

Motorista II – Caminhão	2	Motorista de Veículo Pesado
-------------------------	---	-----------------------------

CARGOS EFETIVOS CRIADOS

CARGO	QUANTIDADE
Cozinheiro	8
Orientador Social	18
Cuidador Social	40
Nutricionista	1
Motorista de Veículo Leve	13
Educado Físico	2

CARGOS EFETIVOS EXTINTOS

CARGO	QUANTIDADE
Sociólogo	1

LEI COMPLEMENTAR Nº. 225, DE 29 DE JULHO DE 2022.

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Guarda Civil Municipal de Fronteira do Município de Ponta Porã e dá outras providências".

Autoria: Poder Executivo.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, notadamente a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I**DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Guarda Civil Municipal de Fronteira de Ponta Porã (GCMFRON), nos termos da Lei Complementar Nº 103/2013, e suas alterações constantes nas Leis Complementares Nº 126/2014 e 146/2015, fundamentado nos seguintes princípios:

- XIII- Racionalização da estrutura dos cargos e carreiras;
- XIV- Legalidade e segurança jurídica;
- XV- Estímulo ao desenvolvimento profissional e a qualificação funcional;
- XVI- Reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional.
- XVII- Salário compatível com as funções de integrantes da segurança pública.

Art. 2º. A GCMFRON, órgão da administração direta do Poder Executivo Municipal, é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada conforme previsto em Lei, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal, com regime especial de hierarquia e disciplina, segundo o definido neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração e Legislações Complementares.

Parágrafo único. A GCMFRON não poderá ter efetivo superior a 0,3% da população referida no censo ou estimativa oficial do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas – IBGE.

Art. 3º. A GCMFRON tem suas finalidades e estrutura com vistas ao bem-estar público, através de ações voltadas, principalmente, à prática e ao exercício das boas posturas pelos munícipes.

CAPÍTULO II**DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art. 4º. São adotados, para fins desta Lei Complementar os seguintes conceitos básicos:

- I – **Guarda Civil Municipal de Fronteira:** a pessoa legalmente investida em cargo público de Guarda Civil Municipal de Fronteira de provimento efetivo;
- II - **Cargo Efetivo:** conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições cometidas ao servidor submetido ao regime jurídico estatutário, com provimento decorrente de aprovação em concurso público;
- III - **Carreira:** é a trajetória do guarda civil municipal, desde seu ingresso até o seu desligamento do cargo público, regida por regras específicas de ingresso, classes, desenvolvimento profissional e remuneração;
- IV - **Plano de Cargos, Carreira e Remuneração:** instrumento de gestão consistente na reunião de normas, princípios e diretrizes que regulam o desenvolvimento do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo em uma carreira;
- V – **Cargo:** é a graduação e o posto do titular da Guarda dentro da carreira de guarda municipal;
- VI – **Referência:** indicativo de cada posição salarial, pertencente ao cargo/nível, em sentido horizontal, em que o guarda municipal poderá estar enquadrado na Tabela de Vencimentos, correspondente ao número de anos em que permanecer na mesma graduação ou posto, conforme Anexo I;

VII – **Vencimento Base:** retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função, conforme valor, símbolo e padrão fixados em Lei;

VIII – **Remuneração:** total da retribuição pecuniária mensal recebida pelo servidor e correspondente ao somatório do vencimento do cargo e vantagens pecuniárias de caráter permanente ou temporário, pessoal, funcional, indenizatória ou acessória pagas em conformidade com Leis ou regulamentos;

IX – **Adicional:** vantagem pecuniária que retribui as situações pessoais ou referentes ao desempenho de funções especiais em caráter definitivo ou tempo de serviço, enquanto o servidor permanecer no cargo ou função que lhe der origem ou persistirem as condições da sua concessão;

X – **Gratificação:** vantagem pecuniária que remunera o exercício de cargo ou função em situações relacionadas ao local, condições anormais de trabalho ou em razão da situação excepcional em que um serviço comum é executado ou prestado;

XI – **Cargo em Comissão:** cargo submetido ao regime estatutário, cujas atribuições e responsabilidades são relativas ao exercício de funções de direção, gerência e assessoramento de órgãos ou unidades organizacionais da Administração Pública Municipal;

XII – **Interstício:** é o tempo mínimo que o guarda municipal deverá permanecer no posto ou graduação correspondente, para que possa concorrer a nova promoção;

XIII – **Enquadramento:** é o ato pelo qual se estabelece a posição do servidor ocupante de determinado cargo no seu nível e referência.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º. São competências específicas dos guardas civis municipais, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

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

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

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

IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

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

X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

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

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

XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários; e

XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, e diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do *caput* do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DA ESTRUTURAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE FRONTEIRA

Art. 6º. A GCMFRON é composta por cargos permanentes, organizados em carreiras nos termos desta Lei e por cargos de provimento em comissão.

Art. 7º. A estrutura administrativa e operacional da GCMFRON dar-se-á da seguinte maneira:

I – Gabinete do Comando;

II – Corregedoria;

III – Coordenadoria Administrativa;

a. Setor de apoio técnico-administrativo;

b. Setor de ouvidoria e corregedoria;

- c. Setor de inteligência;
- d. Setor de apoio logístico.
- IV – Coordenadoria de Operações;
 - a. Setor de atenção ao turista;
 - b. Setor de atenção ao patrimônio e ambiental;
 - c. Setor de ronda e patrulhamento;
 - d. Setor de segurança escolar.
- V – Guarda Civil Municipal de Fronteira 2ª Classe;
- VI – Guarda Civil Municipal de Fronteira 1ª Classe;
- VII - Guarda Civil Municipal de Fronteira Classe Especial;
- VIII - Guarda Civil Municipal de Fronteira Classe Distinta;
- IX – Inspetor;
- X – Inspetor Classe Especial;
- XI – Inspetor Classe Distinta.

SEÇÃO II

GABINETE DO COMANDO

Art. 8º. O Gabinete do Comando é órgão de direção da GCMFRON, tendo como titular o Comandante, possuindo como atribuições:

- I- o planejamento em geral, visando organizações em todos os seus pormenores, contempladas as necessidades de recursos humanos e materiais para emprego da corporação no cumprimento de suas missões institucionais;
- II- o acionamento por meio de instruções, diretrizes e ordens de serviço aos órgãos da estrutura do comando, das chefias de controle de material e logística, de pessoal e capacitação, inteligência, de planejamento estratégico e desenvolvimento tecnológico;
- III- a coordenação geral, o controle e a fiscalização desses órgãos;
- IV- outras atividades correlatas.

Art. 9º. Compete ao Comandante da GCMFRON dirigir a Corporação, na sua parte técnica, administrativa, operacional, assistencial, disciplinar e, em especial, nos seguintes aspectos:

- I- planejar, orientar, coordenar, controlar e fiscalizar todo o serviço sob sua responsabilidade;
- II- apresentar ao Secretário Municipal de Segurança Pública propostas referentes à legislação, efetivo, orçamento, formação e aperfeiçoamento dos guardas municipais, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidas;
- III- orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo o alcance da otimização e o aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- IV- manifestar-se, quando solicitado, em processos que versam sobre os interesses da GCMFRON, especialmente, nas questões que dependem de decisões superiores;
- V- propor a aplicação de penalidades e/ou, após parecer da Corregedoria, aplicá-las em casos de transgressões disciplinares de sua competência, assegurando ao infrator prévia oportunidade de ampla defesa;
- VI- procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação, integração e respeito mútuo, bem como a defesa dos direitos humanos;
- VII- estabelecer, conforme instruções definidas pelo Secretário Municipal de Segurança Pública, as normas gerais de ação da corporação, respeitando o princípio da legalidade;
- VIII- promover a atualização dos Manuais de Operação e Instrução para a Corporação;
- IX- promover a harmonização dos conhecimentos técnicos na padronização dos procedimentos operacionais dos integrantes da GCMFRON, através da capacitação continuada com todo o efetivo da Corporação;
- X- atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência;
- XI- imprimir, em todos os seus atos, a máxima correção, pontualidade e justiça;
- XII- promover e presidir reuniões periódicas com o pessoal diretamente subordinado;
- XIII- manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da corporação.

Art. 10. O Comandante, pessoa de conduta ilibada e notória, será designado por escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os integrantes da carreira da GCMFRON, conforme os requisitos dispostos no Anexo II desta Lei.

SEÇÃO III

CORREGEDORIA

Art. 11. A Corregedoria da GCMFRON, órgão de controle interno institucional, visa ação correcional da conduta dos guardas municipais, em caráter pessoal e funcional, e tem por titular o Corregedor, cujas atribuições estão fixadas nesta Lei.

Parágrafo único. O Corregedor, pessoa de notável saber jurídico ou na área de segurança pública, será designado por escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os integrantes da carreira, conforme os requisitos dispostos no Anexo II desta Lei.

Art. 12. Compete ao Corregedor zelar pela moralidade administrativa e operacional da Instituição, através das inspeções preventivas, da apuração de infrações disciplinares ou penais e, em especial, nos seguintes casos:

- I - assistir à administração centralizada, nos assuntos e questões disciplinares dos servidores da GCMFRON;
- II - manifestar-se, quando solicitado, sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Segurança Pública, bem como indicar, através de portaria, a composição das comissões processantes para a devida apuração;
- III - dirigir, planejar, coordenar, controlar e supervisionar as ocorrências, assim como distribuir os serviços da Corregedoria na GCMFRON;
- IV - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da GCMFRON e de servidores de órgãos correlatos, bem como determinar a instauração de sindicância administrativa e de procedimentos disciplinares para apuração de infrações atribuídas aos referidos servidores;
- V - presidir os procedimentos administrativos disciplinares de sua competência que importem em aplicação de penalidades mais graves,

- podendo delegá-la a membro da Comissão de Processo Administrativo;
- VI - responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- VII - apurar todas as irregularidades na Instituição e realizar correções extraordinárias nas unidades da GCMFRON e em órgãos correlatos, remetendo relatório reservado a Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- VIII - remeter, a Secretaria Municipal de Segurança Pública, com cópia integral de todas as peças para o Prefeito Municipal, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes da GCMFRON, inclusive em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;
- IX - proceder pessoalmente, e sempre que possível, às inspeções ordinárias nas unidades da GCMFRON e em órgãos correlatos;
- X - propor, a Secretaria Municipal de Segurança Pública e, em grau de instância superior, ao Prefeito Municipal, a aplicação de penalidades, na forma prevista em Lei;
- XI - avocar, excepcional e fundamentalmente, a apreciação dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para apuração de infrações disciplinares imputadas aos guardas municipais.

SEÇÃO IV

DOS DEPARTAMENTOS E SEÇÕES

Art. 13. A estrutura organizacional da Guarda Civil Municipal de Fronteira de Ponta Porã será composta pelas seguintes coordenadorias e setores:

- I – Coordenadoria Administrativa.
- a – Setor de apoio técnico-administrativo;
- b – Setor de ouvidoria e corregedoria;
- c – Setor de inteligência;
- d - Setor de apoio logístico.
- II – Coordenadoria de Operações.
- a – Setor de atenção ao turista;
- b – Setor de atenção ao patrimônio e ambiental;
- c – Setor de ronda e patrulhamento;
- d - Setor de segurança escolar.

Art. 14. Será concedida ao guarda municipal efetivo, que desempenhar suas atribuições nos setores dos incisos I e II do artigo 13, uma gratificação de 30% (trinta por cento), calculada sobre o seu vencimento base, desde que, expressamente aprovada pelo Comandante.

Art. 15. São cargos permanentes e de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal de Fronteira:

§1º. **Guardas não graduados:**

- I- Guarda de Segunda Classe;
- II- Guarda de Primeira Classe.

§2º. **Guardas graduados:**

- I - Guarda Classe Especial;
- II - Guarda Classe Distinta.

§3º. **Inspetores:**

- I - Inspetor;
- II - Inspetor Classe Especial;
- III - Inspetor Classe Distinta.

Art. 16. Os cargos, referências e graus de instrução da carreira de guarda municipal estão distribuídos em conformidade com os critérios de conhecimentos gerais, intelectualidade, habilitação ou qualificação profissional.

Art. 17. Os cargos correspondem a níveis de graduação e postos, designados pelo posicionamento hierárquico dentro da carreira, conforme o Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DO CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE FRONTEIRA

Art. 18. O provimento no quadro de pessoal da GCMFRON dar-se-á sempre na classe inicial da carreira, de Segunda Classe, com escolaridade mínima em ensino médio completo, mediante prévia aprovação em concurso público, obedecendo, além dos requisitos contidos no edital para a inscrição no concurso, os seguintes:

- I- ser brasileiro;
- II- ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade e no máximo 30 (trinta) anos;
- III- estar em dia com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
- IV- estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- V- possuir idoneidade moral, comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário Estadual e Federal, na forma prevista em edital;
- VI- ter, no mínimo, o ensino médio completo;
- VII – gozo de direitos políticos;
- VIII – Carteira Nacional de Habilitação no mínimo A/B;
- IX – boa saúde física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo.

Parágrafo Único. O concurso para provimento do cargo de GCMFRON será formado de no mínimo 3 (três) etapas, assim dispostas:

- I- Prova objetiva e/ou discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- II- Prova de aptidão física e mental, de caráter eliminatório, através da realização de testes físicos, exames médicos e psicológicos, na forma

prevista em Edital;

III- Curso de Formação de Guarda, em órgão de ensino da corporação ou órgão conveniado, constituído de aulas práticas e teóricas, de caráter eliminatório e classificatório, sendo os mesmos denominados alunos da Guarda Municipal.

- a) a nomeação dos aprovados para o Curso de Formação de Guardas Municipais (CFG) será condicionada à investigação social de cada aluno.
- b) o curso de formação compreende o período necessário para treinamento e habilitação de conteúdo básico das doutrinas e disciplinas inseridas na matriz curricular nacional para Guarda Municipal.
- c) o candidato admitido ao CFG receberá mensalmente vencimento equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário base atribuído ao guarda municipal de Segunda Classe, enquanto durar o curso.
- d) caso o candidato seja servidor efetivo do Município de Ponta Porã, MS, matriculado no Curso de Formação de Guarda, ficará afastado do seu cargo ou função até o término do curso, sem direito a remuneração do seu cargo efetivo.

Art. 19. O candidato terá sua matrícula cancelada e será desligado do Curso de Formação da Guarda municipal, nas seguintes hipóteses:

- I - Não atinja o mínimo de frequência estabelecida para o curso;
- II - Desistência;
- III - Insubordinação.

Art. 20. O aluno já matriculado e frequentando o curso de formação de guarda municipal, em período de adaptação, ficará sujeito às leis e regulamentos que regem a corporação.

Art. 21. Vencidas todas as etapas com a devida aprovação, por alcance de média satisfatória quando da avaliação final do curso, o candidato habilitado será efetivado ao cargo inicial da carreira de Guarda Civil Municipal de Fronteira Segunda Classe, conforme Anexo I.

Art. 22. A classificação dos guardas municipais, para efeito de antiguidade, será regulada de acordo com a nota obtida no respectivo Curso de Formação de Guardas Municipais e sua publicação em Diário Oficial.

Art. 23. É de competência exclusiva, do Chefe do Poder Executivo, a nomeação de candidatos aprovados em concurso público, obedecida a ordem de classificação e as disposições desta Lei.

SEÇÃO I DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 24. O servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório durante 36 (trinta e seis) meses, período em que será avaliado, por comissão designada para esse fim, quanto a sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo público e respectivas atribuições de função.

Art. 25. A avaliação do servidor durante o estágio probatório será realizada a cada 12 (doze) meses, com base nos seguintes fatores:

- XI. idoneidade moral;
- XII. responsabilidade e iniciativa;
- XIII. assiduidade, pontualidade e disciplina;
- XIV. aptidão e capacitação para o exercício do cargo ou função;
- XV. eficiência e produtividade.

§1º. A verificação do cumprimento dos requisitos previstos no artigo anterior será realizada segundo normas expedidas pela Secretaria Municipal de Administração, definidas em comissão paritária, com no mínimo 03 (três) representantes dos servidores efetivos e concluída no período determinado pela legislação vigente.

§2º. A ocorrência de 03 (três) ou mais faltas imotivadas no período de avaliação do estágio probatório e o afastamento para tratamento de saúde por moléstia pré-existente, se ficar comprovada a má-fé, implicará na perda, respectivamente, de toda a pontuação dos fatores indicados nos incisos III e V deste artigo.

Art. 26. O estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no exercício das atribuições próprias do cargo para a qual tenha sido o servidor nomeado, vedado o afastamento nesse período, ressalvados os casos de:

- I - licença maternidade à gestante e adotante;
- II - licença paternidade;
- III - ausências ao serviço por motivo de doação de sangue, alistamento eleitoral, casamento ou luto;
- IV - férias;
- V - para servir ao Tribunal de Júri
- VI - licenças para tratamento da própria saúde;
- VII - licença para concorrer a mandato eletivo, pelo período determinado pela Justiça Eleitoral.

§1º. Os períodos de afastamento referidos nos incisos deste artigo serão computados a cada período da avaliação.

§2º - O servidor em estágio probatório não poderá ocupar cargo em comissão.

Art. 27. Será considerado estável no serviço público municipal, o servidor que após o período determinado pelo artigo 24, satisfazer os requisitos do estágio probatório.

§1º. O servidor em estágio probatório, se comprovado por meio das avaliações periódicas o não atendimento dos requisitos referentes aos fatores discriminados nesta Seção, deverá ser reconduzido ao seu cargo de origem, se estável na administração municipal, ou exonerado do cargo.

§2º. Será dada ciência aos servidores, obrigatoriamente, de todas as avaliações periódicas, para fins do exercício do contraditório e ampla defesa, bem como interposição de recurso contra os seus resultados.

§3º. A declaração da estabilidade no serviço público municipal será homologada através de ato do Chefe do Poder Executivo, mediante apresentação de todas as avaliações periódicas.

§4º. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada até o seu adequado

aproveitamento em outro cargo.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 28. A avaliação de desempenho terá por objetivo aferir o rendimento e o desenvolvimento do servidor no exercício da função e será processada com base nos seguintes fatores:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina e zelo funcional;
- III - iniciativa e presteza;
- IV - qualidade de trabalho;
- V - produtividade no trabalho;
- VI - chefia e liderança; e
- VII - aproveitamento em programas de capacitação.

Art. 29. O sistema de avaliação de desempenho deverá considerar as condições e os requisitos relativos à habilitação profissional, capacitação obtida em cursos de formação ou especialização, o exercício de função de confiança e ou cargo em comissão e a participação em conselho, comissões ou grupos de trabalho ou assemelhados.

§1º. Serão tomadas em consideração, ainda, a natureza das atribuições desempenhadas pelo servidor e as condições em que estas são exercidas, segundo as regras e critérios estabelecidos no regulamento específico aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

§2º. O sistema de avaliação deverá observar a destinação de no mínimo 60% (sessenta por cento) dos seus pontos para os critérios referidos nos incisos I, II, VI e VII do artigo 28.

Art. 30. Para fins de demissão por insuficiência de desempenho ou exoneração, fica instituída a seguinte escala de conceitos e pontuação, considerando a pontuação final obtida na avaliação anual:

- I – ótimo, mais de 80% (oitenta por cento) dos pontos;
- II – bom, mais de 60% (sessenta por cento) até 80% (oitenta por cento) dos pontos;
- III – regular, mais de 50% (cinquenta por cento) e até 60% (sessenta por cento) dos pontos;
- IV – insatisfatório, até 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

Art. 31. A avaliação de desempenho do servidor será realizada a cada 12 (doze) meses, com base nos fatores destacados nos incisos do art. 28 desta Lei.

Art. 32. A avaliação de desempenho do servidor estável será realizada pela chefia imediata.

Art. 33. Os resultados das avaliações de desempenho serão consolidados por uma Comissão de Avaliação de Desempenho, integrada por um representante dos interesses dos servidores municipais e 02 (dois) membros ocupantes de cargo de carreira.

§1º. A Comissão de Avaliação ficará vinculada à Secretaria Municipal de Administração, e as designações dos seus membros e as substituições em caso de vaga serão realizadas por meio de portaria emanada pelo Chefe do Executivo, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§2º. As atribuições complementares e normas gerais da ação da Comissão de Avaliação de Desempenho serão objetos de Resolução do Secretário Municipal de Administração.

§3º. É vedado ao membro da Comissão de Avaliação de Desempenho participar de reunião em que for julgado assunto de seu interesse ou de parentes consanguíneos ou afins, na linha reta ou colateral, até 3º grau.

§4º. Cabe à Comissão assegurar que o servidor tenha ciência do resultado de todas as avaliações anuais, para exercício do contraditório e da ampla defesa.

§5º. Os recursos contra a avaliação de desempenho serão apresentados pelo servidor e serão apreciados e julgados pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 34. O servidor em estágio probatório, será exonerado se obtiver 2 (dois) conceitos “insatisfatório”, na avaliação de desempenho, consecutivos ou não, e se estável, será reconduzido ao cargo anterior.

Art. 35. O servidor estável que obtiver nas avaliações de desempenho, o conceito “insatisfatório”, ao final de 3 (três) avaliações, consecutivas ou não, será exonerado, mediante Processo Administrativo Disciplinar.

TÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 36. O desenvolvimento funcional terá por objetivo proporcionar aos servidores de carreira da Guarda Municipal oportunidades de crescimento profissional e funcional no cargo ou na carreira para realização pessoal, de acordo com as seguintes modalidades:

- I – **Progressão horizontal:** movimentação do servidor de uma referência para outra imediatamente seguinte dentro do respectivo cargo;
- II – **Promoção vertical:** é a movimentação do membro da Guarda Municipal de um cargo para outro imediatamente superior.

§1º. São requisitos essenciais e imprescindíveis para a promoção vertical:

- I - para a promoção de Guarda Primeira Classe: Ensino médio completo acrescido de Curso de Aperfeiçoamento na área de atuação da Guarda Municipal, cuja soma de carga horária seja igual ou superior a 80 (oitenta) horas, e desde que sua inserção na corporação seja, no mínimo, com comportamento Bom;
- II - para a promoção de Guarda Classe Especial: Ensino Médio completo acrescido de Curso de Aperfeiçoamento na área de Segurança

Pública, cuja soma de carga horária seja de 120 (cento e vinte) horas, e desde que o mesmo se encontre, pelo menos, com comportamento Bom, nos termos da avaliação de desempenho;

III - para a promoção de Guarda Classe Distinta: Ensino Médio completo, acrescido de Curso de Aperfeiçoamento na área de Segurança Pública, cuja soma de carga horária seja de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas, e desde que o mesmo se encontre, pelo menos, com comportamento Bom, nos termos da avaliação de desempenho.

IV - para a promoção de Guarda Inspetor: Ensino Superior completo em qualquer área, acrescido de Curso de Aperfeiçoamento na área de Segurança Pública, cuja soma da carga horária seja de, no mínimo, 320 (trezentos e vinte) horas, e encontrar-se, pelo menos, com comportamento Ótimo, nos termos da avaliação de desempenho.

V - para a promoção de Guarda Inspetor Classe Especial: Ensino Superior completo em qualquer área, acrescido de Curso de Aperfeiçoamento na área de Segurança Pública, cuja soma da carga horária seja de, no mínimo, de 360 (trezentos e sessenta) horas, e encontrar-se, pelo menos, com comportamento Ótimo, nos termos da avaliação de desempenho.

VIII- para a promoção de Guarda Inspetor Classe Distinta: Ensino Superior completo em qualquer área, acrescido de Curso de Aperfeiçoamento na área de Segurança Pública, cuja soma da carga horária seja de no mínimo, de 400 (quatrocentas) horas, além de encontrar-se, no mínimo, com comportamento Ótimo, nos termos da avaliação de desempenho.

§2º. Os cursos de aperfeiçoamento e especialização poderão ser realizados em instituições federais, estaduais, municipais ou instituições privadas, em qualquer lugar do território nacional, e mediante a celebração de convênio.

Art. 37. É nula a promoção que tenha sido feita em desobediência aos princípios estabelecidos nesta Lei e/ou indevidamente por erro ou fraude, com ou sem participação direta ou indireta do beneficiado, podendo haver responsabilidades administrativa e criminal aos causadores do evento fraudulento ou omissivo, sem prejuízo da devolução ao erário dos valores recebidos indevidamente.

Art. 38. A promoção se fará obedecendo, alternadamente, critérios de antiguidade e tempo de serviço, e ocorrerão:

I - Quando o Guarda Civil Municipal de Fronteira preencher os requisitos estabelecidos em Lei;

II - Por necessidade do serviço;

III - Pela vacância de cargo em quaisquer das classes;

IV - Quando houver aumento do efetivo da Guarda.

Art. 39. Fica assegurado ao Guarda Municipal de carreira, em efetivo exercício na corporação, o direito à promoção por antiguidade e tempo de serviço, bem como a respectiva progressão salarial, observado os critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.

Art. 40. A promoção e a progressão, não interrompem nem suspendem o tempo de efetivo exercício no serviço público, que continua a ser contado com o novo posicionamento na carreira.

Art. 41. O servidor promovido reiniciará a contagem de tempo na referência em que se encontra para efeito de nova promoção.

Art. 42. O Guarda Municipal que estiver cedido e/ou licenciado por interesses particulares para exercer funções diferenciadas das pertinentes de Guarda Municipal, a outros órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, não terão direito à promoção e à progressão.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 43. A Progressão Horizontal consiste na movimentação do integrante da Guarda Municipal dentro do mesmo cargo, de uma referência para outra, quando o servidor contar com 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, independente de vagas para movimentação.

§1º. A progressão horizontal ocorrerá automaticamente no mês subsequente àquele em que o servidor completou o interstício necessário a sua mudança de classe.

§2º. A confirmação de atendimento do requisito de tempo de serviço exigido para concorrer à progressão horizontal exclui da contagem, os afastamentos, cedências e licenças superiores a 30 (trinta dias) e ocorridos durante o período de apuração desse interstício, e o tempo de efetivo exercício em outro cargo público da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

§3º. As licenças ou afastamentos citados no §2º, somente serão computadas para cálculo de progressão horizontal, se consideradas como de efetivo exercício.

Art. 44. Não concorrerá a progressão horizontal o servidor que registrar uma ou mais de uma das seguintes situações:

I – estiver cumprindo pena privativa de liberdade;

II – estiver em gozo de licença para trato de interesse particular;

III – tiver registro de suspensão por mais de 15 (quinze) dias;

IV – estiver em licença para mandato classista;

V - estiver em mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual;

VI – estiver em mandato de Prefeito e Vice-Prefeito;

VII – estiver em mandato de Vereador, quando não existir compatibilidade de horário entre o seu exercício e o cargo público;

VIII – tiver registro de afastamento ou cedência para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura da Administração Municipal, por mais de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Caso o servidor não cumpra todos os requisitos necessários para a concessão de sua progressão horizontal, permanecerá na referência em que se encontra, até que cumpra os requisitos exigidos na presente Lei.

Art. 45. De uma referência para outra, imediatamente superior, dentro do mesmo cargo, serão acrescidos 7% (sete por cento) sobre o valor da anterior.

SEÇÃO II DAS PROMOÇÕES

Art. 46. A promoção é um ato administrativo e visa atender às necessidades da corporação pelo preenchimento dos cargos de provimento efetivo da Guarda Municipal.

§1º. Fica criada a Comissão de Promoção de Guardas Civis Municipais de Fronteira – CPGCMFRON, composta por 5 (cinco) membros, nomeados pelo período de 01 (um) ano, designados mediante Portaria, pelo Comandante da Guarda Municipal, com a função de assessorá-lo nos assuntos relacionados à promoção de guardas, assim dispostos:

I – 2 (dois) coordenadores, sendo que um deles a presidirá;

II - 3 (três) Inspectores do último posto.

§2º. Enquanto não provido o posto de Inspetor, exercerá essa função junto à comissão de que trata o §1º deste artigo, os guardas municipais que se encontrem na última classe de graduação existente na Guarda Municipal, exceto quando estes estiverem concorrendo a uma vaga.

Art. 47. A promoção visa permitir o acesso gradual e sucessivo a cargos superiores na escala hierárquica da Guarda Municipal, elevando o servidor à cargo imediatamente superior, desde que comprovada sua capacidade para o exercício das atribuições do cargo correspondente, mediante critérios de avaliação.

§1º. O guarda municipal promovido será automaticamente investido nas prerrogativas, encargos, ocupações, atribuições e responsabilidades inerentes à graduação e/ou posto que consista na particularidade e peculiaridade do cargo.

§2º. A promoção ocorrerá de forma vertical e gradativa, ficando vedada a promoção a cargo que não seja o subsequente do ocupado anteriormente.

§3º. A antiguidade entre os guardas municipais, em igualdade de posto ou graduação, será definida, sucessivamente, pelas seguintes condições:

I- data da última promoção;

II- prevalência sucessiva dos graus hierárquicos anteriores;

III- classificação no curso de formação;

IV – escolaridade;

V - maior idade.

Art. 48. A promoção será realizada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal pelos seguintes critérios:

I– antiguidade;

II– tempo de serviço;

III– *post mortem*.

§1º. Em casos extraordinários poderá haver promoção por ressarcimento de preterição, que é aquela feita após ser reconhecido ao guarda municipal preterido o direito à promoção que lhe caberia.

§2º. O guarda municipal promovido poderá ser matriculado em curso ou em disciplina, existente no âmbito da Guarda Municipal ou em entidades conveniadas ou afins, que sejam consideradas requisitos essenciais ao cargo promovido.

§3º. Nenhum guarda municipal será promovido a cargo superior quando constatada pendência em quaisquer dos cursos constantes no artigo 36, §1º desta Lei.

Art. 49. As promoções de guardas municipais serão realizadas uma vez por ano, no mês de outubro.

Parágrafo único. As promoções *post mortem* é pelo ressarcimento de preterição, propostas pelo Comandante da Guarda Municipal, a juízo do Chefe do Poder Executivo, poderão ser realizadas em qualquer época.

Art. 50. Para cada graduação subsequente, haverá um acréscimo salarial, junto ao vencimento base do servidor, no percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor anterior.

SUBSEÇÃO I DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

Art. 51. A promoção por antiguidade é aquela que se baseia na preferência hierárquica de um guarda sobre os demais de igual graduação ou posto.

Art. 52. Os membros da Guarda Municipal que contarem com 4 (quatro) anos de efetivo exercício no mesmo cargo, e que tenha comportamento de no mínimo “Bom” será incluído no Quadro de Acesso, independente do número de vagas estabelecidas no Quadro de Promoção da Guarda Municipal.

SUBSEÇÃO II DA PROMOÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 53. A promoção por tempo de serviço dar-se-á, desde que preenchidos os requisitos previstos no artigo 36, §1º desta Lei, sempre quando o guarda municipal completar 02 (dois) anos de efetivo exercício no mesmo cargo sem promoção.

SUBSEÇÃO III PROMOÇÃO *POST MORTEM*

Art. 54. A Promoção *post mortem* visa expressar o reconhecimento ao Guarda Municipal falecido no cumprimento do dever ou em consequência disso, ou reconhecer o direito do servidor a quem cabia à promoção, não efetivada por motivo do óbito.

SEÇÃO III DOS CRITÉRIOS PARA PROMOÇÃO

Art. 55. As promoções serão realizadas considerando-se os cargos e as vagas existentes no quadro de pessoal da Guarda Municipal ou prevista até a data de sua realização.

Art. 56. Para fins do artigo anterior, os Guardas Municipais serão relacionados por ordem de antiguidade, dentro de seus respectivos cargos.

Art. 57. Os Cursos de Aperfeiçoamento dos integrantes da Guarda Municipal, ainda que desprovido de caráter classificatório, deverá ser concluído com média de aprovação na grade curricular da Seção de Ensino onde o mesmo seja realizado, sob pena de o guarda municipal ficar impossibilitado de ser matriculado em outro curso pelo período de 02 (dois) anos, em caso de reprovação.

Art. 58. Para a promoção a Inspetor e demais funções que a este sucederem, além do contido no artigo 36, §1º, desta Lei, será exigida aprovação no Exame de Aptidão Profissional da Guarda Municipal, com nota superior a 7,0 (sete), cujo conteúdo constará de programas de matérias de interesse profissional e legislação pertinente à Corporação, sendo a promoção devidamente aprovada pelo Secretário Municipal de Segurança Pública.

§1º. Os programas, datas de realização e formas de aplicação relativa aos Exames de Aptidão Profissional da Guarda Municipal serão estabelecidos pelo Comandante e homologadas pelo Secretário Municipal de Segurança Pública.

§2º. Os resultados dos exames a que se refere este artigo não alterarão a ordem de classificação por antiguidade dos considerados aptos.

Art. 59. Não poderá ser promovido, por qualquer critério, o Guarda Municipal que se encontrar em alguma das seguintes situações:

- I— cumprindo pena privativa de liberdade;
- II— condenado em Processo Administrativo Disciplinar;
- III— atestado moralmente inidôneo;
- IV— inapto em exame de saúde ou exame técnico exigido para o cargo de guarda municipal;
- V— sem interstício mínimo de 2 (dois) anos no cargo;
- VI— apresente mau comportamento ou insuficiente na avaliação de desempenho.

Art. 60. Quando da abertura de vagas, as promoções deverão ser realizadas em até um ano após a sua abertura.

Art. 61. Não participarão dos processos de promoção os Guardas Municipais enquadrados em qualquer dos dispositivos constantes nos incisos do art. 59 desta Lei.

SEÇÃO IV DOS INTERSTÍCIOS

Art. 62. Interstício é o tempo mínimo que o guarda municipal deverá permanecer no posto ou graduação correspondente para que possa concorrer a nova promoção.

Art. 63. Os interstícios mínimos para a promoção por tempo de serviço do servidor inserido na carreira da Guarda Municipal serão:

- I – Guarda Municipal de Segunda Classe: Após aprovação no curso de Formação da Guarda Municipal;
- II – Guarda Municipal de Primeira Classe: Possuir 02 (anos) anos de efetivo exercício na graduação de Guarda Municipal de Segunda Classe;
- III – Guarda Municipal Classe Especial: Possuir 02 (dois) anos de efetivo exercício na graduação de Guarda Municipal de Primeira Classe;
- IV – Guarda Municipal Classe Distinta: Possuir 02 (dois) anos de efetivo exercício na graduação de Guarda Municipal Classe Especial;
- V – Inspetor: Possuir 02 (dois) anos de efetivo exercício na graduação de Guarda Municipal Classe Distinta;
- VIII – Inspetor Classe Especial: Possuir 02 (dois) anos de efetivo exercício no posto de Inspetor;
- IX – Inspetor Classe Distinta: Possuir 02 (dois) anos de efetivo exercício no posto de Inspetor Classe Especial.

Art. 64. Não será computado como tempo de interstício aquele em que o guarda se encontrar nas seguintes situações:

- I— cumprindo pena privativa de liberdade;
- II— em gozo de licença para trato de interesse particular;
- III— encontrar-se à disposição ou exercendo função não prevista ou amparada no Quadro de Atribuições da Guarda Municipal.

SEÇÃO V DO QUANTITATIVO DE VAGAS

Art. 65. O quantitativo de vagas para promoções a graduações e postos de guardas municipais varia em conformidade com o efetivo da Guarda Municipal, sendo fixado, a critério do Poder Executivo, aumento ou redução deste percentual, observada a proporcionalidade para as promoções, de acordo com as necessidades organizacionais, a saber:

- I— Guardas Municipais de Primeira Classe: 60% (sessenta por cento) do efetivo total;
- II— Guardas Municipais Classe Especial: 50% (cinquenta por cento) do efetivo total;
- III— Guardas Municipais Classe Distinta: 30% (trinta por cento) do efetivo total;
- IV— Inspetor: 20% (vinte por cento) do efetivo total;
- V— Inspetor Classe Especial: 15% (quinze por cento) do efetivo total.
- VI— Inspetor Classe Distinta: 10% (dez por cento) do efetivo total.

SEÇÃO VI DO QUADRO DE ACESSO

Art. 66. Quadro de Acesso é o planejamento elaborado ao final do mês de setembro de cada ano para apontar o número de vagas destinadas às graduações de guardas municipais e postos de inspetores, com vistas a suprir as necessidades administrativas e operacionais da

instituição, além de listar os candidatos selecionados para o preenchimento de graduações e de postos, conforme disposto nesta Lei, observados os critérios constantes no art. 38 e os pré-requisitos previstos neste Plano.

Parágrafo Único. A Comissão de Promoções da GCMFRON, será encarregada de:

- I– elaborar o Quadro de Acesso de Promoções à graduação e postos;
- II– fazer publicar, em edital, o quantitativo de vagas para as respectivas graduações e postos constantes do Quadro de Acesso;
- III– selecionar os guardas municipais que serão promovidos, em conformidade com o número de vagas franqueado, mediante comprovação de habilitação e preenchimento de pré-requisitos constantes neste Plano;
- IV– submeter à apreciação e aprovação do Comandante da Guarda Municipal o Quadro de Acesso e a relação dos candidatos selecionados para preenchimento das vagas existentes;
- V– a promoção, para quaisquer das graduações e dos postos, será levada a efeito mediante proposta do Comandante da Guarda Municipal ao Secretário Municipal de Segurança Pública e ato normativo do Chefe do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO V

DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 67. A remuneração do ocupante de cargo de Guarda Civil Municipal de Fronteira corresponde ao vencimento base relativo ao cargo/nível e a referência em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, conforme estabelecido nesta Lei.

Art. 68. O Sistema de Remuneração deste PCCR é constituído das regras de fixação dos vencimentos e de concessão de vantagens financeiras, identificadas como adicionais, auxílios e gratificações, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 69. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo constam no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 70. Não poderá ser paga a servidor ativo e inativo dos Quadros da Guarda Municipal remuneração superior à fixada para o Prefeito, nem menor que o salário mínimo nacional vigente.

§1º. São excluídos dos limites fixados nesse artigo as indenizações, a gratificação natalina, o adicional de férias, a gratificação por serviço extraordinário e outras vantagens de natureza exclusivamente indenizatória.

§2º. Quando a remuneração do servidor, incluídas as parcelas remuneratórias referidas no §1º, for inferior a um salário mínimo nacional, será assegurado ao servidor uma parcela complementar para atingir esse valor.

Art. 71. É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração do pessoal do Município, ressalvados os casos de isonomia demonstrada com base na avaliação do cargo e função, nos termos do §1º do artigo 39 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à fixação da remuneração dos servidores contratados por prazo determinado para funções eventuais ou temporárias, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 72. Caberá ao Chefe do Poder Executivo fixar as bases e condições para concessão e pagamento de vantagens instituídas nesta Lei Complementar.

Art. 73. As percepções de vantagens pelos servidores dos Quadros da Guarda Municipal não serão computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 74. O vencimento dos guardas civis municipais de Ponta Porã obedecerá ao escalonamento organizacional na sequência vertical e horizontal da tabela constante no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. O aumento do salário respeitará a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões de vencimento, ficando estabelecido para cada exercício, como data-base para a revisão geral dos vencimentos dos servidores do Município de Ponta Porã, o mês de referência constante na Lei Orgânica do Município de Ponta Porã.

SEÇÃO I

DAS VANTAGENS

Art. 75. As vantagens estabelecidas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, serão automaticamente deferidas aos servidores da Guarda Municipal que preencherem os requisitos estabelecidos.

Art. 76. Para efeito da presente Lei, as vantagens pecuniárias são identificadas como adicionais, auxílios e gratificações incidentes sobre o vencimento do servidor, podendo ser permanentes ou eventuais.

Parágrafo único. As vantagens pecuniárias serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza ou exercício do cargo ou função, da situação pessoal do servidor, ou das condições ou do local em que o trabalho é executado.

Art. 77. O pagamento das vantagens pecuniárias identificadas como adicionais ou gratificações terão caráter permanente ou eventual, conforme estabelecido nesta Lei Complementar e no regulamento específico.

SUBSEÇÃO I

DOS ADICIONAIS

Art. 78. Os adicionais são vantagens pecuniárias concedidas ao servidor em razão do desempenho do cargo ou função de forma ou condições peculiares, pela decorrência de determinada condição ou qualificação pessoal, sendo identificados como:

I - **Adicional de férias:** destina-se a gratificar o servidor por ocasião do gozo das férias anuais, calculada à razão de 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias, incidente, quando for o caso, sobre o valor recebido se no exercício de cargo em comissão ou em função de confiança estiver;

II - **Adicional por tempo de serviço:** é devido a razão de 5% (cinco por cento) a cada cinco anos de serviço público prestado pelo servidor ocupante de cargo efetivo, sobre o vencimento base, ainda que investido o mesmo servidor em função de confiança ou em cargo em comissão, observando o limite de 35% (trinta e cinco por cento) daquele valor.

Parágrafo único. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês subsequente em que completar o quinquênio de efetivo exercício no cargo e será pago independentemente de requerimento do servidor.

SUBSEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 79. As gratificações são vantagens pecuniárias concedidas em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, assim identificadas:

I - **de periculosidade:** para compensar o trabalho que imponha ao servidor, pela exposição permanente a riscos de vida, em razão das condições e métodos de trabalho classificado como perigosos, apurados por laudos técnicos, em valor equivalente a 30% (trinta por cento), calculado sobre o vencimento base;

II - **de insalubridade:** para indenizar o risco imposto ao servidor pelo trabalho em condições que o exponha a agentes nocivos à saúde, considerando a natureza e intensidade do agente e o tempo de exposição aos seus efeitos, apurados por laudos técnicos, em valor equivalente a 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento), calculado sobre o vencimento base;

III - **pela prestação de serviço extraordinário:** para compensar o servidor pelo trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, limitada a duas horas por dia, sendo cada hora remunerada a razão de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo à hora normal ou 100% (cem por cento), se o trabalho for prestado em dias que não tenha expediente normal do Município de Ponta Porã;

IV - **pelo trabalho em período noturno:** para compensar o desgaste imposto pelo trabalho prestado, esporádica e eventualmente, em horário noturno, compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, a razão de 20% (vinte por cento) de acréscimo sobre o valor das horas trabalhadas nesse período considerando-se como hora noturna o período de 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos);

V - **natalina:** destina-se a bonificar o servidor no mês de dezembro, no valor correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

§1º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§2º. O valor correspondente ao décimo terceiro salário poderá ser pago em 02 (duas) parcelas, conforme requerimento do servidor e disponibilidade financeira do Município, sendo a primeira paga no mês de junho e a segunda no mês de dezembro.

§3º. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

VI - **por plantão presencial e/ou de sobreaviso:** para indenizar o desgaste e cansaço físico pelo trabalho realizado com excesso de carga horária, ou ainda para remunerar o servidor designado para eventual convocação para prestação de serviço além da sua carga horária regular, em valor proporcional ao número de horas trabalhadas.

§1º. As gratificações discriminadas neste artigo não têm caráter permanente, podendo seu pagamento cessar a qualquer momento independentemente de manifestação do servidor, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira.

§2º. Os critérios, os requisitos e os percentuais para concessão das gratificações serão estabelecidos em regulamento, observados os limites percentuais discriminados neste artigo, as condições e a área de atuação, assim como as atribuições inerentes às funções e a natureza de suas atividades.

Art. 80. A atribuição das gratificações de insalubridade ou de periculosidade será de acordo com a caracterização dos graus de incidência, durante o período de realização do trabalho, indicados em Laudo Técnico, observadas as regras sobre a matéria aprovadas pelo Ministério do Trabalho e regulamentado pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O grau de incidência resultará de avaliação realizada por especialista de medicina do trabalho e ou segurança do trabalho, cujo laudo deverá indicar os limites de tolerância aos agentes agressivos, os meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes, bem como classificar os níveis de incidência para fins de pagamento da gratificação de insalubridade.

Art. 81. O pagamento das gratificações de insalubridade e periculosidade cessará com a eliminação do risco ou da incidência dos agentes que atingem à saúde ou à vida do servidor, ou pelo seu afastamento para outra função ou local que elimine as condições que fundamentaram o pagamento da vantagem, bem como nos afastamentos do exercício da função.

§1º. O servidor não poderá perceber as gratificações referidas neste artigo cumulativamente, devendo optar pelo recebimento da vantagem que julgar mais conveniente à sua situação.

§2º. Para cálculo do pagamento de auxílio maternidade será considerada a média das gratificações de insalubridade ou periculosidade percebidas pelas servidoras, durante os últimos 06 (seis) meses.

Art. 82. A gratificação por plantão será devida ao servidor que for convocado para prestar serviços além da sua carga horária normal e fora do seu expediente diário, em dias úteis ou não úteis ou ainda em horário noturno, por período certo e com carga horária pré-estabelecidos em escalas de serviços.

§1º. Os valores pagos ao servidor efetivo da GCMFRON por plantão, serão definidos em Decreto Regulamentador.

§2º. O valor total recebido de plantões pelo servidor não poderá exceder o valor correspondente ao seu vencimento base.

§3º. Deverá ser respeitado pelo servidor encarregado em elaborar as escalas mensais de plantões, a rotatividade dos servidores.

§4º. O valor da gratificação por plantão de serviço integrará a base de cálculo do pagamento dos adicionais de férias e décimo terceiro salário, pela média das horas executadas pelo servidor sob a forma de plantão, durante o período aquisitivo de cada ano-base, respectivamente.

§5º. Para cálculo do pagamento de auxílio maternidade será considerada a média das horas executadas sob a forma de plantão, pelas servidoras durante os últimos 06 (seis) meses.

Art. 83. Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias e sempre por autorização prévia e escrita do Comandante.

Parágrafo único. Para cálculo do pagamento de auxílio maternidade será considerada a média das horas extras executadas pelas servidoras, durante os últimos 06 (seis) meses.

Art. 84. As gratificações previstas no artigo 79 integrarão a base de cálculo dos proventos de aposentadoria desde que sobre elas incidam os descontos previdenciários, nos termos de Lei específica.

Art. 85. Os ocupantes de cargo em comissão não poderão perceber as gratificações previstas no artigo 79 desta Lei Complementar, exceto a do inciso V.

TÍTULO VI

DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E DA CAPACITAÇÃO

Art. 86. O Aperfeiçoamento será de caráter continuado, no máximo a cada 02 (dois) anos, planejados e estruturados em cursos de reciclagem, treinamento, estágios, palestras e cursos de aperfeiçoamento profissional, sem ônus para o servidor, bem como os que forem julgados como de interesse para a corporação.

Art. 87. O Município de Ponta Porã deverá instituir como atividade permanente, a capacitação dos guardas municipais tendo como objetivos:

- I – criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função de guarda municipal;
- II – capacitar e especializar o guarda municipal para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração Municipal;
- III – estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos guardas municipais;
- IV – integrar os objetivos pessoais de cada guarda municipal, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração Municipal como um todo.

Art. 88. Os comandos, chefias e direções em todas as graduações hierárquicas participarão de programas de treinamento.

TÍTULO VII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 89. A duração normal do trabalho do guarda civil municipal, no desempenho do serviço público operacional, obedecerá a escalas de serviço organizadas pelo Comando, em regime de revezamento ou não, de turnos e/ou plantões semanais.

Art. 90. Os guardas municipais ficam sujeitos aos regimes de sobreaviso e de prontidão, nos casos de estado de emergência, calamidade pública ou apoio a operações da Defesa Civil, ou ainda, quando houver necessidade decorrente da realização de eventos de interesse para o Município.

Art. 91. Os guardas municipais, quando sujeitos ao regime de sobreaviso e prontidão, bem como em serviços, atividades ou eventos de relevância municipal, perceberão o valor corresponde a metade do plantão, conforme o disposto em Decreto Regulamentador, sendo-lhes permitida a compensação de horas, quando excedido a carga horária mensal de trabalho, de acordo com o regime de jornada estabelecida a partir desta Lei.

Art. 92. A jornada normal de trabalho dos guardas municipais será de 40 (quarenta) horas semanais.

§1º. Havendo horas excedentes ao seu horário normal de trabalho, estas poderão ser restituídas em folgas ou horas extras pagas ao guarda municipal, proporcionalmente às horas trabalhadas.

§2º. As folgas referidas no parágrafo anterior deverão ser gozadas dentro do semestre em que foram originadas, a critério de seu superior hierárquico.

Art. 93. A critério do Comando, a jornada de trabalho poderá ser alterada em função das peculiaridades ou designação, em escalas de 12x36 ou 24x72 horas, sendo considerados sábados, domingos e feriados dias de serviço.

Parágrafo único. Em caso de trabalho excedente às 40 (quarenta) horas semanais, aplica-se a compensação disposta no §1º do art. 92 desta Lei.

Art. 94. O disposto no *caput* do artigo anterior não se aplica ao guarda em exercício de cargo em comissão, submetido a regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Municipal.

Art. 95. O horário de expediente na guarda municipal e o controle da frequência dos guardas serão estabelecidos em normas expedidas pelo Comandante, respeitando o disposto nas Leis Municipais vigentes.

Parágrafo único. Compete ao superior hierárquico o controle e a fiscalização da frequência do guarda, sob pena de responsabilidade funcional, podendo ser dispensado da assinatura de ponto por ordem do Comandante da Guarda, sendo o controle de sua frequência efetuado na escala de serviço ou qualquer outro meio estabelecido pelo comando.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 96. Após a publicação desta Lei, excepcionalmente, o guarda municipal concursado, **aqui incluso o servidor efetivo a que se refere o § 1º do artigo 5º da Lei Complementar n. 103, de 05 de novembro de 2013**, já existente na corporação, será enquadrado automaticamente,

de devido direito, no cargo/nível Guarda Civil Municipal de Fronteira 2ª Classe e referencia de acordo com os requisitos estabelecidos neste Plano.

§1º. VETADO.

§2º. VETADO.

Art. 97. Esta Lei se aplica somente aos servidores ocupantes dos cargos de carreira da GCMFRON em efetivo exercício.

Art. 98. Os anexos desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.

Art. 99. No prazo de 180 (cento e oitenta dias), contados a partir da aprovação e sanção desta Lei Complementar, o Poder Executivo encaminhará ao Legislativo proposta para a reestruturação administrativa do Município para adequação do disposto nesta Lei Complementar.

Art. 100. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei serão custeadas à conta do Orçamento Municipal, observadas as formalidades previstas nos arts. 16 e 17 da LC 101/2000.

Art. 101. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar Nº 171/2017.

Ponta Porã, MS, 29 de julho de 2022.

Helio Pelufo Filho
Prefeito Municipal

ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CBO	GRADUAÇÃO	Cargo/Nível	REFERÊNCIA								
			A	B	C	D	E	F	G	H	I
			0 a 3 anos	Mais de 3 a 6 anos	Mais de 6 a 9 anos	Mais de 9 a 12 anos	Mais de 12 a 15 anos	Mais de 15 a 18 anos	Mais de 19 a 22 anos	Mais de 25 a 28 anos	Mais de 28 anos
517 2-15	GUARDAS NÃO GRADUADOS	Guarda Civil Municipal de Fronteira 2ª Classe	2.000,00	2.140,00	2.289,80	2.450,08	2.621,59	2.805,10	3.001,45	3.211,56	3.436,37
		Guarda Civil Municipal de Fronteira 1ª Classe	2.200,00	2.354,00	2.518,78	2.695,09	2.883,75	3.085,61	3.301,60	3.532,71	3.780,00
	GUARDAS GRADUADOS	Guarda Civil Municipal de Fronteira Classe Especial	2.420,00	2.589,40	2.770,65	2.964,60	3.172,12	3.394,17	3.631,76	3.885,99	4.158,01
		Guarda Civil Municipal de Fronteira Classe Distinta	2.662,00	2.848,34	3.047,72	3.261,06	3.489,33	3.733,59	3.994,94	4.274,59	4.573,81
	INSPETORES	Inspetor	2.928,20	3.133,17	3.352,49	3.587,17	3.838,27	4.106,95	4.394,43	4.702,04	5.031,19
		Inspetor Classe Especial	3.221,02	3.446,49	3.687,74	3.945,88	4.222,10	4.517,64	4.833,88	5.172,25	5.534,31
		Inspetor Classe Distinta	3.543,12	3.791,13	4.056,51	4.340,47	4.644,30	4.969,40	5.317,26	5.689,47	6.087,73

*Coeficiente de uma graduação/nível para outra é de 1,10.

*Coeficiente de uma referência para outra é de 1,07.

ANEXO II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CBO	CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REQUISITOS	VENCIMENTO
1114-15	Comandante	1	PEDA - 3	Curso superior completo em qualquer área; ter capacitação na área de segurança pública; conduta ilibada e notória; Carteira Nacional de Habilitação A/B ou superior; e pertencer ao quadro efetivo da GCMFRON no mínimo 8 (oito) anos.	R\$ 8.000,00
1114-15	Corregedor	1	PEDA - 4	Curso superior completo em qualquer área; ter capacitação na área de segurança pública; conduta ilibada e notória; Carteira Nacional de Habilitação A/B ou superior; e pertencer ao quadro efetivo da GCMFRON no mínimo 8 (oito) anos.	R\$ 6.000,00
1114-15	Coordenador de Operações	1	PEDA - 5	Curso superior completo em qualquer área e capacidade técnica na área de atuação; pertencer ao quadro efetivo da GCMFRON no mínimo 8 (oito) anos.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador Administrativo	1	PEDA - 5	Curso superior completo em qualquer área e capacidade técnica na área de atuação; pertencer ao quadro efetivo da GCMFRON no mínimo 8 (oito) anos.	R\$ 4.500,00

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E EM COMISSÃO.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE FRONTEIRA 2ª CLASSE: É cargo provimento efetivo inicial de carreira, reporta-se diretamente a Inspetoria ou equivalente, tem como dever atuar na proteção aos serviços, instalações e bens municipais, prioritariamente na vigilância patrimonial diurna e noturna dos bens de uso comum da população assim entendidos as Escolas e Unidades de Saúde Municipais, as vias públicas, praças, parques, jardins e quaisquer locais abertos à utilização pública em geral; Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; Apoiar os serviços municipais afetos ao exercício do poder de polícia administrativo; Prestar colaboração, quando esta se justificar a outras entidades públicas, como Polícia Militar e Civil do Estado de Mato Grosso do Sul e a órgãos de Defesa Civil; Dirigir e operar viaturas, veículos especiais e veículos náuticos, quando devidamente habilitado e designado para esta atividade; Atuar nas aplicações de primeiros socorros quando devidamente treinado para estes fins; Atua na fiscalização de trânsito, orientando a circulação de veículos nas vias e logradouros públicos e aplica multas decorrentes de infrações de trânsito no âmbito do município; Atuar no monitoramento com câmeras e outros afins; responsável pela aplicação de todas as atividades inerentes à função do Guarda Civil Municipal de Fronteira; Desempenhar outras atividades correlatas a função.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE FRONTEIRA 1ª CLASSE: Tem como dever atuar na proteção aos serviços, instalações e bens municipais, prioritariamente na vigilância patrimonial diurna e noturna dos bens de uso comum da população assim entendidos as Escolas e Unidades de Saúde Municipais, as vias públicas, praças, parques, jardins e quaisquer locais abertos à utilização pública em geral; Reporta-se diretamente a Inspetoria ou equivalente; Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; Apoiar os serviços municipais afetos ao exercício do poder de polícia administrativo; Prestar colaboração, quando esta se justificar a outras entidades públicas, como Polícia Militar e Civil do Estado de Mato Grosso do Sul e a órgãos de Defesa Civil; Dirigir e operar viaturas e veículos especiais, quando devidamente habilitado e designado para esta atividade; Atuar nas aplicações de primeiros socorros quando devidamente treinado para estes fins; Atua na fiscalização de trânsito, orientando a circulação de veículos nas vias e logradouros públicos e aplica multas decorrentes de infrações de trânsito no âmbito do município; Atuar no monitoramento com câmeras e outros afins; Exercer a fiscalização e orientação aos Guardas Civis Municipais de 2ª Classe; Responsável pela aplicação de todas as atividades inerentes à função do Guarda Civil Municipal de Fronteira; Desempenhar outras atividades correlatas.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE FRONTEIRA CLASSE ESPECIAL: Executa todas as atividades previstas para os cargos de Guarda Civil Municipal de Fronteira 2ª e 1ª Classes. Orientar e fiscalizar o efetivo subordinado quanto ao uso correto do uniforme, das viaturas, do armamento e dos equipamentos, postura pessoal, tratamento respeitoso e cumprimento das ordens emanadas dos superiores; Prelecionar o efetivo diariamente sobre os assuntos do serviço e das missões que lhe foram confiadas; Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; Exercer a função de encarregado de viatura; Exercer a função de auxiliar ou de instrutor, neste caso desde que possua comprovada formação na matéria a ser ministrada; Comandar o efetivo de Guardas Civis Municipais de Fronteira que regularmente lhe competir ou que lhe seja confiado; Orientar e fiscalizar os Guardas Civis Municipais nas situações decorrentes dos trabalhos a serem realizados, bem como efetuar a distribuição das ordens referentes ao serviço; Inspeccionar os Guardas Civis Municipais sob sua subordinação, no que se refere à apresentação pessoal, correção de atitudes e execução de suas atribuições; Contribuir para a solução de demandas existentes dos Guardas Civis Municipais perante os superiores; Responsável pela

aplicação de todas as atividades inerentes à função do Guarda Civil Municipal de Fronteira; Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE FRONTEIRA CLASSE DISTINTA: Reporta-se diretamente ao Inspetor responsável, no impedimento deste, substituí-lo interinamente. Tem por competência auxiliar na coordenação a gerência do trabalho e por finalidade gerir, instruir, formar e orientar os servidores da Guarda Civil Municipal de Fronteira, bem como buscar o seu aperfeiçoamento técnico. Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; Auxiliar na supervisão das atividades de patrulhamento, acompanhando o aproveitamento do efetivo; Auxiliar a desempenhar atividades de supervisão e rondas nos próprios do Município; Orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades; Auxiliar a propor e desenvolver medidas para aperfeiçoamento de seus subordinados; Inspeccionar o armamento e os equipamentos que serão utilizados; Auxiliar na distribuição das tarefas aos subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos; Auxiliar na inspeção quanto à apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias; Zelar pela disciplina de seus subordinados; Controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, anotando faltas, atrasos, ausências e repassando a superior hierárquico para devidas providências; Poderá ministrar instrução profissional aos integrantes da carreira de Guarda Civil Municipal de Fronteira, bem como auxiliar a fiscalizar o cumprimento do programa de Formação e Ensino, a ser seguido pelos demais instrutores; Responsável pela aplicação de todas as atividades inerentes à função do Guarda Civil Municipal de Fronteira.

INSPETOR, INSPETOR CLASSE ESPECIAL E INSPETOR CLASSE DISTINTA: Se reporta diretamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Fronteira. Tem por competência gerenciar o trabalho e por finalidade gerir, instruir, formar e orientar os servidores da Guarda Civil Municipal de Fronteira, bem como buscar o seu aperfeiçoamento técnico. Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; Supervisionar as atividades de patrulhamento, acompanhando o aproveitamento do efetivo; Desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Civil Municipal de Fronteira; Orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades; Planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição; Estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados; Inspeccionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados; Distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos; Inspeccionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias; Zelar pela disciplina de seus subordinados; Gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário; Coordenar a segurança de dignitários, quando necessário; Coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário; Deverá ministrar Instrução profissional aos integrantes da Carreira da Guarda Civil Municipal de Fronteira, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de Formação e Ensino, a ser seguido pelos demais instrutores; Administrar o acervo compreendendo os registros internos, livros e materiais utilizados pela Guarda Civil Municipal de Fronteira; Ministrar palestras educativas mantendo a integração da Guarda Civil Municipal de Fronteira com a comunidade quando solicitado; Responsável pela aplicação de todas as atividades inerentes à função do Guarda Civil Municipal de Fronteira.

ATRIBUIÇÕES GERAIS DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL: São atribuições gerais de todos os integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal de Fronteira além de outras que lhe forem conferidas de acordo com a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade do cargo: Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município; Conduzir viaturas ou efetuar ronda a pé nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço; Responder como responsável de equipe nos postos na ausência de outro superior hierárquico; Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores; Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado; Estar atento durante a execução de qualquer serviço; Acionar a chefia competente quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial; que não de sua competência, ou quando comprometa sua segurança pessoal; Zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à execução das suas atividades; Zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentado descentemente com o uniforme fornecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio da GCMFRONT e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e outros) levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção; Elaborar relatório de ocorrências relativas às suas atividades.

COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE FRONTEIRA: Planeja e coordena as políticas de segurança pública do Município, dos bens públicos, serviços e instalações, bem como promove a gestão de ações fiscalizadoras e administrativas da instituição, além de executar as demais atribuições conferidas aos Guardas Civis Municipais de todas as Classes. Cumprir e fazer cumprir as ordens superiores; Delegar competências aos Inspetores e Subinspetores, observada a legislação em vigor, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados pela Guarda Civil Municipal; Nortear a execução da Avaliação de Desempenho e dos resultados das atividades dos integrantes da Guarda Civil Municipal; Realizar as movimentações de pessoal que compõe o efetivo da corporação, objetivando a melhor conveniência do serviço; Assegurar a aplicabilidade dos princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal; Elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do efetivo que compõe a Guarda Civil Municipal, propondo aos superiores as medidas saneantes, visando a busca da excelência dos serviços; Conferir elogios e condecorações aos integrantes da Guarda Civil Municipal, em reconhecimento aos bons serviços e atos meritórios; Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

CORREGEDOR: Assistir à administração centralizada, nos assuntos e questões disciplinares dos servidores da GCMFRON; Manifestar-se, quando solicitado, sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Segurança Pública, bem como indicar, através de portaria, a composição das comissões processantes para a devida apuração; Dirigir, planejar, coordenar, controlar e supervisionar as correccionais, assim como distribuir os serviços da Corregedoria na GCMFRON; Apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da GCMFRON e de servidores de órgãos correlatos, bem como determinar a instauração de sindicância administrativa e de procedimentos disciplinares para apuração de infrações atribuídas aos referidos servidores; Presidir os procedimentos administrativos disciplinares de sua competência que importem em aplicação de penalidades mais graves, podendo delegá-la a membro da Comissão de Processo Administrativo; Responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência; Apurar todas as irregularidades na Instituição e realizar correções extraordinárias nas unidades da GCMFRON e em órgãos correlatos, remetendo relatório reservado a Secretaria Municipal de Segurança Pública; Remeter, a Secretaria Municipal de Segurança Pública, com cópia integral de todas as peças para o Prefeito Municipal,

relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes da GCMFRON, inclusive em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente; Proceder pessoalmente, e sempre que possível, às inspeções ordinárias nas unidades da GCMFRON e em órgãos correlatos; Propor, a e, em grau de instância superior, ao Prefeito Municipal, a aplicação de penalidades, na forma prevista em Lei; Avocar, excepcional e fundamentalmente, a apreciação dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para apuração de infrações disciplinares imputadas aos guardas municipais.

COORDENADOR DE OPERAÇÕES: Responsável pela coordenação, execução e fiscalização das ordens do Comandante relativas às operações da Guarda Municipal, competindo-lhe as seguintes atribuições e deveres: levar ao conhecimento do Comandante, por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências; dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhes conhecimento na primeira oportunidade; zelar pela conduta pessoal e profissional dos seus subordinados; organizar os relatórios diários de todos os setores da Guarda Municipal; representar o Comandante em reuniões ou outras atividades de interesse da Guarda Municipal, na ausência e impedimento deste, ou ainda, quando por este designado; executar os serviços de controle de trânsito de veículos nas áreas da Prefeitura ou em locais de eventos oficiais, previamente programados; coordenar as atividades de proteção dos bens pertencentes ao município; empregar racionalmente os recursos humanos e materiais disponíveis, no sentido de aprimorar o atendimento dos que necessitam de seus serviços; solicitar, sempre que necessário, a atualização de conhecimento técnico e de conhecimento físico de seu pessoal; solicitar ao Departamento Administrativo o apoio logístico necessário ao desempenho das atividades; solicitar ao Departamento Administrativo o fornecimento de veículos para transportar o seu pessoal; elaborar relatórios mensais e anuais, relativos às suas atividades; organizar e fiscalizar a execução do boletim do comando, relatórios, livros de parte diária e estatísticas; encaminhar ao comandante todas as alterações e informações referentes ao serviço; intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina e aos serviços gerais; auxiliar o Comandante da Guarda Municipal, fazendo com que os serviços operacionais sejam realmente executados e suas ordens cumpridas; fiscalizar para que seus comandados se apresentem com correção e asseio, tanto pessoal quanto de seus uniformes; participar das revistas diárias, para transmitir novas ordens ou instruções, comentando as ocorrências atendidas; fiscalizar, orientar e corrigir atitudes dos subordinados, no trato que devem dispensar às suas atividades e ao público em geral; zelar pela boa conduta disciplinar de seus comandados, mantendo-os instruídos quanto às prescrições disciplinares regulamentares da corporação; escalar o pessoal para os serviços operacionais, observando as prioridades estabelecidas no plano de operações ou ordem de operação; submeter todos os seus comandados ao mesmo critério de escala de serviço, mesmo aqueles que, com colaboração, auxiliem nas horas de folga, nas atividades não operacionais da Guarda Municipal; manter a maior operacionalidade possível, assumindo como encargo pessoal às tarefas administrativas da sua Chefia; comunicar ao Comandante da Guarda Municipal os fatos contrários à disciplina e os que lhe pareçam merecer recompensa; esclarecer, em documento, toda queixa apresentada contra seus comandados, ou por estes contra terceiros; primar pelo bom relacionamento com as autoridades e o público em geral; cumprir rigorosamente os horários previstos na escala de serviço; não exercer função estranha à filosofia de trabalho da Guarda Municipal; não permitir o uso de violência e força física desnecessária e manter seus subordinados instruídos a respeito; providenciar a correta escrituração da Chefia de Operações como: a) partes; b) relatórios; c) ocorrências; d) apresentação de pessoal; e) diretriz do patrulhamento ostensivo e, f) estatística. Comunicar eventuais extravios e danos de material da instituição, indicando os responsáveis ou solicitando averiguações; zelar pelo correto uso da viatura da Guarda Municipal, ou qualquer outro meio, para que seja usada exclusivamente em serviço de patrulhamento e prestação de socorros, apurando a responsabilidade pelo seu uso indevido; controlar as medidas de conservação e limpeza da viatura da Guarda Municipal, bem como o consumo de combustível e lubrificantes; providenciar a manutenção de primeiro escalão, e se possível a de segundo, conforme instrução; utilizar os meios de comunicação de que dispuser, exclusivamente no serviço de segurança e de prestação de socorro público; controlar, distribuir e fiscalizar os armamentos disponíveis na Guarda Municipal e entre seus comandados, para que fiquem na sua posse e responsabilidade, para uso exclusivo em serviço, mantendo a arma devidamente municiada em sua capacidade total de alimentação, tão somente durante a execução do serviço; manter o armamento revisado e limpo, em condições de uso imediato, providenciando, para isso, os necessários consertos, manutenção e reposição; manter o armamento e munição não distribuídos, em local seguro, de acordo com as instruções de estocagem deste material; cumprir e fazer cumprir as atribuições legais da Guarda Municipal dentro de suas competências;

COORDENADOR ADMINISTRATIVO: Responsável por manter o cadastro atualizado de todos os componentes da guarda, bem como controlar a frequência dos mesmos; acompanhar o exercício dos direitos e deveres do pessoal; executar a programação das atividades da administração do pessoal; registrar os bens patrimoniais da Guarda; colaborar com a Direção na elaboração de proposta orçamentária; exercer o controle, manutenção e fornecimento do material; organizar e manter atualizado o arquivo de documentação; prestar os serviços de transporte necessários ao bom desempenho da Guarda; controlar o movimento dos veículos pertencentes à Guarda; manter os veículos em condições de funcionamento; executar as atividades de protocolo; providenciar a execução dos serviços de limpeza das instalações da Guarda; elaborar relatórios mensais e anuais relativos às suas atividades; exercer outras atividades determinadas pelo Comandante da Guarda; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhes conhecimento na primeira oportunidade; receber a documentação diária interna, mandar protocolá-la; responder pela carga do material distribuído na Guarda Municipal; organizar e manter em dia uma relação nominal dos Guardas Municipais, com os respectivos endereços e telefones; organizar e manter em dia, um resumo das ordens internas, de caráter geral, em vigor, o qual deverá ser afixado em quadro mural; organizar e coordenar a matéria que deve ser publicado em boletim cuja execução dirige; organizar as fichas de promoção dos Guardas Municipais, processos de aposentadoria e de concessão de elogio; auxiliar o Comandante na administração da Guarda Municipal, sendo principal responsável pela perfeita observância de todas as disposições regulamentares relativas à administração; executar os trabalhos de contabilidade, escrituração e arquivo que lhe forem distribuídos, ficando responsável pela correção e exatidão dos mesmos; responder pela pesquisa de preço para aquisição de bens da Guarda Municipal; ter perfeito conhecimento dos regulamentos, instruções, avisos e ordens gerais do Comandante, bem como organizar índices dos boletins internos e todos os atos oficiais da Guarda Municipal; ter uma cópia das escalas de serviço da Guarda Municipal, para publicar em Boletim Informativo e providenciar as devidas alterações; e elaborar o plano de férias dos integrantes da Guarda Municipal; cumprir e fazer cumprir as atribuições legais da Guarda Municipal dentro de suas competências.

ANEXO IV - CARGOS EXTINTOS, CRIADOS OU TRANSFORMADOS

CARGOS EFETIVOS CRIADOS		
CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO/PADRÃO
Comandante da GCMFRON	1	PEDA-3
Coordenador de Operações	1	PEDA-5
Coordenador Administrativo	1	PEDA-5
Corregedor	1	PEDA - 4

CARGOS EFETIVOS TRANSFORMADOS					
CARGO ATUAL	QUANTIDADE	SÍMBOLO/PADRÃO	CARGO RESULTANTE DA TRANSFORMAÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO/PADRÃO
Guarda Civil Municipal	160	--	Guarda Civil Municipal de Fronteira 2ª Classe	160	---

CARGOS EXTINTOS		
CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO/PADRÃO
Inspetor de Guarda	20	VIII
Coordenador da Guarda	1	PEDA-3
Corregedor	1	PEDA – 2

LEI COMPLEMENTAR Nº. 226, DE 29 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a criação, estrutura organizacional, funcionamento e atribuições da Controladoria Geral do Município – CGM, e dá outras providências.

Autoria: Poder Executivo.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, notadamente a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I**DAS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre a criação, a estrutura organizacional, as competências e o funcionamento da Controladoria Geral do Município (CGM), define suas atribuições e as dos órgãos que a compõem, bem como institui o Sistema de Controle Interno do Município de Ponta Porã.

Parágrafo único. Para efeito dessa Lei Complementar, a expressão Controladoria Geral do Município será representada pela sigla CGM.

Art. 2º. Fica criada na estrutura organizacional da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a Controladoria Geral do Município (CGM), com *status* de Secretaria, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II**DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 3º. A CGM, instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, pertencente ao Poder Executivo, dotada de autonomia funcional, tem por finalidade prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo, no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e às providências no âmbito do Poder Executivo Municipal, relativos:

- I - à defesa do patrimônio público;
- II - à auditoria pública;
- III - ao controle interno;
- IV - às atividades de corregedoria;