



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



LEI COMPLEMENTAR Nº 128 DE 128 DE MARÇO DE 2012.

“Dispõe sobre a aprovação do Plano de Carreira da Guarda Municipal do Município de Belford Roxo e dá outras providências.”

Autor: Prefeito Municipal

A CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

DECRETA:

TÍTULO I

DAS REGRAS PERMANENTES DE ESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA DA GUARDA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO PLANO

Art. 1º - O Plano de Estruturação do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal obedece ao Estatuto do Funcionalismo Público Municipal e contempla um quadro que se compõe de função de Guarda Municipal.

Parágrafo único. Entende-se como Pessoal Operacional da Guarda Municipal, os funcionários que ocupam os cargos constantes do Anexo I desta Lei, desempenhando as atribuições elencadas no Anexo III do mesmo ato normativo.

Art. 2º - Para os efeitos da Lei são adotadas as seguintes definições:

I – Funcionário é aquele que mantém vínculo empregatício regido pelo Estatuto do Funcionalismo Municipal;

II – Classe é o agrupamento de funcionários da mesma natureza funcional, substancialmente, assemelhados quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

III – Carreira é a série de classes, hierarquizadas segundo o seu peso



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



relativo, por ordem crescente de importância;

IV – Faixa salarial é a escala de níveis salariais atribuídos a uma determinada classe;

V – Nível salarial é o tempo de serviço de cada funcionário dentro da faixa salarial da classe que ocupa;

VI – Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o funcionário se habilite à progressão ou à promoção;

VII – Promoção é a movimentação vertical do funcionário na carreira, de uma classe para aquela imediatamente superior, após frequência de 05 anos observadas as normas e critérios estabelecidos neste Plano;

VIII – Gratificação Especial de Risco (**GER**) é a gratificação por atuação em diversos tipos de serviços especializados e de risco.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO PARA ADMISSÃO À CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL

Art. 3º - A realização de concurso público para Guarda Municipal será autorizada pelo Prefeito do Município de Belford Roxo.

Art. 4º - O concurso público para Guarda Municipal constará de sete etapas, a saber:

I – Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;

II – Exame Antropométrico;

III – Avaliação Médica;

IV – Prova de Capacidade Física;

V – Avaliação Psicológica;

VI – Pesquisa Social;

VII – Curso de Formação;

Art. 5º - Os requisitos mínimos para inscrição no concurso público serão disciplinados no respectivo edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL NA CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL

Art. 6º - A nomeação de pessoal para o quadro operacional da Guarda Municipal será autorizada pelo Prefeito do Município de Belford Roxo, após a homologação do concurso público.

Art. 7º - A admissão de pessoal será regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, dependendo de prévia aprovação e classificação em concurso público.

Art. 8º - São requisitos mínimos para admissão no quadro de pessoal operacional da Guarda Municipal:

I – Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis;

II – Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

III - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos à época da contratação;

IV – Possuir o Ensino Médio completo;

V – No curso de formação o aluno terá que obter por matéria o grau mínimo de 05 (cinco) pontos, caso obtenha grau inferior a 05 (cinco) pontos será reprovado e automaticamente eliminado.

Art. 9º - Os cargos serão preenchidos de acordo com o Anexo I desta Lei.

I – na classe inicial de carreira, por admissão precedida de concurso público;

II – nas demais classes, por força de promoção, observados os requisitos regulamentares;

Parágrafo Único. Por ocasião da implantação do presente Plano de Estruturação, proceder-se-á o enquadramento dos funcionários já existentes, sendo observado o tempo de efetivo exercício.

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 10 – As linhas de promoção estão representadas no anexo I desta Lei.

Art. 11 – Os cursos específicos de especialização e atualização serão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



oferecidos a todos os Guardas Municipais quando estiverem período de promoção.

Art. 12 – Os cursos específicos de especialização e atualização serão preparados e ministrados pelos instrutores da Guarda Municipal de Belford Roxo e por especialistas ou entidades especializadas contratadas para tal fim, sob a orientação da Divisão Administrativa da Guarda Municipal que será composta de até 03 (três) membros, nomeados pelo Comandante, através da Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 14 desta Lei.

Art. 13 – considera-se atividade operacional, autorizando, portanto, obedecidos os demais requisitos regulamentares, as atividades de instrutor, exercício na Divisão de Operações, nos setores de inteligência e suporte operacional da Guarda Municipal de Belford Roxo e outras definidas em regulamento próprio.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 14 – Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída da seguinte forma:

I – membros natos – Secretário de Segurança, Comandante da Guarda Municipal, Inspetor-chefe, 2 (dois) Guardas de maior grau hierárquico a escolha do Secretário de Segurança;

II – membros transitórios – Subsecretário de Segurança, Guardas de maior grau hierárquico, a escolha do Secretário de Segurança, em números de 5 (cinco), para um período máximo de 1 (um) ano de participação no colegiado.

Parágrafo Único. O presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional será o Secretário de Segurança, a quem caberá indicar um guarda municipal de conduta notoriamente ilibada para ocupar o cargo de Secretário da Comissão.

Art. 15 – A Comissão reunir-se-á nas épocas determinadas pelo Comando da Guarda Municipal para:

I – levantar dados e apresentar propostas para atualização e modificação do Quadro de Pessoal Operacional da Guarda Municipal, de acordo com a orientação do Comando da Guarda Municipal.

Art. 16 – Compete à Comissão de Desenvolvimento Funcional:

I – solicitar à Divisão Administrativa da Guarda Municipal, de Belford Roxo a relação dos funcionários com os tempos de serviço atualizados para fins de promoção automática, obedecendo ao quadro do anexo I.

II – divulgar o quantitativo de cargos que serão preenchidos por promoção;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



III – convocar os funcionários candidatos à promoção que participarão dos cursos específicos de especialização e atualização;

IV – submeter à aprovação do Comandante da Guarda Municipal os conteúdos programáticos dos cursos de especialização e atualização elaborados pela Divisão Administrativa da Guarda Municipal de Belford Roxo;

V – elaborar e divulgar a relação dos funcionários aprovados nos cursos de especialização e atualização com suas respectivas classificações;

VI – decidir, em conjunto com a Divisão Administrativa da Guarda Municipal de Belford Roxo, os recursos interpostos à correção das provas dos cursos de especialização e atualização;

VII – divulgar nova relação de funcionários aprovados, caso o recurso seja julgado procedente.

Art. 17 – Ficarão impedidos de participar da Comissão os membros que estejam concorrendo à promoção.

Art. 18 – O resultado dos trabalhos da Comissão de Desenvolvimento Funcional será publicado no Diário Oficial do Município e no Boletim Interno da Guarda Municipal a partir da data de sua conclusão.

Art. 19 – Os funcionários que se julgarem prejudicados pelos resultados apresentados pela Comissão, terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da respectiva publicação, para recorrer à Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Parágrafo único. A decisão sobre o recurso será imediatamente publicada no Diário Oficial do Município e no Boletim Interno da Guarda Municipal.

Art. 20 – À Divisão Administrativa caberá:

I – apurar o interstício do funcionário;

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO

Art. 21 – Os cargos integrantes do Quadro de Pessoal Operacional da Guarda Municipal estão hierarquizados por classes e remunerados conforme a estruturação declinada nos Anexos desta Lei.

§ 1º - Para fins futuros o efetivo a ser enquadrado na classe GM-1 por esta lei perceberá os valores descritos de acordo com o anexo V, a partir da data base constante na Lei Orgânica do Município, em 03 (três) vezes, com início em 01 de abril de 2012 e término em 01 de abril de 2014.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



§ 2º - A estrutura de cargos e salários está composta de 7 (sete) classes.

§ 3º - A Gratificação Especial de Risco (**G.E.R.**), de caráter permanente na base de 30% do vencimento.

§ 4º - A Gratificação de Incentivo a Educação será de 5% a 20% do vencimento de acordo com o Anexo IV.

§ 5º. O disposto no § 3º deste artigo entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2015.

CAPÍTULO VII

DA LOTAÇÃO

Art. 22 – A lotação representa a distribuição da força de trabalho, em seus aspectos qualitativo, entre as diversas atividades da Guarda Municipal, conforme as necessidades.

Art. 23 – O Chefe da Divisão Administrativa da Guarda Municipal de Belford Roxo, sempre que se fizer necessário, e em articulação com o Chefe da Divisão de Operações estudará a lotação de todas Inspetorias e Grupamentos Especiais da Guarda Municipal, de acordo com as atividades planejadas.

Parágrafo único. Partindo das conclusões do referido estudo, a Divisão Administrativa da Guarda Municipal de Belford Roxo apresentará ao Comandante da Guarda Municipal proposta de lotação geral da área operacional da Guarda Municipal da qual deverão constar:

I – a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada Inspetoria, Grupamento Especial e outros órgãos da Divisão de Operações;

II – a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade ou órgão operacional;

III – relatório indicando e justificando o preenchimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes e/ou níveis indispensáveis ao serviço, se for o caso;

IV – as conclusões do estudo serão divulgadas com a devida antecedência para que se prevejam, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 24 – A transferência de funcionários de unidade em que estiver lotado, para ter exercício em outra, em caráter não eventual, só se verificará mediante prévia autorização da Divisão Administrativa da Guarda Municipal de Belford Roxo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



Parágrafo único. Para autorização à transferência não eventual do funcionário serão observados os seguintes critérios:

- I – não oposição do chefe imediato;
- II – análise pelos Coordenadores envolvidos e Divisões envolvidas;
- III – constatação não só da dispensabilidade do servidor pela unidade cedente, bem como a real necessidade na unidade receptora.

CAPÍTULO VIII

DO TREINAMENTO

Art. 25 – O treinamento e a busca de maiores níveis de escolaridade por parte dos funcionários serão mantidos como atividade permanente na Guarda Municipal, tendo como objetivo:

- I – criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao exercício de suas atribuições;
- II – capacitar o funcionário para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
- III – estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos funcionários;
- IV – integrar os objetivos de cada funcionário no exercício de suas atribuições às finalidades da Guarda Municipal como um todo.

Art. 26 – O treinamento será de 4 (quatro) tipos:

- I – formação, objetivando dotar o funcionário de conhecimento e técnicas referentes às atribuições que desempenhará;
- II – aperfeiçoamento, com a finalidade de preparar o funcionário para o exercício de novas funções, habilitando-o tecnicamente para que exerça suas missões com maior comprometimento e segurança;
- III – especialização, objetivando capacitar o funcionário a executar atividades que exijam conhecimentos técnicos específicos;
- IV – atualização, visando preparar e capacitar o funcionário para execução de tarefas, quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento ou quando houver modificação nas normas existentes.

Art. 27 – Os Guardas Municipais que optarem pela especialização de instrutoria, além de possuírem a habilitação técnica, deverão concluir, com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



aproveitamento, o curso de formação de instrutores.

Art. 28 – Ao final de cada ano, sempre no mês de novembro a Divisão Administrativa da GMBR através da Comissão de Desenvolvimento de Pessoal elaborará um programa de treinamento de acordo com as diretrizes traçadas pela Administração para o exercício seguinte:

Art. 29 – O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado:

I – sempre que possível, diretamente pela Guarda Municipal com a utilização de recursos humanos próprios;

II – mediante o encaminhamento de funcionários para a participação de cursos, congressos, seminários, ou outros meios de capacitação, em organizações especializadas, sediadas ou não no Município;

III – através da contratação de especialistas ou entidades especializadas.

Parágrafo único. Caberá a Divisão Administrativa da Guarda Municipal a aprovação dos treinamentos mencionados no art. 32, em função da disponibilidade financeira.

Art. 30 – As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento da seguinte forma:

I – identificando e estudando, no âmbito dos respectivos órgãos, as áreas carentes de treinamento, propondo medidas necessárias à solução dos problemas identificados;

II – facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos irremediáveis;

III – desempenhando, dentro dos programas aprovados, atividades de orientação operacional;

IV – submetendo-se a programas de treinamento adequados às suas atribuições;

V – submetendo-se ao treinamento de capacitação para avaliadores de desempenho.

Art. 31 – A Divisão Administrativa da GMBR através da Comissão de Desenvolvimento de Pessoal, em colaboração com as demais chefias, elaborará e coordenará a execução dos programas de treinamento.

Art. 32 – Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá atividades de orientação operacional, desde que em consonância com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



o programa de desenvolvimento de recursos humanos aprovados pela Divisão Administrativa da GMBR.

I – reuniões para estudos e discussão de assuntos de serviços;

II – divulgação de normas legais e elementos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto a seu cumprimento e execução;

III – discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição dentro do sistema administrativo da Guarda Municipal;

IV – utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço adequados a cada caso.

TÍTULO II

DAS NORMAS DE TRANSIÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE ESTRUTURAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS NORMAS DE TRANSIÇÃO

Art. 33 – Do enquadramento dos Guardas Municipais já integrantes do quadro da Guarda Municipal.

I – No processo de enquadramento na carreira para a função Inspetor, Subinspetor, GM - 3, GM - 2 e GM - 1 serão considerados os seguintes fatores:

a) ter tempo de serviço de 05 (cinco) anos na função anterior;

b) não estar gozando de licença sem vencimentos.

Art. 34 – Os Guardas Municipais que estejam comprovadamente incapacitados ao exercício das atividades no setor operacional, poderão ser aproveitados no Centro de Controle Operacional, em suporte operacional, nas atividades de instrutores e nos setores de inteligência da Guarda Municipal.

Art. 35 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ALCIDES DE MOURA ROLIM FILHO
PREFEITO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



ANEXO I

CLASSES DO QUADRO DE PESSOAL OPERACIONAL DA GUARDA MUNICIPAL

CLASSE OPERACIONAL	NÚMERO DE GUARDAS
GUARDA MUNICIPAL INSPETOR GERAL GM-6	Indicação do Secretário de Segurança Pública
GUARDA MUNICIPAL INSPETOR GM-5	de 25 a 30 anos
GUARDA MUNICIPAL SUBINSPETOR GM-4	de 20 a 25 anos
GUARDA MUNICIPAL GM-3	de 15 a 20 anos
GUARDA MUNICIPAL GM-2	de 10 a 15 anos
GUARDA MUNICIPAL GM-1	de 5 a 10 anos
GUARDA MUNICIPAL GM	Até 5 anos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



ANEXO II

ESPECIALIZAÇÃO DAS CLASSES

GUARDA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO

DESCRIÇÃO DA CLASSE GM.

1 – ATRIBUIÇÕES:

1.1 - Executar as missões atribuídas pelos superiores hierárquicos.

2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

2.1 - Proteger bens, serviços e instalações do Município de Belford Roxo, incluídos os de sua Administração Direta, Indireta e Funcional.

2.2 - Quando credenciado, fiscalizar, organizar e orientar o trânsito de veículos em todo o território municipal.

2.3 - Orientar a comunidade local quanto ao direito de utilização dos bens e serviços públicos.

2.4 - Proteger o meio ambiente e os patrimônios histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município.

2.5 - Cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas dos superiores, interagindo permanentemente com a população local com vista a detectar seus anseios e solicitações.

2.6 - Orientar e apoiar os turistas brasileiros e estrangeiros.

2.7 - Colaborar nas operações de defesa civil do Município em quaisquer outras que se fizerem necessárias, desde que sejam possíveis.

2.8 - Dar proteção ao patrimônio municipal e aos eventos culturais.

2.9 - Apoiar autoridades constituídas e funcionários públicos no exercício de suas funções.

2.10 - Dar apoio às atividades de assistência social no recolhimento de pessoas carentes.

2.11 - Efetuar atendimento de primeiros socorros, quando necessário.

2.12 - Dar proteção aos professores, funcionários e alunos das Escolas Municipais.

2.13 - Dar proteção aos funcionários, usuários de Hospitais Municipais, bem como



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



apoiar pessoas carentes que os procurem.

2.14 - Quando credenciado, participar de operações como condutor de viaturas, zelando pelas mesmas.

2.15 - Executar outras atribuições afins.

3 – FORMA DE INGRESSO:

3.1 - Recrutamento externo mediante concurso

4 – QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

4.1 - Ensino Médio completo.

4.2 - não necessita experiência anterior.

5 – AVANÇO GRADUAL:

5.1 - Promoção à classe GM-1.

DESCRIÇÃO DA CLASSE GM-1

1 – ATRIBUIÇÕES:

1.1 - Executar as missões atribuídas pelos superiores hierárquicos.

2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

2.1 - Proteger bens, serviços e instalações do Município de Belford Roxo, incluídos os de sua Administração Direta, Indireta e Funcional.

2.2 - Quando credenciado, fiscalizar, organizar e orientar o trânsito de veículos em todo o território municipal.

2.3 - Orientar a comunidade local quanto ao direito de utilização dos bens e serviços públicos.

2.4 - Proteger o meio ambiente e os patrimônios histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município.

2.5 - Cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas dos superiores, interagindo permanentemente com a população local com vista a detectar seus anseios e solicitações.

2.6 - Orientar e apoiar os turistas brasileiros e estrangeiros.

2.7 - Colaborar nas operações de defesa civil do Município em quaisquer outras que



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



se fizerem necessárias.

2.8 - Dar proteção ao patrimônio municipal e aos eventos culturais.

2.9 - Apoiar autoridades constituídas e funcionários públicos no exercício de suas funções.

2.10 - Dar apoio às atividades de assistência social no recolhimento de pessoas carentes.

2.11 - Efetuar atendimento de primeiros socorros, quando necessário.

2.12 - Dar proteção aos professores, funcionários e alunos das Escolas Municipais.

2.13 - Dar proteção aos funcionários, usuários de Hospitais Municipais, bem como apoiar pessoas carentes que os procurem.

2.14 - Quando credenciado, participar de operações como condutor de viaturas, zelando pelas mesmas.

2.15 - Executar outras atribuições afins.

3 – FORMA DE INGRESSO:

3.1 – Promoção após cumprimento do tempo de serviço.

4 – QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

4.1 - Ensino médio completo.

4.2 - 5 (cinco) anos de exercício na classe GM.

5 – AVANÇO GRADUAL:

5.1 - Promoção à classe GM-2.

DESCRIÇÃO DA CLASSE GM-2

1 – ATRIBUIÇÕES:

1.1 - Executar as missões atribuídas pelos superiores hierárquicos.

2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

2.1 - Proteger bens, serviços e instalações do Município de Belford Roxo, incluídos os de sua Administração Direta, Indireta e Funcional.

2.2 - Quando credenciado, fiscalizar, organizar e orientar o trânsito de veículos em



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo



todo o território municipal.

2.3 - Orientar a comunidade local quanto ao direito de utilização dos bens e serviços públicos.

2.4 - Proteger o meio ambiente e os patrimônios histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município.

2.5 - Cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas dos superiores, interagindo permanentemente com a população local com vista a detectar seus anseios e solicitações.

2.6 - Orientar e apoiar os turistas brasileiros e estrangeiros.

2.7 - Colaborar nas operações de defesa civil do Município em quaisquer outras que se fizerem necessárias.

2.8 - Dar proteção ao patrimônio municipal e aos eventos culturais.

2.9 - Apoiar autoridades constituídas e funcionários públicos no exercício de suas funções.

2.10 - Dar apoio às atividades de assistência social no recolhimento de pessoas carentes.

2.11 - Efetuar atendimento de primeiros socorros, quando necessário.

2.12 - Dar proteção aos professores, funcionários e alunos das Escolas Municipais.

2.13 - Dar proteção aos funcionários, usuários de Hospitais Municipais, bem como apoiar pessoas carentes que os procurem.

2.14 - Quando credenciado, participar de operações como condutor de viaturas, zelando pelas mesmas.

2.15 - Participar aos superiores hierárquicos quaisquer irregularidades de que venha a tomar conhecimento.

2.16 - Em situações eventuais e emergenciais, quando da falta de superior hierárquico no local, comandar o grupo de GM-1 e GM presente à ação, devendo informar a situação, de imediato, ao escalão superior.

3 – FORMA DE INGRESSO:

3.1 - Promoção após cumprimento do tempo de serviço.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



4 – QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

4.1 - Ensino Médio completo.

4.2 - 5 (cinco) anos de exercício na classe GM-1.

5 – AVANÇO GRADUAL:

5.1 - Promoção à classe GM-3.

DESCRIÇÃO DA CLASSE GM-3

1 – ATRIBUIÇÕES:

1.1 - 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.

2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

2.1 - Selecionar as patrulhas que irão atuar em cada espécie de missão, segundo orientação recebida.

2.2 - Transmitir as ordens recebidas para os Guardas Municipais subordinados, detalhando os procedimentos a serem adotados durante a execução das operações.

2.3 - Orientar e supervisionar os Guardas Municipais das classes GM – 2, GM – 1 e GM sob sua responsabilidade, durante a execução das missões recebidas.

2.4 - Modificar, quando necessário, os procedimentos operacionais a fim de garantir o perfeito cumprimento da missão.

2.5 - Sugerir ao escalão superior, a substituição de Guardas Municipais da classe GM–2, GM-1 e GM sob sua responsabilidade, quando estes não estiverem desempenhando bem suas funções, uma vez exauridas todas as possibilidades de recuperação daqueles, em sua esfera de competência.

2.6 - Elaborar, após o encerramento de cada operação, relatório sobre o ocorrido, encaminhando-o ao escalão superior.

2.7 - Encaminhar, dando conhecimento ao escalão superior, à Divisão Administrativa, o Guarda Municipal que apresentar problemas de caráter pessoal ou de baixo rendimento profissional.

2.8 - Executar outras atribuições afins.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



3 – FORMA DE INGRESSO:

3.1 - Promoção após cumprimento do tempo de serviço.

4 – QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

4.1 - Ensino Médio completo.

4.2 - 5 (cinco) anos de exercício na classe GM-2.

5 – AVANÇO GRADUAL:

5.1 - Promoção à classe GM-4 (Subinspetor).

DESCRIÇÃO DA CLASSE GM-4 (Subinspetor)

1 – CLASSE:

1.1 - Guarda Municipal - Subinspetor

2 – ATRIBUIÇÕES:

2.1 - Participar do planejamento e execução das atividades operacionais, bem como orientar, coordenar e executar as tarefas que lhe são próprias.

3 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

3.1 - Participar, em conjunto com o GM-Inspetor, do planejamento das ações operacionais.

3.2 - Orientar e fiscalizar os Guardas Municipais das classes GM-3, GM-2, GM-1 e GM", sob sua responsabilidade, na execução das missões determinadas pelo escalão superior.

3.3 - Registrar e informar, com oportunidade, ao chefe imediato o ocorrido durante as missões.

3.4 - Responder pelas ações operacionais realizadas na sua área de atuação.

3.5 - Manter a disciplina e fazer cumprir as ordens e instruções recebidas.

3.6 - Supervisionar os postos de serviço, zelando pelo perfeito cumprimento das tarefas pertinentes a cada um.

3.7 - Propor reciclagem ou aprimoramento técnico-operacional dos Guardas Municipais de sua Inspetoria ao seu chefe imediato.

3.8 - Manter atualizado o livro de controle de distribuição dos Guardas Municipais



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



pelos postos de serviço.

3.9 - Elaborar relatórios periódicos informando ao Inspetor todas as operações e ocorrências havidas.

3.10 - Sugerir ao escalão superior, a substituição de Guardas Municipais de classes inferiores sob sua responsabilidade, quando estes não estiverem desempenhando bem suas funções, uma vez exauridas todas as possibilidades de recuperação daqueles, em sua esfera de competência.

3.11 - Substituir o GM-Inspetor em seus impedimentos eventuais.

3.12 - Executar outras atribuições afins.

4 – FORMA DE INGRESSO:

4.1 - Promoção após cumprimento do tempo de serviço.

5 – QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

5.1 - Ensino Médio completo.

6 – AVANÇO GRADUAL:

6.1 - Promoção à classe GM-5 (Inspetor).

DESCRIÇÃO DA CLASSE GM-5 (Inspetor)

1 – CLASSE:

1.1 - Guarda Municipal - Inspetor

2 – ATRIBUIÇÕES:

2.1 - Planejar, comandar, coordenar e supervisionar as atividades operacionais de sua Inspetoria, zelando pelo fiel cumprimento das missões planejadas.

3 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

3.1 - Coordenar a execução das atividades operacionais de sua Inspetoria, zelando pelo fiel cumprimento das missões planejadas.

3.2 - Elaborar, em conjunto com os GM-4 (Subinspetores), 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.

3.3 - Transmitir, a todo corpo funcional comprometido na operação, instruções de comando acerca de objetivos e estratégias operacionais, bem como o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo



posicionamento tático de cada equipe durante a missão.

3.4 - Comandar a equipe operacional durante as missões, orientando quanto à aplicação eficaz das estratégias e táticas operacionais.

3.5 - Selecionar, em face da natureza de cada missão, os componentes das equipes operacionais.

3.6 - Desenvolver estudos de viabilidade, para instalação de novos postos de serviço, segundo a relação custo-benefício.

3.7 - 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.

3.8 - Orientar e participar da elaboração de escala de serviço, dimensionando o quantitativo de Guarda Municipal de acordo com o número de missões a serem executadas nas áreas de sua atribuição.

3.9 - Orientar a execução das tarefas administrativas, fazendo informar à Divisão Administrativa os dados relativos a pessoal e outros que lhes sejam pertinentes, de acordo com as normas pré-estabelecidas.

3.10 - Requisitar mobiliário, materiais e equipamentos de escritório, sempre que necessário, bem como equipamentos específicos para atuação dos grupamentos especiais.

3.11 - Elaborar relatório de atividades, comunicações diversas e outros documentos que se façam necessários ao bom andamento dos trabalhos de sua Inspetoria ou Grupamento Especial.

3.12 - Estimular o desenvolvimento profissional dos Guardas Municipais, indicando cursos de treinamento adequados às atividades da Guarda Municipal, a fim de contribuir para a profissionalização do pessoal operacional.

3.13 - Identificar problemas pessoais dos Guardas Municipais, auxiliando na resolução ou encaminhando-os à Gerência de Serviço Social, a fim de proporcionar-lhes tranquilidade para o desempenho de suas funções.

3.14 - Analisar, em conjunto com os GM-4 (Subinspetores) sob seu comando, após cada operação, os pontos fortes, os pontos fracos e as oportunidades de melhorias para as próximas missões.

3.15 - Analisar relatórios operacionais, visando o aprimoramento qualitativo das atividades operacionais de sua Inspetoria.

3.16 - Manter-se atualizado quanto aos métodos, técnicas e táticas operacionais, visando a eficácia das operações.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



3.17 - Executar outras atribuições afins.

4 – FORMA DE INGRESSO:

4.1 - Promoção após cumprimento do tempo de serviço.

5 – QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

5.1 - Ensino Médio completo.

DESCRIÇÃO DA CLASSE GM-6

1 – CLASSE:

1.1 - Guarda Municipal – Inspetor Geral

2 – ATRIBUIÇÕES:

2.1 - Planejar, comandar, coordenar e supervisionar as atividades operacionais, bem como orientar quanto à otimização dos recursos humanos operacionais de sua região, com vistas ao eficaz cumprimento de suas missões.

3 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

3.1 - Coordenar a execução das atividades operacionais de sua Inspetoria, zelando pelo fiel cumprimento das missões planejadas.

3.2 - Planejar, em conjunto com os GM-5 (Inspetores), sob seu comando, as operações de grande porte, determinando o grau de comprometimento de cada Inspetoria.

3.3 - Analisar, em conjunto com os GM-5 (Inspetores), sob seu comando, após cada operação, os pontos fortes, os pontos fracos e as oportunidades de melhorias para as próximas missões.

3.4 - Manter permanente controle acerca dos postos cobertos pelas Inspetorias de sua região, dentro da ordem de prioridade estabelecida.

3.5 - Discutir com os GM-5 (Inspetores), sob seu comando, acerca dos planos táticos operacionais empregados podendo determinar mudanças, visando o fiel cumprimento das missões.

3.6 - Propor remanejamento de efetivos operacionais entre as Inspetorias sob sua responsabilidade.

3.7 - Analisar relatórios operacionais, visando o aprimoramento qualitativo das atividades operacionais de cada Inspetoria.

3.8 - Manter estreito relacionamento com órgãos civis e/ou militares da área sob sua



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



atribuição, visando o desembaraço de problemas operacionais.

3.9 - Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas operacionais, visando a eficácia das operações.

3.10 - Executar outras atribuições afins.

4 – FORMA DE INGRESSO:

4.1 - Recrutamento interno – nas classes GM-5 (Inspetor). Desde que haja vacância.

5 – QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

5.1 - Ensino médio completo

ANEXO III
TABELA SALARIAL

CLASSE OPERACIONAL	FAIXA SALARIAL	TEMPO DE SERVIÇO
INSPECTOR GERAL GM – 6	3.158,31	30 a 35 anos
INSPECTOR GM – 5	2.429,47	25 a 30 anos
SUBINSPECTOR GM – 4	1.943,58	20 a 25 anos
GM - 3	1.554,87	15 a 20 anos
GM – 2	1.295,73	10 a 15 anos
GM – 1	1.079,78	05 a 10 anos
GM	622,00	01 a 05 anos
GM ASPIRANTE	622,00	até 3 meses



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



ANEXO IV
GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO A EDUCAÇÃO

Formação não relacionada à promoção e sim a conhecimento e educação pessoal.

DOUTORADO	20%
MESTRADO	15%
PÓS-GRADUAÇÃO	10%
GRADUAÇÃO NÍVEL SUPERIOR OU EQUIVALENTE	5%

ANEXO V
TABELA PROGRESSIVA DE VENCIMENTOS

TABELA PARA O ANO DE 2012 - Inflação 6,55%								
PLANO DE CARREIRA CARGOS E SALARIOS DOS GUADAS MUNICIPAIS DE BELFORD ROXO								
RESUMO A CONTAR DE 01/04/2012								
VALOR ATUAL								
OPERACIONAL	QTD	VALOR	MENSAL	TRIÊNIO	ANUAL + TRIÊNIO	PREVIDE MENSAL	PREVIDE ANUAL	TOTAL ANUAL (a)
GM	100	567,00	56.700,00	5.670,00	644.282,10	6.237,00	64.428,21	708.710,31
TOTAL GERAL	100	-----	56.700,00	5.670,00	644.282,10	6.237,00	64.428,21	708.710,31
VALOR APÓS O PCCS - Percentual da inflação (6,55%) + R\$ 170,93								
OPERACIONAL	QTD	VALOR	MENSAL	TRIÊNIO	ANUAL + TRIÊNIO	PREVIDE MENSAL	PREVIDE ANUAL	TOTAL ANUAL (b)
GM 1	100	775,07	77.506,85	7.750,69	880.710,34	8.525,75	88.071,03	968.781,37
TOTAL GERAL	100	-----	77.506,85	7.750,69	880.710,34	8.525,75	88.071,03	968.781,37
TOTAL GERAL DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO - À CONTAR DE 01/04/2012 - (b-a)								260.071,06

TABELA PARA O ANO DE 2013 - Estimativa de Inflação 5%								
PLANO DE CARREIRA CARGOS E SALARIOS DOS GUADAS MUNICIPAIS DE BELFORD ROXO								
RESUMO A CONTAR DE 01/04/2013								
VALOR ATUAL								
OPERACIONAL	QTD	VALOR	MENSAL	TRIÊNIO	ANUAL + TRIÊNIO	PREVIDE MENSAL	PREVIDE ANUAL	TOTAL ANUAL (a)
GM	100	775,07	77.507,00	7.750,70	880.712,04	8.525,77	88.071,20	968.783,25
TOTAL GERAL	100	-----	77.507,00	7.750,70	880.712,04	8.525,77	88.071,20	968.783,25
VALOR APÓS O PCCS - Percentual da inflação (5%) + R\$ 170,93								
OPERACIONAL	QTD	VALOR	MENSAL	TRIÊNIO	ANUAL + TRIÊNIO	PREVIDE MENSAL	PREVIDE ANUAL	TOTAL ANUAL (b)
GM 1	100	984,75	98.475,35	9.847,54	1.118.975,40	10.832,29	111.897,54	1.230.872,94
TOTAL GERAL	100	-----	98.475,35	9.847,54	1.118.975,40	10.832,29	111.897,54	1.230.872,94
TOTAL GERAL DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO - À CONTAR DE 01/04/2013 - (b-a)								262.089,70



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Belford Roxo



TABELA PARA O ANO DE 2014 - Estimativa de Inflação 5%								
PLANO DE CARREIRA CARGOS E SALARIOS DOS GUADAS MUNICIPAIS DE BELFORD ROXO								
RESUMO A CONTAR DE 01/04/2014								
VALOR ATUAL								
OPERACIONAL	QTD	VALOR	MENSAL	TRIÊNIO	ANUAL + TRIÊNIO	PREVIDE MENSAL	PREVIDE ANUAL	TOTAL ANUAL (a)
GM	100	984,75	98.475,00	9.847,50	1.118.971,43	10.832,25	111.897,14	1.230.868,57
TOTAL GERAL	100	-----	98.475,00	9.847,50	1.118.971,43	10.832,25	111.897,14	1.230.868,57
VALOR APÓS O PCCS - Percentual da inflação (6,5%) + R\$ 100,00								
OPERACIONAL	QTD	VALOR	MENSAL	TRIÊNIO	ANUAL + TRIÊNIO	PREVIDE MENSAL	PREVIDE ANUAL	TOTAL ANUAL (b)
GM 1	100	1.204,92	120.491,75	12.049,18	1.369.147,76	13.254,09	136.914,78	1.506.062,53
TOTAL GERAL	100	-----	120.491,75	12.049,18	1.369.147,76	13.254,09	136.914,78	1.506.062,53
TOTAL GERAL DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO - À CONTAR DE 01/04/2014 - (b-a)								275.193,96

ALCIDES DE MOURA ROLIM FILHO

PREFEITO

Republicado por incorreção em 27/04/2012.