor | V | 40 | 192 |
| | Guarda Municipal Supervisor | VI | 38 | 192 |
| | Guarda Municipal Subcoordenador | VII | 36 | 192 |
| | Guarda Municipal Coordenador | VIII | 34 | 192 |
| Nível Superior | Advogado I | I | 02 | 20 |
| | Advogado II | II | 01 | 20 |
| | Advogado III | III | 01 | 20 |
| | Advogado IV | IV | 01 | 20 |
| | Advogado Sênior | V | 01 | 20 |
| | Assistente Social I | I | 01 | 20 |
| | Assistente Social II | II | 01 | 20 |
| | Assistente Social III | III | 01 | 20 |
| | Assistente Social IV | IV | 01 | 20 |
| | Assistente Social Sênior | V | 01 | 20 |
| | Psicólogo I | I | 01 | 20 |
| | Psicólogo II | II | 01 | 20 |
| | Psicólogo III | III | 01 | 20 |
| | Psicólogo IV | IV | 01 | 20 |
| | Psicólogo Sênior | V | 01 | 20 |

QUADRO SUPLEMENTAR

| Classes | Regime | Nº de empregos | Salário base | Carga Horária |
|------------------|-----------|----------------|--------------|---------------|
| Guarda Municipal | Celetista | 18 | R\$ 1.230,00 | 192 |



ANEXO II

Tabelas de Vencimentos

| GUARDA MUNICIPAL - GUARDA MUNICIPAL SUBINSPETOR - GUARDA MUNICIPAL INSPETOR - GUARDA MUNICIPAL SUPERVISOR - GUARDA MUNICIPAL SUBCOORDENADOR - GUARDA MUNICIPAL COORDENADOR | | | | | | | | | | |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| PADRÕES | | | | | | | | | | |
| NIVEIS | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| GUARDA MUNICIPAL DE 3ª CLASSE | 1.230,00 | 1.242,30 | 1.254,72 | 1.267,27 | 1.279,94 | 1.292,74 | 1.305,67 | 1.318,73 | 1.331,91 | 1.345,23 |
| GUARDA MUNICIPAL DE 2ª CLASSE | 1.358,69 | 1.372,27 | 1.385,99 | 1.399,85 | 1.413,85 | 1.427,99 | 1.442,27 | 1.456,69 | 1.471,26 | 1.485,97 |
| GUARDA MUNICIPAL DE 1ª CLASSE | 1.500,83 | 1.515,84 | 1.531,00 | 1.546,31 | 1.561,77 | 1.577,39 | 1.593,17 | 1.609,10 | 1.625,19 | 1.641,44 |
| GUARDA MUNICIPAL SUBINSPETOR | 1.690,68 | 1.707,59 | 1.724,67 | 1.741,91 | 1.759,33 | 1.776,92 | 1.794,69 | 1.812,64 | 1.830,77 | 1.849,08 |
| GUARDA MUNICIPAL INSPETOR | 1.960,02 | 1.979,62 | 1.999,42 | 2.019,41 | 2.039,60 | 2.060,00 | 2.080,60 | 2.101,41 | 2.122,42 | 2.143,64 |
| GUARDA MUNICIPAL SUPERVISOR | 2.336,57 | 2.359,94 | 2.383,54 | 2.407,37 | 2.431,45 | 2.455,76 | 2.480,32 | 2.505,12 | 2.530,17 | 2.555,47 |
| GUARDA MUNICIPAL SUBCOORDENADOR | 2.862,13 | 2.890,75 | 2.919,66 | 2.948,86 | 2.978,35 | 3.008,13 | 3.038,21 | 3.068,59 | 3.099,28 | 3.130,27 |
| GUARDA MUNICIPAL COORDENADOR | 3.599,81 | 3.635,81 | 3.672,17 | 3.708,89 | 3.745,98 | 3.783,44 | 3.821,27 | 3.859,49 | 3.898,08 | 3.937,06 |

| ASSISTENTE SOCIAL - PSICÓLOGA | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| PADRÕES | | | | | | | | | | |
| CATEGORIA | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| I | 2.223,10 | 2.245,33 | 2.267,78 | 2.290,46 | 2.313,37 | 2.336,50 | 2.359,87 | 2.383,46 | 2.407,30 | 2.431,37 |
| II | 2.504,31 | 2.529,36 | 2.554,65 | 2.580,20 | 2.606,00 | 2.632,06 | 2.658,38 | 2.684,96 | 2.711,81 | 2.738,93 |
| III | 2.903,27 | 2.932,30 | 2.961,62 | 2.991,24 | 3.021,15 | 3.051,36 | 3.081,88 | 3.112,69 | 3.143,82 | 3.175,26 |
| IV | 3.461,03 | 3.495,64 | 3.530,60 | 3.565,91 | 3.601,56 | 3.637,58 | 3.673,96 | 3.710,70 | 3.747,80 | 3.785,28 |
| Sênior | 4.239,51 | 4.281,91 | 4.324,73 | 4.367,98 | 4.411,66 | 4.455,77 | 4.500,33 | 4.545,33 | 4.590,79 | 4.636,69 |

| ADVOGADO | | | | | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| PADRÕES | | | | | | | | | | |
| CATEGORIA | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| I | 5.259,49 | 5.312,07 | 5.365,20 | 5.418,85 | 5.473,04 | 5.527,77 | 5.583,04 | 5.638,87 | 5.695,26 | 5.752,22 |
| II | 5.924,78 | 5.984,03 | 6.043,87 | 6.104,31 | 6.165,35 | 6.227,01 | 6.289,28 | 6.352,17 | 6.415,69 | 6.479,85 |
| III | 6.868,64 | 6.937,32 | 7.006,70 | 7.076,76 | 7.147,53 | 7.219,01 | 7.291,20 | 7.364,11 | 7.437,75 | 7.512,13 |
| IV | 8.188,22 | 8.270,10 | 8.352,80 | 8.436,33 | 8.520,69 | 8.605,90 | 8.691,96 | 8.778,88 | 8.866,67 | 8.955,34 |
| Sênior | 10.029,98 | 10.130,28 | 10.231,58 | 10.333,89 | 10.437,23 | 10.541,61 | 10.647,02 | 10.753,49 | 10.861,03 | 10.969,64 |

(**) De acordo com a Lei Complementar nº 120/2009.



ANEXO III

Perspectivas de Promoção e Hierarquização

GRUPO OCUPACIONAL VIGILÂNCIA, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

Guarda Municipal de 3ª classe => Guarda Municipal de 2ª classe => Guarda Municipal de 1ª classe =>

Guarda Municipal Subinspetor => Guarda Municipal Inspetor => Guarda Municipal Supervisor =>

Guarda Municipal Subcoordenador => Guarda Municipal Coordenador

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR

Advogado I => Advogado II => Advogado III => Advogado IV => Advogado Sênior

Assistente Social I => Assistente Social II => Assistente Social III => Assistente Social IV => Assistente Social Sênior

Psicólogo I => Psicólogo II => Psicólogo III => Psicólogo IV => Psicólogo Sênior



ANEXO IV

Atribuições dos Cargos do Quadro Permanente

GRUPO OCUPACIONAL DE VIGILÂNCIA, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

1. Classe: GUARDA MUNICIPAL DE 3ª CLASSE

2. Descrição sintética:

- Executar as missões atribuídas pelos superiores hierárquicos.

3. Atribuições típicas:

- Proteger bens, serviços e instalações do Município de Macaé.
- Quando credenciado, fiscalizar, organizar e orientar o trânsito de veículos em todo o território municipal.
- Orientar a comunidade local quanto ao direito de utilização dos bens e serviços públicos.
- Proteger o meio ambiente e patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município.
- Cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas dos superiores hierárquicos, interagindo permanentemente com a população local com vistas a detectar seus anseios e solicitações.
- Orientar e apoiar os turistas brasileiros e estrangeiros quando for o caso.
- Colaborar nas operações de Defesa Civil do Município e quaisquer outras que se fizerem necessárias a nível de Unidade.
- Dar proteção ao patrimônio municipal e aos eventos em geral.
- Apoiar autoridades constituídas e servidores públicos no exercício de suas funções.
- Dar apoio às atividades de assistência social no recolhimento e encaminhamento de pessoas carentes mediante solicitação da autoridade competente.
- Efetuar atendimento de primeiros socorros, quando necessário e dentro de sua possibilidade, providenciando, imediatamente, atendimento adequado.
- Dar proteção aos professores, servidores e alunos das Escolas Municipais.
- Dar proteção aos servidores, usuários dos Hospitais Municipais, bem como apoiar pessoas carentes que os procurem.
- Quando credenciado, participar de operações como condutor de viaturas, zelando pelas mesmas.
- Executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – nível médio.
- **Experiência** – sem exigência.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.
- **Promoção** – ao nível de Guarda Municipal de 2ª classe, conforme disposto no Capítulo IV.



1. Classe: GUARDA MUNICIPAL DE 2ª CLASSE

2. Descrição sintética:

- Executar as missões atribuídas pelos superiores hierárquicos.

3. Atribuições típicas:

- Proteger bens, serviços e instalações do Município de Macaé.
- Quando credenciado, fiscalizar, organizar e orientar o trânsito de veículos em todo o território municipal.
- Orientar a comunidade local quanto ao direito de utilização dos bens e serviços públicos.
- Proteger o meio ambiente e patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município.
- Cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas dos superiores hierárquicos, interagindo permanentemente com a população local com vistas a detectar seus anseios e solicitações.
- Orientar e apoiar os turistas brasileiros e estrangeiros quando for o caso.
- Colaborar nas operações de Defesa Civil do Município e quaisquer outras que se fizerem necessárias a nível de Unidade.
- Dar proteção ao patrimônio municipal e aos eventos em geral.
- Apoiar autoridades constituídas e servidores públicos no exercício de suas funções.
- Dar apoio às atividades de assistência social no recolhimento e encaminhamento de pessoas carentes mediante solicitação da autoridade competente.
- Efetuar atendimento de primeiros socorros, quando necessário e dentro de sua possibilidade, providenciando, imediatamente, atendimento adequado.
- Dar proteção aos professores, servidores e alunos das Escolas Municipais.
- Dar proteção aos servidores, usuários de Hospitais Municipais, bem como apoiar pessoas carentes que os procurem.
- Quando credenciado, participar de operações como condutor de viaturas, zelando pelas mesmas.
- Comandar pequenas frações, de acordo com as atribuições inerentes a sua situação hierárquica.
- Executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – nível médio.
- **Experiência** - para recrutamento interno, interstício mínimo de 1.825 (hum mil oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício na classe de Guarda Municipal de 3ª classe.

5. Recrutamento:

- **Interno** - na classe de Guarda Municipal de 3ª classe.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.
- **Promoção** - ao nível de Guarda Municipal de 1ª classe, conforme disposto no Capítulo IV.



1. Classe: GUARDA MUNICIPAL DE 1ª CLASSE

2. Descrição sintética:

- Executar as missões atribuídas pelos superiores hierárquicos.

3. Atribuições típicas:

- Proteger bens, serviços e instalações do Município de Macaé.
- Quando credenciado, fiscalizar, organizar e orientar o trânsito de veículos em todo o território municipal.
- Orientar a comunidade local quanto ao direito de utilização dos bens e serviços públicos.
- Proteger o meio ambiente e patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município.
- Cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas dos superiores, interagindo permanentemente com a população local com vistas a detectar seus anseios e solicitações.
- Orientar e apoiar os turistas brasileiros e estrangeiros quando for o caso.
- Colaborar nas operações de Defesa Civil do Município e quaisquer outras que se fizerem necessárias a nível de Unidade.
- Dar proteção ao patrimônio municipal e aos eventos em geral.
- Apoiar autoridades constituídas e servidores públicos no exercício de suas funções.
- Dar apoio às atividades de assistência social no recolhimento e encaminhamento de pessoas carentes mediante solicitação da autoridade competente.
- Efetuar atendimento de primeiros socorros, quando necessário e dentro de sua possibilidade.
- Dar proteção aos professores, servidores e alunos das Escolas Municipais.
- Dar proteção aos servidores, usuários de Hospitais Municipais, bem como apoiar pessoas carentes que os procurem.
- Quando credenciado, participar de operações como condutor de viaturas, zelando pelas mesmas.
- Participar aos superiores hierárquicos quaisquer irregularidades de que venha tomar conhecimento.
- Em situações eventuais e emergenciais, quando da falta do superior hierárquico no local, comandar o grupo de guardas municipais de 3ª e 2ª classe presentes à ação, devendo informar a situação, ao escalão superior.
- Executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – nível médio
- **Experiência** - para recrutamento interno, interstício mínimo de 1.825 (hum mil oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício na classe de Guarda Municipal de 2ª classe.

5. Recrutamento:

- **Interno** - na classe de Guarda Municipal de 2ª classe.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.
- **Promoção** – ao nível de Guarda Municipal Subinspetor, conforme disposto no Capítulo IV.



1. Classe: GUARDA MUNICIPAL SUBINSPETOR

2. Descrição sintética:

- Os guardas municipais subinspetores são auxiliares dos seus superiores hierárquicos na educação, instrução, disciplina e administração, e lhes cabe também, em princípio, assegurar a observância ininterrupta das ordens vigentes, impondo-se à confiança dos seus chefes e à estima e respeito dos seus subordinados.
- Comandam o grupo de pessoal que lhes competir para a execução de diferentes missões.
- Desenvolver e transmitir as atividades operacionais emitidas pelo seu chefe imediato ao seu grupo, bem como coordenar, supervisionar e zelar pelo cumprimento das missões sob sua responsabilidade.
- Comandar grupo de pessoal para o cumprimento de missões que lhes for atribuída.

3. Atribuições típicas:

- Instruir o pessoal que irá atuar em cada espécie de missão, segundo orientação recebida.
- Transmitir ordens recebidas para os guardas municipais subordinados, detalhando os procedimentos a serem adotados durante a execução das operações.
- Orientar e supervisionar os guardas municipais de 3ª, 2ª e 1ª classe sob sua responsabilidade, durante a execução das missões recebidas.
- Modificar, quando necessário, os procedimentos operacionais a fim de garantir o perfeito cumprimento da missão.
- Executar outras atividades afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – nível médio.
- **Experiência** - para recrutamento interno, interstício mínimo de I.825 (hum mil oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício na classe de Guarda Municipal de 1ª classe.

5. Recrutamento:

- **Interno** - na classe de Guarda Municipal de 1ª classe e com Curso de Aperfeiçoamento.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.
- **Promoção** - ao nível de Guarda Municipal Inspetor, conforme disposto no Capítulo IV.



1. Nível: GUARDA MUNICIPAL INSPETOR

2. Descrição sintética:

- Participar do planejamento e execução das ações operacionais, bem como orientar, coordenar e executar tarefas que lhe são próprias.
- Dirigir e administrar a Inspetoria escalada sob sua responsabilidade.

3. Atribuições típicas:

- Participar, em conjunto com o Supervisor, do planejamento das atividades operacionais.
- Orientar e fiscalizar os guardas municipais de 3ª, 2ª e 1ª classe sob sua responsabilidade, na execução nas missões determinadas pelo escalão superior.
- Responder pelas ações operacionais realizadas na sua área de atuação.
- Manter a disciplina e fazer cumprir as ordens e instruções recebidas.
- Supervisionar os postos de serviço, zelando pelo perfeito cumprimento das tarefas pertinentes a cada um.
- Propor reciclagem ou aprimoramento técnico-operacional dos guardas municipais de sua Inspetoria ao seu chefe imediato.
- Manter atualizado o livro de controle de distribuição dos guardas municipais pelos postos de serviço.
- Elaborar relatórios periódicos informando ao Guarda Municipal Supervisor todas as operações e ocorrências havidas.
- Sugerir ao escalão superior a substituição de guardas municipais sob seu comando, quando estes não estiverem desempenhando bem suas funções, uma vez exauridas todas as possibilidades de recuperação daqueles, em sua esfera de competência.
- Substituir o Guarda Municipal Supervisor em seus impedimentos eventuais.
- Executar outras atribuições.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – nível médio.
- **Experiência** - para recrutamento interno, interstício mínimo de 1.825 (hum mil oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício na classe de Guarda Municipal Subinspetor.

5. Recrutamento:

- **Interno** - na classe de Guarda Municipal Subinspetor.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.
- **Promoção** – ao nível de Guarda Municipal Supervisor, conforme disposto no Capítulo IV.



1. Classe: GUARDA MUNICIPAL SUPERVISOR

2. Descrição sintética:

- Supervisionar as atividades operacionais, bem como orientar quanto à otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros da inspetoria de sua região, com vistas ao eficaz cumprimento de suas missões, otimizando a utilização dos recursos disponíveis de maneira eficiente.

3. Atribuições típicas:

- Supervisionar a execução das atividades operacionais de sua Inspetoria, zelando pelo fiel cumprimento das missões planejadas.
 - Elaborar em conjunto com os Inspectores, o plano tático operacional das missões sob sua esfera de responsabilidade, priorizando o cumprimento das missões de rotina, de manutenção de postos prioritários e outros.
 - Supervisionar a equipe operacional durante as missões, orientando quanto à aplicação eficaz das estratégias e táticas operacionais.
 - Manter contato com autoridades militares e civis na área de atuação de sua Inspetoria, para assegurar a perfeita articulação da Guarda Municipal com as demais corporações e instituições.
 - Orientar e participar da elaboração da escala de serviço dimensionando o quantitativo de guardas municipais de acordo com o número de missões a serem executadas na área de sua atribuição.
 - Elaborar relatórios de atividades, comunicações diversas e outros documentos que se façam necessários ao bom andamento dos trabalhos de sua Inspetoria ou Grupamento Especial.
 - Estimular o desenvolvimento profissional dos guardas municipais, indicando cursos de treinamento adequados às atividades de guarda municipal, a fim de contribuir para a profissionalização do pessoal operacional.
 - Identificar problemas pessoais dos guardas municipais, auxiliando na resolução ou encaminhando-os ao Serviço Social, a fim de proporcionar-lhes tranquilidade para o desempenho de suas funções.
 - Analisar, em conjunto com os Guardas Municipais Inspectores sob o seu comando, após cada operação, os pontos fortes, os pontos fracos e as oportunidades de melhorias para as próximas missões.
 - Analisar relatórios operacionais, visando o aprimoramento qualitativo das atividades operacionais de sua Inspetoria.
 - Manter-se atualizado quanto aos métodos, técnicas e táticas operacionais, visando a eficácia das operações.
 - Manter permanente controle acerca dos postos cobertos pelas Inspetorias de sua região, dentro da ordem de prioridade estabelecida.
 - Propor remanejamentos de efetivos operacionais entre as Inspetorias sob sua responsabilidade.
 - Manter estreito relacionamento com os órgãos civis e/ou militares da área sob sua atribuição, objetivando o desembaraço de problemas operacionais.
 - Executar outras atribuições afins.
- 4. Requisitos para provimento:**
- **Instrução** – nível médio.
 - **Experiência** - para recrutamento interno, interstício mínimo de 1.825 (hum mil oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício na classe de Guarda Municipal Inspetor.
- 5. Recrutamento:**
- **Interno** - na classe de Guarda Municipal Inspetor.
- 6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:**
- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.
 - **Promoção** - ao nível de Guarda Municipal Subcoordenador, conforme disposto no Capítulo VI



• **1. Classe: GUARDA MUNICIPAL SUBCOORDENADOR**

2. Descrição sintética:

- Substituir o Guarda Municipal Coordenador em casos específicos;
- Planejar, coordenar e comandar as atividades, bem como orientar quanto à otimização dos recursos, para o cumprimento de suas missões.

3. Atribuições típicas:

- Selecionar, em face na natureza de cada missão, os componentes das equipes operacionais.
- Transmitir a todo o corpo funcional comprometido na operação, instruções de comando acerca de objetivos e estratégias, bem como posicionamento tático de cada equipe durante a missão.
- Assegurar que os processos necessários para a execução das missões sejam estabelecidos, implementados e mantidos;
- Facilitar o conhecimento da administração sobre o desempenho do efetivo e a necessidade de melhoria.
- Obter dos setores fontes adicionais de documentação e referências;
- Usar métodos adequados dentro da organização para completar as missões determinadas;
- Estabelecer, manter e controlar todos os documentos que estão sob sua responsabilidade;
- Manter a lista geral de registros sob sua guarda;
- Atualização periódica da lista de registros;
- Garantir que os registros sejam armazenados e preservados de forma a serem prontamente recuperados e em ambiente que previna danos, deterioração ou perda;
- Assegurar o entendimento e o comprometimento da política de gestão por todos os Servidores da Organização;
- Orientar e incentivar o nível de ampliação de gerenciamento de seus subordinados;
- Garantir plano de ação adequado às missões estabelecidas;
- Garantir que as ações corretivas sejam implementadas dentro dos prazos acordados;
- Verificar a eficácia das ações implementadas;
- Corrigir e redirecionar os desvios ocorridos;
- Verificação das ações frente aos resultados esperados;
- Verificação de controles alternativos
- Verificação da eficácia da gestão de seus subordinados;
- Atualizar o seu planejamento estratégico.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – nível médio
- **Experiência** - para recrutamento interno, interstício mínimo de 1.825 (hum mil oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício na classe de Guarda Municipal Supervisor.

5. Recrutamento:

- **Interno** - na classe de Guarda Municipal Supervisor.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.
- **Promoção** - ao nível de Guarda Municipal Coordenador, conforme disposto no Capítulo IV.



1. Classe: GUARDA MUNICIPAL COORDENADOR

2. Descrição sintética:

- Planejar, coordenar e comandar as atividades, bem como orientar quanto à otimização dos recursos, para o cumprimento de suas missões.
- substituir em casos específicos nas atribuições de Coordenador Geral do seu Departamento quando este estiver ausente.

3. Atribuições típicas:

- Selecionar, em face na natureza de cada missão, os componentes das equipes operacionais.
- desenvolver estudos de viabilidade, para a instalação de novos postos de serviço, segundo a relação custo/benefício.
- transmitir a todo o corpo funcional comprometido na operação, instruções de comando acerca de objetivos e estratégias, bem como posicionamento tático de cada equipe durante a missão.
- orientar a execução de tarefas administrativas, fazendo informar ao Coordenador Geral do seu Departamento os dados relativos à pessoal, de acordo com as normas preestabelecidas.
- requisitar mobiliário, materiais e equipamentos de escritório, sempre que necessário, bem como equipamentos específicos para atuação dos grupamentos especiais.
- assegurar que os processos necessários para a execução das missões sejam estabelecidos, implementados e mantidos;
- facilitar o conhecimento da administração sobre o desempenho do efetivo e a necessidade de melhoria.
- estabelecer e listar políticas, objetivos e procedimentos das normas existentes e aplicáveis, ou desenvolver planos para tal;
- obter dos setores fontes adicionais de documentação e referências;
- usar métodos adequados dentro da organização para completar as missões determinadas;
- estabelecer, manter e controlar todos os documentos que estão sob sua responsabilidade;
- manter a lista geral de registros sob sua guarda;
- atualização periódica da lista de registros;
- garantir que os registros sejam armazenados e preservados de forma a serem prontamente recuperados e em ambiente que previna danos, deterioração ou perda;
- assegurar o entendimento e o comprometimento da política de gestão por todos os servidores da organização;
- estabelecer metas e estratégias para a execução de missões;
- orientar e incentivar o nível de ampliação de gerenciamento de seus subordinados;
- garantir plano de ação adequado às missões estabelecidas;
- garantir que as ações corretivas sejam implementadas dentro dos prazos acordados;
- verificar a eficácia das ações implementadas;
- corrigir e redirecionar os desvios ocorridos;
- verificar das ações frente aos resultados esperados;
- verificação de controles alternativos
- verificação da eficácia da gestão de seus subordinados;
- atualizar o seu planejamento estratégico.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – nível médio
- **Experiência** - para recrutamento interno, interstício mínimo de 1.825 (hum mil oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício na classe de Guarda Municipal Subcoordenador.

5. Recrutamento:

- **Interno** - na classe de Guarda Municipal Subcoordenador.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.



GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR

1. Classe: ADVOGADO

2. Descrição sintética:

- Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assunto de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente a Guarda Municipal.

3. Atribuições típicas:

- Atuar em qualquer foro ou instância em nome da Guarda Municipal, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses.
- prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Guarda Municipal, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, “habite-se”, parcelamento de solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudência, doutrinas em instrução regulamentares.
- estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais.
- interpretar normas legais administrativas diversas, para responder as consultas das unidades da Guarda Municipal.
- promover desapropriações de forma amigável ou judicial.
- estudar questões de interesse da Guarda Municipal que apresentem aspectos jurídicos específicos.
- assistir à Guarda Municipal na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas.
- analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessada a Guarda Municipal, examinando a documentação concernente à transação.
- prestar assessoramento jurídico aos Departamentos, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis.
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- participar das atividades administrativas, de controle de apoio referentes à sua área de atuação.
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a Guarda Municipal.
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – curso de nível superior em Direito de e registro no respectivo conselho de classe.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.
- **Interno** - para a classe de Advogado II, observado o interstício mínimo de 1825 (mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Advogado I, da classe de Advogado II para a classe de Advogado III, observado o interstício mínimo de 1095 (mil e noventa e cinco) dias na classe de Advogado II, da classe de Advogado III para a classe de Advogado IV, observando o interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias na classe de Advogado III e da classe de Advogado IV para a classe de Advogado Sênior, observado o interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias na classe de Advogado IV.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.

- **Promoção** - da classe de Advogado I para a classe de Advogado II, da classe de Advogado II para a classe de Advogado III, da classe de Advogado III para a classe de Advogado IV e da classe de Advogado IV para a classe de Advogado Sênior.



1. Classe: ASSISTENTE SOCIAL

2. Descrição sintética:

- Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da Guarda Municipal.

3. Atribuições típicas:

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos servidores da Guarda Municipal, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da Guarda Municipal com a participação da sociedade civil;
- encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;
- planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais da Guarda Municipal;
- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social da Guarda Municipal;
- prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da Guarda Municipal.
- planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social da Guarda Municipal;
- entidades para os servidores da Guarda Municipal;
- coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores da Guarda Municipal;
- atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor;
- realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
- realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores;
- elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidade da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – curso de nível superior em Serviço Social, devidamente inscrito no CRESS-RJ (Conselho Regional de Serviço Social)

5. Recrutamento:



- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

- **Interno** - para a classe de Assistente Social II, observado o interstício mínimo de 1825 (mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Assistente Social I, da classe de Assistente Social II para a classe de Assistente Social III, observado o interstício mínimo de 1095 (mil e noventa e cinco) dias na classe de Assistente Social II, da classe de Assistente Social III para a classe de Assistente Social IV, observando o interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias na classe de Assistente Social III e da classe de Assistente Social IV para a classe de Assistente Social Sênior, observado o interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias na classe de Assistente Social IV.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.

- **Promoção** - da classe de Assistente Social I para a classe de Assistente Social II, da classe de Assistente Social II para a classe de Assistente Social III, da classe de Assistente Social III para a classe de Assistente Social IV e da classe de Assistente Social IV para a classe de Assistente Social Sênior.



1. Classe: PSICÓLOGO

2. Descrição sintética:

- Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

3. Atribuições típicas:

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e elaborando técnicas psicológicas apropriadas para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Guarda Municipal, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Guarda Municipal.
- realizar pesquisas nas diversas unidades da Guarda Municipal, visando a identificação das fontes de dificuldades de ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, proporcionando medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- estudar e propor soluções para melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para a melhor eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- assistir o servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- receber e orientar os servidores recém-ingressos na Guarda Municipal, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre a legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Guarda Municipal;
- aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia.
- proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia de personalidade e no psico-diagnóstico;
- estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos diferenciados capazes de atender às necessidades individuais.
- participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando a estudos, emitido pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a Guarda Municipal;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

• **Interno** - para a classe de Psicólogo II, observado o interstício mínimo de 1825 (mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe de Psicólogo I, da classe de Psicólogo II para a classe de Psicólogo III, observado o interstício mínimo de 1095 (mil e noventa e cinco) dias na classe de Psicólogo II, da classe de Psicólogo III para a classe de Psicólogo IV, observando o interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias na classe de Psicólogo III e da classe de Psicólogo IV para a classe de Psicólogo Sênior, observado o interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias na classe de Psicólogo IV.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.

• **Promoção** - da classe de Psicólogo I para a classe de Psicólogo II, da classe de Psicólogo II para a classe de Psicólogo III, da classe de Psicólogo III para a classe de Psicólogo IV e da classe de Psicólogo IV para a classe de Psicólogo Sênior.



ANEXO V

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Parte I

| INFORMAÇÕES FUNCIONAIS | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------------|---------------------|
| 1. Mat.: | 2. Nome: | | | |
| 3. Setor: | | 4. Cargo: | | |
| 5. Data de Posse: | | 6. Período Avaliado: | | |
| 7. Faltas Injustificadas: | | 8. Licença s/ Vencimento: | | |
| 9. Dias Efetivamente Trabalhados | | | | |
| 10. Anos | 11. Meses | 12. Dias | 13. Total em Dias | 14. Pontos |
| | | | | |
| 15. Cursos | 16. Carga Horária | 17. Quantidade | | 18. Total de Pontos |
| | Até 19h | | | |
| | 20 a 39h | | | |
| | 40 a 59h | | | |
| | 60 a 79h | | | |
| | Acima de 80h | | | |
| | Graduação | | | |
| | Pós Graduação (360h) | | | |
| | Mestrado | | | |
| | Doutorado | | | |
| 19. Experiência | 20. Descrição | 21. Período | 22. Quant. Meses | 23. Total de Pontos |
| | Subinspetor | | | |
| | Inspetor/Chefe de Inspetoria | | | |
| | Coordenador | | | |
| | Chefe de Seção | | | |
| | Gerente | | | |
| | | | 24. Subtotal | |



Parte II

| AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|
| 25. Avaliador: | | | 26. Função do Avaliador: | | |
| 27. Fatores | 28. Muito Bom | 29. Bom | 30. Regular | 31. Suportável | 32. Muito Fraco |
| 33. Conhecimento do Trabalho | <input type="checkbox"/> Conhece perfeitamente seu trabalho e procura aumentar seu conhecimento | <input type="checkbox"/> Conhece bem seu trabalho. | <input type="checkbox"/> Conhece o suficiente. | <input type="checkbox"/> Apresenta lacunas no conhecimento do trabalho. Algumas vezes precisa ser ajudado. | <input type="checkbox"/> Não conhece bem seu trabalho. Recorre frequentemente ao chefe e aos colegas. |
| 34. Iniciativa e Criatividade | <input type="checkbox"/> Ultrapassa sempre o nível exigido. | <input type="checkbox"/> Corresponde sempre ao nível requerido. | <input type="checkbox"/> Satisfaz às exigências mínimas. | <input type="checkbox"/> Às vezes fica abaixo do nível exigido. | <input type="checkbox"/> Está sempre abaixo do nível exigido. |
| 35. Resolução de Problemas | <input type="checkbox"/> Resolve sozinho todos os problemas | <input type="checkbox"/> Resolve sozinho a maioria dos problemas. | <input type="checkbox"/> Resolve sozinho os problemas mais simples. | <input type="checkbox"/> A maioria das vezes precisa ser ajudado por chefes ou colegas | <input type="checkbox"/> Recorre sempre ao chefe e aos colegas. |
| 36. Adaptação a novas tarefas | <input type="checkbox"/> Adapta-se facilmente a novas tarefas, executando-as satisfatoriamente e desde o início. | <input type="checkbox"/> Não apresenta problemas ao executar uma nova tarefa. | <input type="checkbox"/> Após algum tempo passa a executar satisfatoriamente as novas tarefas | <input type="checkbox"/> Apresenta algumas dificuldades ao executar novas tarefas. | <input type="checkbox"/> Só consegue executar uma nova tarefa às custas de grande esforço. |
| 37. Qualidade | <input type="checkbox"/> Seu trabalho é sempre perfeito. Não há o que melhorar. | <input type="checkbox"/> Seu trabalho é bom e algumas vezes apresenta qualidade superior. | <input type="checkbox"/> A qualidade do seu trabalho é satisfatória. | <input type="checkbox"/> Seu trabalho algumas vezes apresenta imperfeições. | <input type="checkbox"/> Seu trabalho de modo geral é insatisfatório. Apresenta muitos erros. |
| 38. Responsabilidade pelo Patrimônio | <input type="checkbox"/> Ultrapassa sempre o nível exigido. | <input type="checkbox"/> Corresponde sempre ao nível requerido. | <input type="checkbox"/> Satisfaz às exigências mínimas. | <input type="checkbox"/> Às vezes fica abaixo do nível exigido. | <input type="checkbox"/> Está sempre abaixo do nível exigido. |
| 39. Responsabilidade pela Segurança de Terceiros | <input type="checkbox"/> Ultrapassa sempre o nível exigido. | <input type="checkbox"/> Corresponde sempre ao nível requerido. | <input type="checkbox"/> Satisfaz às exigências mínimas. | <input type="checkbox"/> Às vezes fica abaixo do nível exigido. | <input type="checkbox"/> Está sempre abaixo do nível exigido. |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

| | | | | | |
|--------------------|---|---|--|--|---|
| 40. Relacionamento | <input type="checkbox"/> Tem grande facilidade para se relacionar com as pessoas. Nunca cria problemas. | <input type="checkbox"/> Relaciona-se bem com as pessoas. Possui espírito de colaboração. | <input type="checkbox"/> Seu relacionamento com as pessoas geralmente é bom. | <input type="checkbox"/> Seu relacionamento com as pessoas apresenta algumas falhas. | <input type="checkbox"/> Em contato com as pessoas frequentemente cria problemas de relacionamento. |
| | 41. Subtotal | | | | |

Parte III

| SITUAÇÃO DISCIPLINAR | | |
|---------------------------------|-----------------------|------------|
| 42. Descrição | 56. Quantidade | 57. Pontos |
| 43. Elogios | 44. Internos: | |
| | 45. Externos: | |
| | 46. Moção de Aplauso: | |
| 47. Punições | 48. Advertências: | |
| | 49. Suspensões: | |
| 50. Comportamento (em meses) | 51. Excepcional: | |
| | 52. Muito Bom: | |
| | 53. Bom: | |
| | 54. Regular: | |
| | 55. Mau: | |
| 58. Subtotal | | |
| 59. Total Geral | | |



Parte IV

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO V

1. Matrícula do servidor.
2. Nome completo do servidor.
3. Setor de lotação do servidor.
4. Cargo efetivo ocupado pelo servidor.
5. Data de posse do servidor.
6. Na primeira avaliação será avaliado o período compreendido entre a posse do servidor e a data da avaliação. As avaliações posteriores serão anuais e contemplarão o período compreendido entre a última avaliação e a avaliação atual.
7. Compreendem as faltas injustificadas no período avaliado.
8. Afastamento sem vencimento solicitado pelo servidor.
9. Tempo de serviço menos faltas injustificadas, suspensões e licenças sem vencimento, dentro do período considerado.
10. Quantidade de anos efetivamente completados pelo servidor.
11. Quantidade de meses inferiores a um ano efetivamente completados pelo servidor.
12. Quantidade de dias inferiores a um mês efetivamente completados pelo servidor.
13. Número de anos, meses e dias somados e posteriormente divididos por 365 dias.
14. O resultado do item anterior multiplicado por um.
15. Cursos iniciados e concluídos pelo servidor após a sua posse, homologados e publicados em Boletim Interno, que sejam relacionados às atividades da Guarda Municipal, aos quais serão atribuídos os seguintes valores por ocorrência:

| Carga Horária | Valor Unitário |
|----------------------|----------------|
| Até 19h | 0,5 |
| 20 a 39h | 1,0 |
| 40 a 59h | 1,5 |
| 60 a 79h | 2,0 |
| Acima de 80h | 2,5 |
| Graduação | 6,0 |
| Pós Graduação (360h) | 6,5 |
| Mestrado | 7,0 |
| Doutorado | 7,5 |

16. Tempo de duração dos cursos.
17. Quantidade de unidades de cursos realizados pelo servidor.
18. Valor unitário multiplicado pela quantidade de unidades.
19. Experiência de liderança e gestão em cargos de chefia na Guarda Municipal de Macaé.
20. Cargos de chefia, ocupados por nomeação e que após a aplicação e efetivação do presente plano, a partir da vigência desta Lei, passarão a integrar a carreira de Guarda Municipal para efeito de promoção, com a seguinte nomenclatura:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

| Cargos Nomeados | Cargos de Carreira |
|------------------------------|---------------------------------|
| Subinspetor | Guarda Municipal Subinspetor |
| Inspetor/Chefe de Inspetoria | Guarda Municipal Inspetor |
| Coordenador | Guarda Municipal Supervisor |
| Chefe de Seção | Guarda Municipal Subcoordenador |
| Gerente | Guarda Municipal Coordenador |

21. Lapso temporal decorrido entre a nomeação e a exoneração do servidor no cargo considerado.
22. Tempo, medido em meses, em que o servidor permaneceu ocupando o cargo.
23. Valor unitário multiplicado pela quantidade de meses em que o servidor adquiriu experiência em cargos de chefia, conforme quadro abaixo:

| Cargos Nomeados | Valor para cada Mês |
|------------------------------|---------------------|
| Subinspetor | 0,45 |
| Inspetor/Chefe de Inspetoria | 0,50 |
| Coordenador | 0,60 |
| Chefe de Seção | 0,65 |
| Gerente | 0,85 |

24. Soma dos pontos da Parte I do Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional.
25. Nome da chefia imediata.
26. Função do avaliador.
27. Fatores a serem avaliados.
28. Conceito muito bom é a qualificação máxima aplicada em cada fator e valerá 6,50 (seis e meio) pontos.
29. Conceito bom é a qualificação intermediária que valerá 04 (quatro) pontos.
30. Conceito regular é a qualificação intermediária que valerá 2,5 (dois e meio) pontos.
31. Conceito suportável é a qualificação que valerá 01 (um) ponto.
32. Conceito muito fraco é a qualificação mínima que valerá 00 (zero) ponto.
33. Conhecimento das funções desempenhadas pelo servidor.
34. Capacidade de antecipar-se aos problemas apresentando novas soluções.
35. Capacidade enfrentar e solucionar problemas e dificuldades ao desempenhar a suas atividades.
36. Facilidade em realizar satisfatoriamente novas tarefas.
37. Nível de perfeição do trabalho realizado.
38. Nível de zelo com o material a si confiado.
39. Preocupação com a segurança dos municípios.
40. Capacidade de trabalhar em equipe.
41. Soma dos pontos da Parte II do Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional.
42. Atributos a serem avaliados.
43. Referências honrosas conferidas aos servidores e publicadas em Boletim Interno.



44. Tipo de referência honrosa concedida ao servidor, proveniente de chefia interna da Guarda Municipal e valerá 01 (um) ponto por ocorrência.
45. Tipo de referência honrosa, de origem externa, concedida ao servidor, devidamente aprovada pelo comando da Guarda Municipal e valerá 02 (dois) pontos por ocorrência.
46. Tipo de referência honrosa, de origem externa, concedida ao servidor e valerá 03 (três) pontos por ocorrência.
47. Corretivo imposto ao servidor cujo processo apuratório comprovou o cometimento de falta disciplinar.
48. Tipo mais leve de corretivo e valerá 0,25 (vinte e cinco centésimos) de ponto negativos, por ocorrência.
49. Tipo de punição média que valerá 0,50 (cinquenta centésimos) de ponto negativos, por ocorrência, acrescidos de 0,05 (cinco centésimo) de ponto negativos a cada dia de suspensão.
50. Classificação da conduta funcional, de acordo com critérios pré-estabelecidos no Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal.
51. Comportamento excepcional – atribuído ao servidor que permanecer 05 (cinco) anos ininterruptos sem o registro de qualquer punição disciplinar e valerá 0,25 (vinte e cinco centésimos) pontos por mês de permanência.
52. Comportamento muito bom – atribuído ao servidor que nos últimos 03 (três) anos tenha sido punido com no máximo apenas uma advertência e valerá 0,16 (dezesesseis centésimos) pontos por mês de permanência.
53. Comportamento bom – atribuído ao servidor que nos 02 (dois) últimos anos tenha sido punido com no máximo duas advertências ou uma suspensão e valerá 0,08 (oito centésimos) pontos por mês de permanência.
54. Comportamento regular – atribuído ao servidor que nos últimos dois anos tenha sido punido com mais de uma suspensão e valerá 0,08 (oito centésimos) pontos negativos por mês de permanência.
55. Comportamento mau – atribuído ao servidor que no último ano tenha sido punido com mais de duas suspensões e valerá 0,16 (dezesesseis centésimos) pontos negativos por mês de permanência.
56. Quantidade de ocorrências do atributo.
57. Pontos aplicados ao atributo multiplicado pela quantidade de ocorrências.
58. Soma dos pontos da Parte III do Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional.
59. Soma dos pontos das Partes I, II e III do Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional e que será a pontuação individual para o almanaque.

ANEXO VI

ALMANAQUE

| Nº | Matrícula | Nome Completo | Pontuação (*) |
|----|-----------|---------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(*) em ordem decrescente, do mais pontuado ao menos pontuado, da primeira avaliação do Anexo V.



ANEXO VII

TERMOS DE OPÇÃO

I - ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

TERMO DE OPÇÃO POR ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Eu, _____, Servidor Público Municipal, mat. n°. _____, DECLARO, para fins de adequação ao plano de Cargos carreiras e vencimentos da Guarda Municipal (Lei Complementar n°. ____) que nada tenho a OPOR QUANTO A ALTERAÇÃO DE MINHA CARGA HORÁRIA DE 144 HORAS MENSAIS PARA 192 HORAS MENSAIS, tendo ciência de que esta opção é irreversível e irretroatável.

Macaé/RJ, ____ de _____ de _____.

Servidor

Antônio Franco de Carvalho
Secretário Municipal de Ordem Pública



II – PERMANÊNCIA NA CARGA HORÁRIA

**TERMO DE OPÇÃO POR PERMANÊNCIA
NA CARGA HORÁRIA ATUAL**

Eu, _____, Servidor Público Municipal, mat. nº. _____, DECLARO, para todos e quaisquer efeitos, que, de livre e espontânea vontade OPTO POR PERMANECER NA CARGA HORÁRIA DE 144 HORAS MENSAIS prevista na Lei Complementar nº. 019/2000, tendo ciência de que esta opção é irreversível e que ficarei sujeito ao plano de cargos, carreiras e vencimentos aplicados aos servidores do Município de Macaé sem qualquer alteração salarial.

Macaé/RJ, ____ de _____ de _____.

Servidor

Antônio Franco de Carvalho
Secretário Municipal de Ordem Pública