



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

**LEI Nº 3.977, DE 17 DE AGOSTO DE 2023.**  
(Projeto de Lei nº 3.195/2023 do Poder Executivo)

***"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Organização da Guarda Civil Municipal de Carapicuíba, e dá outras providências."***

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

### Da Instituição e da Fundamentação Legal

Art. 1º Fica instituído, na forma desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Organização da Guarda Civil Municipal de Carapicuíba.

Art. 2º Este Plano atende aos preceitos vigentes nas Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município de Carapicuíba, Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014 e Lei Municipal n. 2.879, de 30 de abril de 2009, alterada pelas Leis n. 3.063, de 03 de fevereiro de 2011; e Lei n. 3170, de 27 de dezembro de 2012.

## CAPÍTULO II

### Das Finalidades e dos Princípios Básicos

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Organização dos Servidores da Guarda Civil Municipal de Carapicuíba tem as seguintes finalidades:

I - estabelecer padrões e critérios de evolução funcional para todos os guardas civis municipais de Carapicuíba;

II - regulamentar as gratificações e os adicionais que fazem parte da remuneração dos guardas civis municipais.



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 4º São princípios do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Guarda Civil Municipal de Carapicuíba:

I - aperfeiçoamento profissional continuado;

II - valorização da qualificação profissional dos guardas civis municipais;

III - garantia de apoio técnico e financeiro que visem melhorar as condições de trabalho dos profissionais de segurança e diminuir a incidência de doenças profissionais;

IV - integração do desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da segurança no município; e

V - progressão salarial na carreira baseada na experiência, atualização, aperfeiçoamento profissional e na valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor público municipal.

Art. 5º Para efeito desta Lei adotam-se as seguintes definições:

I - Guarda Civil Municipal - servidor investido no cargo público, que exerce as atividades constantes da Lei Municipal n. 2.879/2009;

II - Carreira - agrupamento de classes e referências, com acesso na classe inicial após aprovação em concurso público, e provimento derivado considerando a antiguidade, aperfeiçoamento profissional continuado e o merecimento do servidor;

III - Cargo Público - posição instituída na organização do serviço público, com denominação própria, atribuição e responsabilidades específicas, e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular;

IV - Classe - agrupamento de funções de natureza similar e variável grau de responsabilidade para o seu exercício, a depender do enquadramento do servidor;

V - Referência - posição distinta na faixa de remuneração ocupada pelos respectivos titulares do cargo na tabela de vencimentos;

VI - Vencimento - retribuição pecuniária devida pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

VII - Remuneração - vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias, gratificações e auxílios permanentes e/ou temporários estabelecidas em lei;

VIII - Enquadramento - posicionamento do servidor no Quadro de Pessoal de acordo com critérios estabelecidos neste diploma;



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

IX - Admissão - forma de nomeação do servidor estabelecida pela legislação vigente;

X - Função Gratificada - vantagem pecuniária concedida ao servidor designado para o exercício de função de chefia, direção ou assessoramento; e

XI - Gratificação pelo Exercício da Função - retribuição financeira, de natureza transitória;

XII - Plano de Carreira - sistema por meio do qual a Administração promove a valorização de seus servidores, aplicando-se exclusivamente àqueles que ocupem cargo de provimento efetivo, provido por concurso público de prova ou de prova e títulos;

XIII - Avaliação Periódica de Desempenho: instrumento a partir do qual o desempenho dos servidores é mensurado, tendo por objetivo a aferição de sua aptidão e eficiência no serviço público, constituindo-se em requisito essencial para o avanço na carreira pública;

XIV - Fator Avaliativo: cada um dos aspectos da conduta do servidor, de natureza objetiva ou subjetiva, elencados e avaliados para aferição de seu desempenho;

XV - Fator Avaliativo Objetivo - aquele que pode ser mensurado por meio de registros, documentos e outras evidências formais, não dependendo de juízo de valor para atribuição de pontuação;

XVI - Fator Avaliativo Subjetivo - aquele que é mensurado segundo a observação, percepção e lógica de cada indivíduo e, para os fins desta Lei, tem resultado apurado por média ponderada, considerada a avaliação pela chefia imediata e a autoavaliação do servidor;

XVII - Conceito: é atributo de qualidade aplicado ao desempenho do servidor, aferido pela comparação da pontuação que tenha alcançado em sua Avaliação Periódica de Desempenho, em relação à dos demais servidores do mesmo órgão, resultando na classificação:

Excelente - aos 20% dos servidores que obtiverem as melhores pontuações, não possuírem registro de infração disciplinar de qualquer natureza no ano-referência;

Bom - aos 30% dos servidores de cada órgão que obtiverem as melhores pontuações, excluídos os classificados na alínea 'a' e não possuírem registro de infração disciplinar de qualquer natureza no ano-referência;

Regular - igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima,



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

excluídos os classificados nas alíneas 'a' e 'b' e não possuem registro de infração disciplinar de qualquer natureza no ano-referência;

Insatisfatório - igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) e inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima ou possuir registro de advertência disciplinar no ano-referência;

Precário - inferior a 25% (vinte e cinco por cento) da pontuação máxima ou possuir registro de suspensão disciplinar ou penalidade mais grave no ano-referência;

XVIII - Ano-referência: é o período de 12 (doze) meses, que vai de 1º de janeiro a 31 de dezembro, durante o qual a conduta e a performance do servidor são consideradas para a Avaliação Periódica de Desempenho;

XIX - Interstício: intervalo de tempo estabelecido, para os fins desta Lei, em no mínimo 1.825 dias de efetivo exercício.

XX - Evento formativo: é o itinerário formativo ou a trajetória de formação organizada nos termos do Decreto Presidencial nº 5.154, de 23 de julho de 2004, apresentando duração variável, destinada a proporcionar ao servidor conhecimentos que lhe permitam profissionalizar-se, qualificar-se e atualizar-se para o trabalho em uma determinada área de atuação, sem exigência formal de escolaridade anterior;

XXI - Comissão Permanente de Gestão de Pessoas (Comissão de Avaliação): é órgão coletivo de jurisdição administrativa intermediária, integrante da estrutura da Prefeitura Municipal e composto na forma de Decreto específico, tendo por competência, entre outros, a coordenação e promoção dos procedimentos previstos nesta Lei;

XXII - Evolução Funcional por Desempenho: é a dimensão de valorização do servidor em que é considerada a somatória da pontuação de suas Avaliações Periódicas de Desempenho para, preenchidas as condições estabelecidas nesta Lei, obter percentuais crescentes de Adicional de Desempenho;

XXIII - Mérito Acadêmico: é a dimensão de valorização do servidor que considera o seu esforço pessoal em elevar seu nível de escolaridade e de qualificação para o trabalho para obter percentuais crescentes de Adicional de Mérito Acadêmico.

## CAPÍTULO III

### Do Ingresso



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 6º O ingresso no cargo de Guarda Civil Municipal dar-se-á mediante concurso público, na condição de Guarda Civil Municipal 3ª Classe.

Parágrafo único. São requisitos necessários para a inscrição no concurso público para o ingresso no Quadro da Guarda Civil Municipal, além de outros previstos em Edital:

- I - ser brasileiro nato, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição;
- II - possuir ensino médio completo;
- III - possuir carteira nacional de habilitação válida, categoria mínima "A" e "B", que permita a condução de veículos automotores e motocicletas;
- IV - ter no mínimo a idade de 18 (dezoito) anos, e no máximo 35 (trinta e cinco) anos na data da posse;
- V - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário Estadual, Federal e Distrital;
- VI - ter aptidão física plena;
- VII - ter aptidão psicológica para o porte de arma de fogo, certificado por psicólogo credenciado pelo Departamento de Polícia Federal;
- VIII - estar quite com o serviço militar obrigatório e eleitoral.

Art. 7º Fica garantido um quantitativo mínimo de 10% (dez por cento) do efetivo total, para cargos de Guarda Civil Feminino, sendo que os concursos realizados deverão garantir essa proporcionalidade, com classificação própria para ocupação dos cargos.

Parágrafo único. A nomeação dos candidatos aprovados de ambos os sexos deverá ocorrer concomitantemente.

Art. 8º O concurso para o cargo de Guarda Civil Municipal será composto das seguintes fases:

- I - prova de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;
- II - exame antropométrico, de caráter eliminatório;
- III - teste de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório;
- IV - prova prática de direção veicular de caráter eliminatório;
- V - avaliação psicológica específica para o cargo, comprovando estar apto à



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

obtenção do porte de arma de fogo, de caráter eliminatório;

VI - investigação social e comportamental dos candidatos, de caráter eliminatório;

VII - exame médico específico para o cargo, incluindo avaliação toxicológica, de caráter eliminatório;

VIII - Curso de Formação específico para a função, de caráter classificatório e eliminatório.

Art. 9º Entende-se por investigação social a pesquisa da vida pública do candidato, por meio da avaliação coercitiva e objetiva de documentos e atestados, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral, incluindo a apresentação, pelo candidato, de documentos relativos aos antecedentes criminais e de distribuição de ações judiciais.

Art. 10. A última etapa do concurso público, de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de Guarda Civil Municipal, contemplará Curso de Formação da Guarda Civil Municipal, com carga horária mínima de 720(setecentos e vinte) horas, de sorte que os aprovados nas fases anteriores ostentem a condição de Guarda Civil Municipal Estagiário1.

Art. 11. O candidato terá sua matrícula cancelada e será dispensado do curso de formação, nas hipóteses em que:

I - não atinja o mínimo de frequência estabelecida para o curso;

II - não revele aproveitamento no curso em média a ser estipulada em edital;

III - não tenha conduta irrepreensível na vida pública ou privada;

IV - Apresente durante o curso de formação, conduta incompatível com a função.

Art. 12. Homologado o curso de formação pelo Comandante, serão nomeados pelo Prefeito Municipal, os candidatos aprovados, expedindo-se lhes certificados dos quais constará a média final, sendo obedecida a ordem de classificação no concurso.

Art. 13. O Guarda Civil Municipal Estagiário receberá bolsa-auxílio no valor do vencimento inicial do Guarda Civil Municipal 3ª Classe, Grau A, bom como vale transporte.

Art. 14. Os candidatos a que se refere o artigo anterior serão admitidos em caráter experimental e transitório para a formação técnico-profissional.



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 15. O exercício das atribuições dos cargos de guarda municipal requer capacitação específica, com matriz curricular compatível com suas atividades, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (Senasp) do Ministério da Justiça, podendo ser complementada com matérias de interesse da municipalidade.

Art. 16. O Curso de Formação e Capacitação será realizado pelo Centro de Formação e Capacitação da Guarda Municipal, conforme regulamentação e atribuições a serem estabelecidas em decreto.

Art. 17. É facultada, para formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da guarda municipal, firmar convênios ou consorciar-se com outros municípios, Estado de São Paulo ou mesmo forças federais, exceto àqueles destinados à formação, treinamento ou aperfeiçoamento de forças militares, vedados pela Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014.

## CAPÍTULO IV

### Do Quadro de Cargos da Guarda Civil Municipal

#### Seção I

#### Da Composição

Art. 18. A Guarda Civil Municipal é formada por servidores públicos integrantes de carreira única e plano de cargos e salários, conforme disposto nesta Lei complementar com denominações e quantidades estabelecidas nesta lei.

Art. 19. Considera-se a seguinte ordem hierárquica de comando na Guarda Civil Municipal:

- I - Chefe do Poder Executivo;
- II - Secretário de Segurança Pública e Controle Urbano;
- III - Comandante da Guarda Civil Municipal;
- IV - Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
- V - Guarda Civil Municipal Inspetor; e
- VI - Guarda Civil Municipal Subinspetor.

Art. 20. Fica instituído o Quadro de Cargos da Guarda Civil Municipal, com as respectivas denominações, quantidades, atribuições genéricas e vencimentos estabelecidos no Anexo I desta Lei.



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Parágrafo único. O quadro da Guarda Civil Municipal é organizado hierarquicamente nos seguintes níveis:

- I - Guarda Civil Municipal Inspetor;
- II - Guarda Civil Municipal Subinspetor;
- III - Guarda Civil Municipal Classe Distinta;
- IV - Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
- V - Guarda Civil Municipal 2ª Classe; e
- VI - Guarda Civil Municipal 3ª Classe.

Art. 21. Os Cargos e funções são regidos pelos dispositivos desta Lei Complementar e, subsidiariamente, na omissão suplementarmente, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Carapicuíba e demais legislações correlatas.

Art. 22. Poderá a Guarda Civil Municipal, no limite de suas finalidades constitucionais colaborar, mediante convênio, com os órgãos responsáveis pela segurança pública, em conformidade com o disposto na legislação federal e estadual.

Art. 23. O Guarda Civil Municipal poderá ser alocado nos seguintes campos de atuação:

- I - operacional, que abrange as atividades relativas:
  - a) ao planejamento, à elaboração, à execução, ao controle e ao gerenciamento das medidas cabíveis à prevenção e à intervenção, na vigilância interna e externa dos bens municipais, garantindo o exercício do poder de polícia da administração direta e indireta, observados os procedimentos padrão emanados da autoridade municipal;
  - b) ao patrulhamento das diversas regiões do município, seus distritos, incluindo a área rural, nas unidades municipais, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos bem como nas áreas escolares, nas quais as atividades serão integradas à proteção e educação para a cidadania, além do patrimônio cultural e ecológico municipal;
  - c) a exercer o poder de polícia, inclusive sancionatório, ressalvadas as hipóteses em que, por força de Lei, a atribuição seja privativa de outra categoria funcional, situação em que poderá auxiliar a fiscalização com a prática de atos meramente materiais;
  - d) à preservação da integridade física dos agentes públicos municipais, bem como da população em geral, quando no exercício de suas funções.



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

II - trânsito, que abrange as atividades relativas:

- a) à fiscalização e organização do trânsito, de forma complementar aos demais agentes de trânsito;
- b) à prevenção relacionada ao trânsito, junto à comunidade.

III - ao Meio Ambiente abrange as atividades relativas:

- a) à fiscalização das áreas de proteção ambiental;
- b) à preservação e proteção do meio ambiente, junto à comunidade;
- c) o exercício das atribuições previstas no artigo 23, incisos III, IV, VI e VII da Constituição Federal;
- d) fazer cessar as atividades que violam as normas de saúde, sossego público, higiene e saneamento público, segurança e outras de interesse da coletividade.

IV - Habitação, que abrange o apoio às atividades de reintegração de posse, desapropriação, ações demolitórias, remoções e afins;

V - Canil da Guarda Civil Municipal, responsável por atividades especializadas que complementam as atribuições legais da Corporação, com emprego de cães adestrados e sob guia de integrante capacitado e qualificado, podendo apoiar outras corporações ou instituições desde que expressamente solicitado;

VI - Defesa Civil, apoiar e auxiliar a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil no auxílio e prestação de socorro à população, nos casos de inundação, desabamento, incêndio e de acidentes em gerais, bem como para exercer estas atividades poderá receber materiais, equipamentos e veículos do referido Sistema, além de ceder materiais e bens patrimoniais da Corporação para atender as emergências, enquanto perdurar;

VII - Administrativo, que abrange as atividades relativas ao planejamento, à elaboração, à execução e ao gerenciamento das áreas responsáveis pela gestão de pessoal, comunicação, estatística, suprimentos, logística e manutenção da Guarda Civil Municipal, desde que as atividades desenvolvidas nessas áreas guardem estrita relação com as atividades específicas da Guarda Civil Municipal;

VIII - Educativo e de Policiamento Comunitário que abrange todas as atividades relativas ao planejamento, à elaboração, à execução e ao gerenciamento para formação, capacitação e qualificação dos integrantes da Corporação, além de atuar como organizador e ativista comunitário para solucionar problemas sociais e mediar



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

conflitos, como também desenvolver junto à comunidade programas e campanhas educacionais destinadas ao fortalecimento dos direitos humanos e da cidadania.

§1º No desempenho das atribuições do Guarda Civil Municipal nos campos operacional, trânsito, ambiental, administrativo e educativo e de policiamento comunitário poderão seus integrantes ser instalados na condução de veículos, embarcações e aeronaves, devendo o Comando da Corporação fiscalizar as regularidades das habilitações exigidas.

§2º A regularidade e a fiscalização do porte funcional de armas dos integrantes da Guarda Civil Municipal são de atribuição do Comando da Corporação, podendo ser suspenso, quando o integrante apresentar alguma incapacidade física ou psicológica ou quando este afrontar o interesse público ou da administração pública, sempre por meio de despacho fundamentado do Comandante ou do Secretário Municipal de Segurança e Pública e Controle Urbano.

## CAPÍTULO V

### Da Competência da Guarda Civil Municipal e das Atribuições dos Cargos

#### Seção I

#### Da Competência da Guarda Civil Municipal

Art. 24. É competência geral da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município de Carapicuíba.

Parágrafo único. Os bens mencionados no caput abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 25. São competências gerais 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, bem como dos agentes e servidores públicos no exercício de suas funções;



# Prefeitura de Carapicuíba

## Secretaria de Assuntos Jurídicos

- 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 dignitários; e



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

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;

XIX - executar, quando necessário, a segurança pessoal de autoridades municipais do Poder Executivo e desde que solicitado com motivação, pelo Presidente da Câmara Municipal, os integrantes da vereança;

XX - executar, isoladamente ou em conjunto com outros órgãos públicos, o vídeo monitoramento dos logradouros públicos, equipamentos públicos, eventos públicos ou de grande concentração de pessoas, auxiliando na prevenção e repressão de práticas ilícitas, contribuindo para o bem-estar do munícipe;

XXI - solicitar ou apoiar a Polícia Civil e Militar, na realização de ações de interesse público relacionados com a defesa social.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos.

## Seção II

### Das Atribuições do Comandante e Subcomandante da Guarda Civil Municipal

Art. 26. A função de Comandante da Guarda Civil Municipal de Carapicuíba, deve ser exercida exclusivamente dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, portadores de diploma de nível superior em qualquer área, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba, recaindo a escolha dentre os Guardas Civis Municipais Inspetores.

Art. 27. Ao Comandante da Guarda Civil Municipal compete:

I - exercer o comando hierárquico da Guarda Municipal;

II - planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços que forem executados pela Guarda Municipal;

III - planejar processos e estabelecer objetivos de desempenho, determinando que providências devam ser tomadas para o seu fiel cumprimento;

IV - delegar o processo de distribuição do trabalho ao Subcomandante da



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Corporação;

V - cumprir e fiscalizar o cumprimento das determinações legais e superiores;

VI - aplicar penalidades cabíveis aos Guardas Municipais de acordo com o respectivo regulamento, após o devido processo disciplinar, que tramitará, exclusivamente na Corregedoria da Guarda Municipal, observados os princípios da ampla defesa e do contraditório;

VII - manter relacionamento de cooperação mútua com todos os Departamentos da municipalidade e demais órgãos públicos de outras esferas de governo;

VIII - propor medidas de interesse da Guarda Municipal;

IX - planejar, ministrar ou fiscalizar a instrução profissional aos Guardas Municipais, conforme exigido pela legislação pertinente;

X - proceder a mudanças no plano operacional quando a situação exigir;

XI - ter iniciativa necessária ao exercício do comando;

XII - elaborar normas gerais e específicas, de ações e ordens de serviço, a fim de coordenar as atividades.

Art. 28. A função de Subcomandante da Guarda Civil Municipal, deve ser exercido exclusivamente dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, portadores de diploma de nível superior em qualquer área, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba, recaindo a escolha dentre os Guardas Civis Municipais Inspetores.

Art. 29. Ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal compete:

I - responder pelo Comandante em seus afastamentos e impedimentos legais;

II - promover a elaboração das escalas de serviços, fiscalizando seu fiel cumprimento, comunicando as alterações ao Comandante;

III - fiscalizar, sempre quando necessário, os postos de serviços, visando um maior controle das atividades desempenhadas;

IV - executar as atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelo Comandante, de acordo com as normas contidas no regulamento disciplinar.

Art. 30. A função de Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Carapicuíba deve ser preenchida dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, portadores de diploma de nível superior preferencialmente em Direito, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Municipal de Carapicuíba.

Art. 31. Ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal compete:

- I - apurar as transgressões disciplinares, de acordo com o regulamento disciplinar;
- II - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Comandante da Guarda Municipal de Carapicuíba;
- III - propor a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos Guardas Municipais;
- IV - avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro da Guarda Municipal de Carapicuíba;
- V - responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- VI - determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal de Carapicuíba, remetendo relatório reservado ao Comandante;
- VII - remeter ao Comando da Guarda Municipal de Carapicuíba relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Municipal de Carapicuíba;
- VIII - aplicar penalidades, na forma prevista em Lei;
- IX - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro Permanente da Guarda Municipal de Carapicuíba;
- X - encaminhar ao Secretário de Segurança o relatório dos processos disciplinares instaurados para conhecimento.

Art. 32. A função de Ouvidor Geral da Guarda Civil Municipal de Carapicuíba, deve ser preenchida dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, portadores de diploma de nível superior, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal de Carapicuíba.

Art. 33. Ao Ouvidor Geral da Guarda Civil Municipal compete:

- I - Receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos



# Prefeitura de Carapicuíba

## Secretaria de Assuntos Jurídicos

interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;

II - Acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;

III - Propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

IV - Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos em Leis, Decretos, Regulamentos e Ordens de Serviço;

V - Elaborar, anualmente, no mês de Janeiro, relatório de gestão que deverá consolidar as informações recebidas, e, com base nelas, sugerir melhorias na prestação de serviços públicos, devendo conter:

a) o número de manifestações recebidas no ano anterior;

b) os motivos das manifestações;

c) a análise dos pontos recorrentes; e

d) as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

VI - O relatório de gestão será encaminhado ao Secretário de Segurança Pública e Controle Urbano, para análise e deliberações.

### Seção III

#### Das Atribuições do "Inspetor da Guarda Civil Municipal"

Art. 34. O cargo de Inspetor da Guarda Civil Municipal deve ser preenchido dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba, ser portador de diploma de nível superior, provenientes do cargo de Subinspetor e mediante os critérios de evolução funcional e concurso interno de acesso.

Art. 35. São atribuições do cargo de Inspetor da Guarda Civil Municipal:

I - planejar, gerenciar e fiscalizar o emprego do efetivo sob sua responsabilidade, para fazer frente às necessidades de segurança, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;

II - atuar como consultor de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de integração entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;

III - fiscalizar e orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes das atividades diárias, zelando sempre pela legalidade dos atos;



# Prefeitura de Carapicuíba

## Secretaria de Assuntos Jurídicos

- IV - intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;
- V - planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;
- VI - supervisionar a elaboração das escalas de serviço;
- VII - estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;
- VIII - inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;
- IX - informar imediatamente ao Comando da corporação quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, para adoção das medidas que se fizerem necessárias;
- X - distribuir as tarefas aos seus subordinados, repassando as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- XI - orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- XII - inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;
- XIII - sugerir, quando necessário, a implementação de equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, tais como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, colocação de grades;
- XIV - zelar pela disciplina de seus subordinados;
- XV - planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral;
- XVI - apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XVII - gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário;
- XVIII - coordenar a segurança de dignitários, quando necessário;
- XIX - coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- XX - submeter à apreciação do Comando, sugestões para o aperfeiçoamento dos métodos implantados;
- XXI - solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências na sua área;



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

XXII - outras atividades definidas em normas gerais, regulamentos, ordens de serviço;

XXIII - representar o Comando da Corporação em solenidades quando autorizado;

XXIV - zelar pela correta utilização e conservação dos materiais e equipamentos da municipalidade, participando diretamente ao Comando qualquer alteração.

XXV - presidir comissões e câmaras conciliatórias de processos disciplinares.

## Seção IV

### Das Atribuições do Cargo de "Subinspetor da Guarda Civil Municipal"

Art. 36. O cargo de Subinspetor da Guarda Civil Municipal, deve ser preenchido exclusivamente dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, com no mínimo 10 (dez) anos de exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba, ser portador de diploma de nível superior, provenientes do cargo de Classe Distinta e mediante os critérios de evolução funcional e concurso interno de acesso.

Art. 37. São atribuições do cargo de Subinspetor da Guarda Civil Municipal:

I - substituir o Inspetor, por ocasião de férias, licenças, folgas, exercendo as funções correlatas;

II - auxiliar o Inspetor a planejar, gerenciar e fiscalizar o emprego do efetivo sob sua responsabilidade, para fazer frente às necessidades de segurança, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;

III - auxiliar o Inspetor a fiscalizar e orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes das atividades diárias, zelando sempre pela legalidade dos atos;

IV - intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;

V - auxiliar o Inspetor a planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;

VI - auxiliar o Inspetor na elaboração das escalas de serviço;

VII - auxiliar o Inspetor a inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

- VIII - informar imediatamente ao Inspetor quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, para adoção das medidas que se fizerem necessárias;
- IX - auxiliar o Inspetor a distribuir as tarefas aos seus subordinados, repassando as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- X - auxiliar o Inspetor a orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- XI - auxiliar o Inspetor a inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;
- XII - sugerir, quando necessário, a implementação de equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, tais como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, colocação de grades;
- XIII - zelar pela disciplina de seus subordinados, informando imediatamente ao Inspetor ou na ausência deste, ao Subcomandante, quaisquer eventuais infrações praticadas por integrantes da corporação;
- XIV - submeter à apreciação do Comando, sugestões para o aperfeiçoamento dos métodos implantados;
- XV - auxiliar o Inspetor a solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências na sua área;
- XVI - outras atividades definidas em normas gerais, regulamentos, ordens de serviço;
- XVII - zelar pela correta utilização e conservação dos materiais e equipamentos da municipalidade, participando diretamente ao Inspetor eventuais irregularidades.

## Seção V

Das atribuições dos Guardas Cíveis Municipais de 1ª, 2ª e 3ª Classes.

Art. 38. São atribuições dos Guardas Cíveis Municipais de 1ª, 2ª e 3ª Classes:

- I - executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;
- II - executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais;
- III - tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação ao iniciar qualquer serviço para o qual se encontre escalado;



# Prefeitura de Carapicuíba

## Secretaria de Assuntos Jurídicos

- IV - estar atento durante a execução de qualquer serviço;
- V - tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;
- VI - acionar o superior competente quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial;
- VII - zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;
- VIII - zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentando descentemente com o uniforme fornecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal, prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
- IX - executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- X - cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
- XI - colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- XII - orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições;
- XIII - colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- XIV - exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda;
- XV - efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados;
- XVI - impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança;
- XVII - comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
- XVIII - zelar pelo prédio e suas instalações, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

XIX - elaborar relatório de ocorrências relativas à suas atividades;

Art. 39. São atribuições do Guarda Civil Municipal Classe Distinta:

I - executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;

II - desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurnos e noturnos, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos;

III - cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;

IV - auxiliar o Guarda Civil Municipal Subinspetor, quando solicitado;

V - substituir o Guarda Civil Municipal Subinspetor em seus impedimentos legais;

VI - efetuar policiamento, acompanhando e supervisionando os trabalhos desenvolvidos por seus subordinados;

VII - receber, ler e despachar para as providências necessárias os Relatórios de Serviço das equipes sob sua subordinação.

Parágrafo único. O cargo de Guarda Civil Municipal Classe Distinta deverá ter como requisito, além das disposições gerais previstas nesta lei, diploma de nível superior.

## CAPÍTULO VI

### Da Evolução Funcional

Art. 40. A evolução funcional da carreira do Guarda Civil Municipal de Carapicuíba dar-se-á através da Evolução Funcional por Desempenho, sem prejuízo dos adicionais por tempo de serviço e outras vantagens legalmente conferidas; e a progressão vertical para ascensão de classes.

Art. 41. A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para a Progressão Horizontal de até 25% (vinte e cinco por cento) dos Guardas Civis Municipais, a cada processo de evolução funcional.

Art. 42. O processamento da evolução funcional ocorrerá dentro dos limites do



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

orçamento anual destinado a esta despesa e obedecidos os limites financeiros.

Art. 43. O percentual previsto no artigo 41 poderá variar conforme disponibilidade orçamentária.

## Seção I

### Da Evolução Funcional por Desempenho

Art. 44. Para os fins desta Lei a carreira pública de Guarda Civil Municipal é escalonada horizontalmente em 9 (nove) letras, identificadas de 'A' a 'I', sendo a letra 'A' considerada inicial (admissão) e a letra 'I', o estágio evolutivo máximo.

Parágrafo único. Entre cada letra do intervalo citado no caput é observado um interstício mínimo de 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício, ininterruptos ou não, contados da data de ingresso do servidor ou do dia imediato à homologação do encerramento do seu último processo de Evolução Funcional por Desempenho, conforme o caso.

Art. 45. A Evolução Funcional por Desempenho ocorre na passagem de uma para outra letra, e cada letra corresponde a um percentual incidente sobre o valor do vencimento inicial (letra A):

- I - 3% - B (três por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'B');
- II - 6% - C (seis por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'C');
- III - 9% - D (nove por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'D');
- IV - 12% - E (doze por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'E');
- V - 15% - F (quinze por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'F');
- VI - 18% - G (dezoito por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'G');
- VII - 21% - H (vinte e um por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'H'); e
- VIII - 24% - I (vinte e quatro por cento sobre o valor da letra 'A', para servidor letra 'I').

Parágrafo único. Concedida a Evolução Funcional por Desempenho, o servidor passa a receber o Adicional de Desempenho, que é a parcela pecuniária resultante do percentual correspondente à sua letra, incidente sobre o vencimento inicial de seu cargo efetivo (letra A), independentemente do vencimento que eventualmente receba pelo exercício de cargo em comissão ou de função de confiança.

Art. 46. Para o servidor obter Evolução Funcional por Desempenho, são exigidos:



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

I - o cumprimento do interstício mínimo de 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício;

II - submeter-se a, no mínimo, 5 (cinco) Avaliações Periódicas de Desempenho durante o interstício;

III - alcançar, na somatória do resultado das suas Avaliações Periódicas de Desempenho, pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) da soma da pontuação máxima de todas as avaliações.

§1º Ao servidor que estiver designado/nomeado em função de confiança ou cargo em comissão no âmbito da Administração Pública Direta do município de Carapicuíba, é assegurada participação nas Avaliações Periódicas de Desempenho, considerada a sua performance nas atribuições em exercício.

§2º A omissão da Administração em promover a Avaliação Periódica de Desempenho não prejudicará ou inviabilizará a Evolução Funcional por Desempenho do servidor ao tempo do cumprimento do interstício mínimo previsto no inciso I do caput deste artigo.

Art. 47. O Adicional de Desempenho tem natureza salarial e integra o vencimento do servidor para todos os fins, inclusive previdenciários, exceto para a incidência de novas evoluções.

## Seção II

### Do Mérito Acadêmico

Art. 48. Para fins de Mérito Acadêmico, são considerados os seguintes níveis de escolaridade e títulos:

I - ensino médio, nos termos dos artigos 35 e 36 da Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996(LDB);

II - educação profissional técnica de nível médio, nos termos dos artigos 36-A a 36-D da LDB;

III - superior, em curso sequencial, nos termos do artigo 44, I da LDB;

IV - superior, em curso de graduação, nos termos do artigo 44, II da LDB;

V - pós-graduações lato sensu, denominados especialização, Master Business Administration (MBA), aperfeiçoamento e outros que tenham como requisito a graduação em nível superior, e a carga horária mínima de 360 (trezentos e



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

sessenta) horas, nos termos do artigo 44, III da LDB.

VI - pós-graduações stricto sensu, em programas de mestrado ou doutorado, nos termos do artigo 44, III da LDB.

Art. 49. O Mérito Acadêmico, conferido ao servidor efetivo e estável, resulta em adicional pecuniário decorrente da incidência do percentual concedido a esse título sobre o valor relativo à letra 'A' (vencimento inicial), de modo não cumulativo, na conformidade que segue:

REQUISITO DO CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE / TÍTULO ACADÊMICO	ADICIONAL POR MÉRITO ACADÊMICO
Ensino Médio	Ensino Superior - Graduação	30%

§1º O Mérito Acadêmico tem alteração de percentual conforme o servidor apresente à Secretaria de Administração Geral/Departamento de Recursos Humanos, certificado de conclusão de nível de escolaridade ou título acadêmico válido.

§2º Em nenhuma hipótese são acumulados os percentuais relativos a diferentes níveis de escolaridade ou títulos acadêmicos apresentados pelo mesmo servidor, prevalecendo aquele que lhe confira maior percentual de Adicional de Mérito Acadêmico.

§3º Não são válidos cursos que figurem em Lei como escolaridade ou requisito mínimo para admissão, ou que confirmem a habilitação necessária ao exercício do cargo público ocupado pelo servidor.

§4º A validade do título acadêmico depende do atendimento às normas educacionais que regulem a oferta dos cursos e programas de formação, e da regularidade do credenciamento e reconhecimento da instituição de ensino pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 50. O Adicional de Mérito Acadêmico tem natureza salarial e integra o vencimento do servidor para todos os fins, inclusive previdenciários, exceto para a incidência de Adicional de Desempenho e de novo percentual de Mérito Acadêmico.

§1º O Mérito Acadêmico concedido passa a ser recebido no pagamento do mês



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

subsequente ao da apresentação de documento comprobatório válido.

§2º É da Secretaria de Administração Geral/Departamento de Recursos Humanos e da Comissão de Avaliação a responsabilidade pela verificação, validação e apostilamento da escolaridade / título apresentado, bem como os demais procedimentos necessários à implantação do benefício ao servidor.

## Seção III

### Da Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 51. A Avaliação Periódica de Desempenho, visam aferir e registrar a cada ano, a conduta e a performance do servidor frente aos seguintes fatores avaliativos:

- I - Formação Complementar e Contínua;
- II - Assiduidade / Pontualidade;
- III - Conduta Profissional; e
- IV - Efetivação de Competências.

Art. 52. De acordo com as disposições constantes nesta Seção, cada fator avaliativo vale até 5 (cinco) pontos e, para cada Avaliação Periódica de Desempenho, é atribuído o respectivo peso, que pode ser 1, 2 ou 3 (um, dois ou três).

§1º A pontuação do servidor em cada fator avaliativo é aferida por meio de documentos e registros da sua atuação, bem como pela média ponderada da sua autoavaliação e da avaliação realizada por sua chefia imediata;

§2º o peso se refere ao grau de relevância do fator em razão da necessidade administrativa de aprimoramento do serviço público, sendo atribuído por Decreto do Poder Executivo, visando incentivar ou desincentivar condutas de seus servidores, onde:

- I - O peso 1 (um) é aplicado ao fator avaliativo sobre o qual o desempenho geral dos servidores seja considerado 'satisfatório' ao tempo da publicação do Decreto, podendo ser mantida a performance;
- II - O peso 2 (dois) é aplicado ao fator sobre o qual o desempenho geral dos servidores seja considerado 'regular' ao tempo da publicação do Decreto, podendo ser estimulada a elevação da performance;
- III - O peso 3 (três) é aplicado ao fator sobre o qual o desempenho geral dos



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

servidores seja considerado 'insuficiente' ao tempo da publicação do Decreto, devendo ser estimulada a elevação acentuada de performance.

Art. 53. A definição do peso de cada fator compete ao Chefe do Poder Executivo, que deve pautar sua decisão na análise do resultado geral da última Avaliação Periódica de Desempenho e nas considerações de seus Secretários.

§1º Se assim convier ao interesse público, a atribuição do peso de cada fator avaliativo pode ser diferente para os órgãos ou unidades administrativas, considerando a performance da respectiva equipe em relação às demais em Avaliação Periódica de Desempenho pretérita.

§2º Considerando a implantação do Plano de Carreira, a primeira Avaliação Periódica de Desempenho a ser realizada após a publicação desta Lei terá a aplicação de peso 1 (um) para todos os fatores avaliativos e para todos os órgãos e unidades administrativas, dispensada a fixação por outro ato normativo.

Art. 54. No mês de dezembro de cada ano o Chefe do Poder Executivo, ouvida a Comissão de Avaliação, baixará Decreto com vigência para o ano subsequente, em que determina:

- I - o peso aplicável a cada um dos fatores, para vigorar na Avaliação Periódica de Desempenho do ano-referência subsequente;
- II - a pontuação total máxima da Avaliação Periódica de Desempenho do ano-referência subsequente, considerada a atribuição dos pesos aos fatores avaliativos;
- III - o cronograma para processamento da Avaliação Periódica de Desempenho, relativa ao ano-referência corrente, a realizar-se até o dia 31 de março do ano subsequente ao ano-referência.

Art. 55. Para submeter-se à Avaliação Periódica de Desempenho, o servidor deve contar, no mínimo, 300 (trezentos) dias de efetivo exercício, durante o ano-referência.

Parágrafo único. O servidor não avaliado em razão do excesso de faltas injustificadas é encaminhado para acompanhamento pela Secretaria de Administração Geral/Departamento de Recursos Humanos, que pode propor Sugestão de Ajuste de Conduta, nos termos de Decreto específico.

Art. 56. A Avaliação Periódica de Desempenho de cada servidor é registrada por meio dos formulários constantes do Anexo I desta Lei, impressos ou digitais.



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

§1º A apuração e registro dos fatores avaliativos previstos nos incisos I a IV do artigo 12 são realizados pelos membros da Comissão de Avaliação.

§2º A avaliação e a autoavaliação relativas ao fator previsto no inciso V do artigo 12, são realizadas, respectivamente, pelo chefe imediato e pelo servidor avaliando.

§3º Quando o servidor ocupar cargo em comissão ou função de confiança que lhe confira ascendência hierárquica e atribuições de comando, será avaliado pelo seu superior imediato e, não havendo, pelo Chefe do Poder Executivo.

§4º O resultado da Avaliação Periódica de Desempenho decorre da somatória da pontuação aferida em cada um dos fatores avaliativos e da classificação do servidor, de acordo com o § 5º deste artigo combinado com o artigo 5º, XVII, todos desta Lei.

§5º Esgotada a fase recursal e apurada a pontuação total de cada servidor, a Comissão de Avaliação realiza a classificação relativamente a cada órgão ou unidade administrativa, em ordem decrescente, e atribui os conceitos a que fazem jus.

## Seção IV

### Dos Fatores Avaliativos

#### Subseção I

#### Da Formação Complementar e Contínua

Art. 57. Como Formação Complementar e Contínua, fator avaliativo de caráter objetivo, consideram-se os eventos formativos ofertados ou recomendados pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba e aqueles realizados por iniciativa do servidor, desde que previamente validados pela Administração.

§1º É considerado de formação o certificado de conclusão ou de participação de evento formativo, bem como a extensão de que trata o artigo 44, IV da Lei federal nº 9.394/1996, com carga mínima de 4 (quatro) horas e programa relacionado diretamente com a área de atuação do servidor avaliado.

§2º A competência para analisar e julgar a pertinência e validade do certificado apresentado pelo servidor avaliando é da Comissão de Avaliação, que pode, para tanto, ouvir a chefia imediata e/ou o Secretário Municipal de Segurança Pública e



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Controle Urbano.

§3º Para validação prévia de evento formativo de seu interesse, o servidor deve submeter à Comissão de Avaliação informações sobre a instituição realizadora, o conteúdo programático e a duração/carga horária.

§4º Nos casos dos §§ 2º e 3º, a decisão da Comissão de Avaliação sobre a validade do evento formativo proposto é definitiva.

§5º A Comissão de Avaliação e a Secretaria de Administração Geral/Departamento de Recursos Humanos, conjuntamente, podem dispor acerca de outros parâmetros e regras para a validação de eventos formativos, além de estabelecer previamente a relação de eventos e instituições de ensino previamente validados.

§6º O certificado de formação é válido por 2 (dois) anos contados da data de sua emissão, e pode ser utilizado para fins de Avaliação Periódica de Desempenho uma única vez.

Art. 58. A pontuação conferida ao fator Formação Complementar e Contínua é de 0,1 (um décimo) de ponto por hora, limitado a comprovação de 30 (trinta) horas de formação em certificado(s) de conclusão ou de participação.

§1º A cada Avaliação Periódica de Desempenho, a somatória de todos os certificados apresentados pelo servidor não ultrapassa o máximo de 5 (cinco) pontos.

§2º É vedado o fracionamento de carga horária de certificados apresentados, as horas excedentes ao máximo previsto no caput deste artigo, não são aproveitadas para pontuação em avaliação futura.

## Subseção II

### Da Assiduidade e Pontualidade

Art. 59. O fator Assiduidade e Pontualidade, de caráter objetivo, é mensurado pelo número de ausências e impontualidades do avaliando durante o ano-referência, aferível por meio dos controles de frequência ordinários.

§1º São considerados dias de efetivo exercício aqueles quais o agente efetivamente desenvolveu suas atividades laborais, importando em prejuízo à pontuação do servidor que houver se ausentado do trabalho em razão de qualquer hipóteses.



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

§2º É considerado impontualidade, a critério de cada órgão ou unidade administrativa:

I - a entrada ao trabalho, registrada no início da jornada ou no retorno do intervalo, com atraso igual ou superior a 5 (cinco) minutos;

II - a ocorrência de registro de jornada incompleta, assim considerada aquela cujo tempo trabalhado total seja inferior ao fixado em, no mínimo, 5 (cinco) minutos.

§3º Em razão de especificidades da atividade ou do campo de atuação, a Administração pode, por Decreto, estabelecer outros critérios de aferição da impontualidade, ou, ainda, isentar determinados cargos desse controle.

Art. 60. A pontuação do fator Assiduidade e Pontualidade é calculada pela subtração das ocorrências de impontualidade da pontuação de assiduidade conquistada, do seguinte modo:

I - nenhum registro de falta ao trabalho no ano-referência: 5 (cinco) pontos;

II - para cada falta ao trabalho justificada, no ano-referência: -1,25 (menos um inteiro e vinte e cinco centésimos) de ponto;

III - para cada falta ao trabalho injustificada, no ano-referência: - 2,50 (menos dois inteiros e cinco décimos) de ponto;

IV - para cada registro de impontualidade durante o ano-referência: -0,25 (menos vinte e cinco centésimos) de ponto.

§1º As faltas justificadas classificadas como acidentes de trabalho, com registro de CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho) deverão no ano-referência ser pontuados com: -0,01 (menos um centésimo) de ponto;

§2º O Fator Assiduidade e Pontualidade não resultará em pontuação negativa, limitado a 0 (zero) pontos.

## Subseção III

### Da Conduta Profissional

Art. 61. O fator Conduta Profissional, comportamento de caráter objetivo, considera os registros de penalidades disciplinares aplicadas ao servidor durante o ano-referência.

Art. 62. A pontuação aplicável ao fator Conduta Profissional é aferida do seguinte



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

modo:

- I - nenhuma penalidade aplicada durante o ano-referência: 5 (cinco) pontos;
- II - registro de uma advertência durante o ano-referência: 2,5 (dois e meio) pontos;
- III - registro de suspensão ou penalidade mais gravosa durante o ano-referência: 0 (zero) pontos.

Art. 63. Caso advenha alteração do resultado da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, a Comissão de Avaliação deve, conforme o momento:

- I - no curso do interstício, produzir emenda à Avaliação Periódica de Desempenho para constar a alteração da pontuação, retificando o resultado e arquivando cópia da decisão respectiva junto ao processo de Evolução Funcional por Desempenho;
- II - posteriormente ao encerramento do processo de Evolução Funcional por Desempenho, analisar se houve repercussão no resultado e, havendo, relatar o caso propondo o saneamento de eventuais prejuízos ao servidor e promover o processo ao Chefe do Poder Executivo para superior deliberação.

## Subseção IV

### Da Efetivação de Competências

Art. 64. O fator Efetivação de Competências, de natureza subjetiva, é mensurado pela avaliação da performance do servidor frente as competências organizacionais e as competências próprias de seu cargo ou função.

Art. 65. Para mensuração do fator Efetivação de Competências, são consideradas a autoavaliação pelo servidor avaliando, e a avaliação realizada pela sua chefia imediata.

§1º Em cada uma das avaliações previstas no caput, o fator é julgado atribuindo-se a pontuação indicada conforme a performance em relação à competência nela enunciada, a saber:

- I - Competências Organizacionais: máximo de 2 (dois) pontos distribuídos pelas 4 (quatro) competências eleitas pelo Chefe do Poder Executivo, de caráter geral;
- II - Competências do Cargo ou Função: máximo de 3 (três) pontos distribuídos pelas 5 (cinco) competências listadas para cada cargo.

§2º Para cada Competência Organizacional descrita, os pontos são atribuídos



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

conforme a performance:

I - Necessite de melhorias: 0,17 (dezessete décimos);

II - Atenda satisfatoriamente: 0,33 (trinta e três décimos);

III - Supere as expectativas: 0,5 (cinco décimos).

§3º Para cada Competência do Cargo ou Função descrita, os pontos são atribuídos conforme a performance:

I - Necessite de melhorias: 0,2 (dois décimos);

II - Atenda satisfatoriamente: 0,4 (quatro décimos);

III - Supere as expectativas: 0,6 (seis décimos).

§4º A pontuação atribuída para cada competência deve ser justificada, tanto na autoavaliação quanto na avaliação pela chefia imediata.

Art. 66. O resultado do fator desempenho profissional é aferido pela média ponderada da autoavaliação e da avaliação pela chefia imediata, representada pela equação:  $\frac{(TAA.4)+(TAC.6)}{10}$ ; onde TAA e TAC correspondem, respectivamente, ao total de pontos da autoavaliação e ao total de pontos da avaliação pela chefia imediata.

## Seção V

### Dos Procedimentos e seus Responsáveis

Art. 67. Quanto a efetivação das Avaliações Periódicas de Desempenho, compete à Comissão de Avaliação:

I - realizar reuniões periódicas, obedecendo e atendendo prazos legais e normativos e deliberando sobre as medidas necessárias;

II - realizar as Avaliações Periódicas de Desempenho, coordenando os trabalhos de apuração dos fatores avaliativos objetivos referidos nesta Lei; bem como diligenciar pela realização da autoavaliação e da avaliação pela chefia imediata, quanto ao fator do inciso V do mesmo dispositivo;

III - avaliar e manifestar-se formalmente sobre a pertinência e adequação de eventos formativos para fins de pontuação no fator avaliativo Formação Complementar e Contínua;

IV - instruir os procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho com os



# Prefeitura de Carapicuíba

## Secretaria de Assuntos Jurídicos

documentos e evidências necessários, quanto aos fatores avaliativos objetivos, e corrigir eventuais erros materiais apontados em fase recursal;

V - receber Pedido de Reconsideração/Recurso Hierárquico face ao resultado da Avaliação Periódica de Desempenho, analisar seus fundamentos, relatar e deliberar, quando for de sua competência;

VI - manifestar-se em pedidos de esclarecimento ou de informações por servidor avaliando, chefe imediato, Secretário Municipal ou pelo Chefe do Poder Executivo, em relação às matérias tratadas nesta Lei;

VII - promover os processos individuais às autoridades e/ou setores competentes, instruídos com as providências de sua competência;

VIII - retificar o resultado da Avaliação Periódica de Desempenho do servidor que interpuser Pedido de Reconsideração ou Recurso Hierárquico procedente;

IX - certificar o resultado de cada Avaliação Periódica de Desempenho, submetendo seus atos à homologação por autoridade competente;

X - arquivar, em autos físicos ou base de dados individual, os documentos do processo administrativo pertinente a cada Avaliação Periódica de Desempenho.

XI - promover de ofício a análise e/ou reanálise, apreciar e se manifestar sobre os processos de Evolução Funcional por Desempenho e Mérito Acadêmico, firmando a interpretação e o entendimento sobre casos análogos e lacunas normativas.

Art. 68. Cada órgão ou unidade administrativa da Guarda Civil Municipal deve concorrer para o bom andamento dos procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho e processos de Evolução Funcional por Desempenho, assumindo o dever de colaboração e diligência aos membros da Comissão de Avaliação.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação pode requerer ao Secretário ou chefe imediato, a cessão de servidor de sua equipe para dar suporte, prestar informações e esclarecimentos, fornecer documentos e registros e outras atividades pertinentes e necessárias à Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores.

Art. 69. São atribuições de cada um dos membros da Comissão de Avaliação:

I - atuar com isenção, imparcialidade, objetividade e ética;

II - manter sigilo sobre as informações e dados pertinentes aos servidores avaliados e zelar pela observância à Lei Geral de Proteção de Dados;

III - receber, manter em guarda e encaminhar documentos e registros relacionados



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

às atividades da Comissão de Avaliação, com zelo e discrição;

IV - orientar o servidor e sua chefia sobre as questões relativas ao processo de Evolução Funcional por Desempenho e às Avaliações Periódicas de Desempenho que o compõem.

Art. 70. Para a finalidade de Avaliação Periódica de Desempenho, chefe imediato é o servidor responsável pelo órgão ou unidade administrativa em que está lotado o avaliando, ou aquele a quem houver sido delegada, formalmente e por autoridade competente, as atribuições inerentes à chefia, dentre as quais as relativas ao procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho, a saber:

I - inteirar-se da legislação acerca do Plano de Carreira e da Avaliação Periódica de Desempenho;

II - diligenciar para que o avaliando efetive a sua autoavaliação em relação ao fator Efetivação de Competências no prazo consignado e, inclusive, antecipar a aplicação do formulário caso haja previsão de afastamento ou licença do servidor para o período regular de avaliação.

III - avaliar com objetividade e imparcialidade a performance do avaliando frente às Competências Organizacionais e Competências do Cargo ou Função por ele exercido, e justificar sua avaliação pautando-se em evidências e fatos comprováveis;

IV - realizar a avaliação parcial de servidor a ser transferido de órgão ou unidade administrativa, ou, ainda, de todos os integrantes da sua equipe antes de deixar o posto de chefia imediata respectivo;

V - dar ciência ao avaliado do resultado aferido em Avaliação Periódica de Desempenho ou no fechamento do processo de Evolução Funcional por Desempenho, por meio escrito contrarrecibo, ou por correspondência com aviso de recebimento (AR), e ainda por qualquer meio eletrônico capaz de atestar o recebimento, caso o servidor esteja afastado.

VI - certificar eventual recusa do avaliado em dar recibo da notificação sobre o resultado da Avaliação Periódica de Desempenho ou do fechamento do processo de Evolução Funcional por Desempenho, promovendo o caso à Comissão de Avaliação;

VII - cumprir os prazos normativos para a efetivação das avaliações e devolução dos formulários;



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

VIII - comparecer sempre que convocado pela Comissão de Avaliação e manifestar-se quando instado;

IX - conhecer as competências organizacionais e as de cada cargo sob sua chefia, refletir sobre elas, organizar-se e desenvolver o hábito de registrar ocorrências, fatos e circunstâncias, bem como reconhecer evidências e meios de prova para justificar suas avaliações;

X - atuar em conjunto e em regime de colaboração com o servidor avaliando e com a Comissão de Avaliação, zelando pelo cumprimento das normas e prazos do procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho e pela mútua cooperação a bem do serviço público.

Art. 71. Após concluída a Avaliação Periódica de Desempenho pela Comissão de Avaliação, a chefia imediata tem o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para notificar o servidor por escrito acerca do resultado da Avaliação Periódica de Desempenho; sendo igual o prazo do servidor, contado do recebimento da respectiva notificação, para apresentar Pedido de Reconsideração.

§1º Quando o servidor se recusa a assinar a notificação que lhe dá ciência do resultado da Avaliação Periódica de Desempenho, a chefia imediata deve registrar o fato no próprio formulário, colhendo a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.

§2º O servidor avaliado ausente é cientificado do resultado da Avaliação Periódica de Desempenho na data de seu retorno e, sendo o afastamento/licença superior a 30 (trinta) dias ou não havendo previsão de retorno, a ciência é dada por correspondência com aviso de recebimento (AR), e ainda por qualquer meio eletrônico capaz de atestar o recebimento, caso o servidor esteja afastado.

## Seção VI

### Da Fase Recursal

Art. 72. Face à apuração da pontuação total da sua Avaliação Periódica de Desempenho, o servidor avaliado tem direito a 2 (duas) instâncias recursais administrativas, observados os procedimentos e prazos previstos nesta Lei.

Art. 73. O Pedido de Reconsideração é interposto pelo interessado em até 5 (cinco)



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

dias úteis contados da data da ciência do resultado, dirigido à chefia imediata ou àquele que o tenha avaliado, que tem o mesmo prazo para o julgamento, prorrogáveis uma vez por igual período, e outros 5 (cinco) dias úteis, para notificar o servidor sobre sua decisão a cerca do pedido.

§1º No Pedido de Reconsideração o servidor deve discorrer sobre as razões e fundamentos de seu pedido, apontando eventuais erros materiais a serem corrigidos em relação aos fatores avaliativos objetivos, ou contrapondo as justificativas da avaliação da chefia imediata ao fator Efetivação de Competências.

§2º Se necessário, é de exclusiva responsabilidade do servidor a instrução do Pedido de Reconsideração com provas e evidências de suas alegações, sendo aceitos, além de documentos, quaisquer outros meios legítimos para tanto.

§3º Quando a autoridade competente pelo julgamento do Pedido de Reconsideração estiver impedido, afastado ou ocorrer vacância, o prazo para julgamento é interrompido, reiniciando-se no retorno ou a partir da nova nomeação.

Art. 74. O Recurso Hierárquico é interposto pelo interessado em até 10 (dez) dias úteis contados da data da ciência da decisão do Pedido de Reconsideração, dirigido à Comissão de Avaliação, cujo julgamento, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, representa o esgotamento da via administrativa.

§1º No Recurso Hierárquico o servidor expõe e fundamenta as razões de sua discordância para com a pontuação alcançada na Avaliação Periódica de Desempenho, instruindo-o com todos os elementos que julgar necessários para comprovar suas alegações.

§2º Se necessário, a Comissão de Avaliação requer a manifestação formal da chefia imediata sobre as razões do Recurso Hierárquico, ouve testemunhas indicadas pelo recorrente e/ou determina a coleta de outras provas e, considerando todo o teor do procedimento, delibera em termos de procedência ou improcedência.

§3º É de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo de julgamento, o prazo da Comissão de Avaliação para notificar o servidor avaliado sobre a decisão do Recurso Hierárquico.

Art. 75. O Pedido de Reconsideração e o Recurso Hierárquico podem ser utilizados uma única vez em relação a cada Avaliação Periódica de Desempenho, e são julgados com imparcialidade pelas autoridades competentes, por meio da análise



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

dos documentos e demais elementos eventualmente juntados ao processo.

Parágrafo único. No silêncio do servidor notificado, ou esgotada a via administrativa, a Comissão de Avaliação certifica a conclusão do procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho.

Art. 76. Ulтимados os procedimentos com o esgotamento da fase recursal, a Comissão de Avaliação submete o resultado das Avaliações Periódicas de Desempenho ao Chefe do Poder Executivo, para homologação e posteriores providências.

## CAPÍTULO VI

### DO PROCESSO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL POR DESEMPENHO

Art. 77. O processo de Evolução Funcional por Desempenho de cada servidor efetivo é individual e de duração indeterminada.

Parágrafo único. Por meio físico ou digital, o processo de Evolução Funcional por Desempenho é autuado e devidamente formalizado, contendo:

I - capa, onde consta o nome, a matrícula, o cargo, a data de admissão e a unidade de lotação do servidor;

II - todos os formulários e/ou boletins avaliativos parciais relativos a cada ano-referência, bem como cópia dos documentos comprobatórios dos fatores avaliativos objetivos, recursos e respectivos resultados, atos de homologação e outros documentos que se façam necessários a demonstrar a regularidade dos procedimentos, durante todo o interstício.

Art. 78. Certificada a conclusão do quinto procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho, a Comissão de Avaliação procede de ofício a análise do processo de Evolução Funcional por Desempenho do servidor.

§1º A análise de que trata o caput deste artigo se dá pela aplicação da seguinte equação:

$$\frac{PTS=(1^{\text{a}}RAS+2^{\text{a}}RAS+3^{\text{a}}RAS+4^{\text{a}}RAS+5^{\text{a}}RAS+\dots)}{PTMA=(1^{\text{a}}PMA+2^{\text{a}}PMA+3^{\text{a}}PMA+4^{\text{a}}PMA+5^{\text{a}}PMA+\dots)} \times 100, \text{ onde:}$$

a) PTS: Pontuação Total do Servidor;

b) RAS: Resultado da Avaliação do Servidor, acompanhado do número ordinal



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

indicativo de cada Avaliação Periódica de Desempenho que compõe o processo;

c) PTMA: Pontuação Total Máxima das Avaliações;

d) PMA: Pontuação Máxima da Avaliação, acompanhado do número ordinal indicativo de cada Avaliação Periódica de Desempenho que compõe o processo.

§2º O servidor obtém Evolução Funcional por Desempenho, e passa à letra subsequente quando o resultado da equação é igual ou maior que 70 (setenta).

§3º Quando o resultado da equação atender a condição prevista no §2º do artigo 40, a Comissão de Avaliação certifica o resultado e encerra o referido processo, encaminhando-o à homologação pelo Chefe do Poder Executivo, que expede Decreto ou Portaria para conceder ao servidor a evolução para letra a que faz jus e determinar o acréscimo em sua remuneração.

§4º Do resultado da análise ou reanálise do processo de Evolução Funcional de Desempenho pela Comissão de Avaliação é dada ciência ao servidor, por meio de notificação formal.

## CAPÍTULO VII

### Da Progressão Vertical

Art. 79. A Progressão Vertical consiste na ascensão de classe ao nível imediatamente superior, mediante existência de vaga e disponibilidade orçamentária.

Art. 80. O controle das vagas por nível da Guarda Civil Municipal será feito a partir do quantitativo definido nos incisos I a VI, considerando-se o total de cargos providos, com os seguintes percentuais:

I - Guarda Civil Municipal 3ª Classe: até 27% (vinte e sete por cento)

II - Guarda Civil Municipal 2ª Classe: até 25% (vinte e cinco por cento);

III - Guarda Civil Municipal 1ª Classe: até 18% (dezoito por cento);

IV - Guarda Civil Municipal Classe Distinta: 15 (quinze por cento);

V - Guarda Civil Municipal Subinspetor: 7% (sete por cento); e

VI - Guarda Civil Municipal Inspetor: 8% (oito por cento).

Parágrafo único. Fica assegurado o percentual mínimo de 10% em cada classe, para as ocupantes do cargo de Guarda Civil Feminino.

Art. 81. Para o servidor obter Evolução Funcional por ascensão de classes, são



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

exigidos:

I - o cumprimento do interstício mínimo de 1.460 (um mil, quatrocentos e sessenta) dias de efetivo exercício na classe imediatamente inferior ao nível do cargo pretendido;

II - atender aos requisitos mínimos de escolaridade exigidos para cada classe;

III - participação e a aprovação em curso de formação e capacitação da Guarda Civil Municipal;

IV - alcançar, na somatória do resultado das suas últimas 5 (cinco) Avaliações Periódicas de Desempenho, pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) da soma da pontuação máxima de todas as avaliações.

Art. 82. Havendo número de Guardas Civis Municipais aptos para ascensão, nos termos do artigo anterior, em percentual acima do previsto no art. 80º desta lei, será considerado como critério de classificação ou desempate para ascensão o candidato que obtiver:

I - melhor pontuação média nas 3 (três) últimas Avaliações Periódicas de Desempenho;

II - estar em efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal de Carapicuíba pelo período mínimo de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias;

III - maior tempo de efetivo exercício de Guarda Civil Municipal de Carapicuíba;

IV- maior nível de escolaridade;

V - estar classificado no comportamento BOM, conforme previsto no Decreto 4.039, Inciso II.

VI - maior idade.

Art. 83. Para a ascensão aos cargos de Guarda Civil Municipal Subinspetor e Inspetor, além do cumprimento dos requisitos previstos no art. 49, o candidato deverá participar de concurso interno de provas a ser realizado pela Secretaria de Segurança Pública e Controle Urbano, ou por empresa contratada para este fim, onde será obedecida rigorosamente à ordem de classificação para o provimento das vagas oferecidas.

Art. 84. São cargas horárias mínimas dos Cursos de Formação e Capacitação da Guarda Civil Municipal:

I - Guarda Civil Municipal 3ª Classe: 720 (setecentas e vinte) horas;



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

II - Guarda Civil Municipal 2ª Classe: 120 (cento e vinte) horas;

III - Guarda Civil Municipal 1ª Classe: 160 (cento e sessenta) horas; e

IV - Guarda Civil Municipal Classe Distinta: 240 (duzentos e quarenta) horas; e

V - Guarda Civil Municipal Subinspetor: 240 (duzentos e quarenta) horas;

VI - Guarda Civil Municipal Inspetor: 240 (duzentos e quarenta) horas.

Art. 85. Os Cursos de Capacitação terão validade de 60 (sessenta) meses, contados da data da publicação da relação dos aprovados.

Art. 86. A Secretaria de Segurança Pública e Controle Urbano estabelecerá o conteúdo programático do concurso interno de provas.

Parágrafo único - O Comandante da Guarda estabelecerá o componente curricular dos cursos de capacitação que habilitarão a Progressão Vertical do Guarda Civil Municipal.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### Seção I

##### Do Enquadramento inicial

Art. 87. Os atuais ocupantes de Cargo Efetivo de Guarda Civil Municipal ficam enquadrados como Guarda Civil Municipal 3ª Classe com início na referência 9 da tabela de vencimentos constante no anexo I da lei Nº 3.902, de 16 de fevereiro de 2023.

Art. 88. Serão enquadrados de acordo com a seguinte regra temporal, contada da data do efetivo exercício de ingresso do Guarda Civil Municipal na corporação e lista de classificação geral por antiguidade no concurso público:

I - Nível I - Guarda Civil Municipal 3ª Classe: até 1.460 (um mil, quatrocentos e sessenta) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal;

II - Nível II - Guarda Civil Municipal 2ª Classe: desde que cumpridos de 1.461 (um mil, quatrocentos e sessenta e um) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal até 2.922 (dois mil, novecentos e vinte e dois) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal;



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

III - Nível III - Guarda Civil Municipal 1ª Classe: desde que cumprido de 2.923 (dois mil, novecentos e vinte e três) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal até 4.382 (quatro mil, trezentos e oitenta e dois) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal;

IV - Nível IV - Guarda Civil Municipal Classe Distinta: desde que cumprido no mínimo 4380 (quatro mil trezentos e oitenta) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal;

V - Nível V - Guarda Civil Municipal Subinspetor: desde que cumprido no mínimo 4380 (quatro mil trezentos e oitenta) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal;

VI - Nível VI - Guarda Civil Municipal Inspetor: desde que cumprido no mínimo 4380 (quatro mil trezentos e oitenta) dias de efetivo exercício como Guarda Civil Municipal;

§1º Os níveis equivalem-se como segue:

I - 3ª Classe: Guardas enquadrados no Nível I;

II - 2ª Classe: Guardas enquadrados no Nível II;

III - 1ª Classe: Guardas enquadrados no Nível III;

IV - Guarda Civil Municipal Classe Distinta: Guardas enquadrados no Nível IV;

V - Guarda Civil Municipal Subinspetor: Guardas enquadrados no Nível V;

VI - Guarda Civil Municipal Inspetor: Guardas enquadrados no Nível VI.

§2º Enquanto perdurar a vacância dos cargos de Comandante, e Subcomandante, em virtude de não haver servidores que preencham os requisitos formais preconizados no presente diploma, poderão ser nomeados em caráter excepcional de forma interina, os titulares de cargos de Guarda Civil Municipal com mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo, além de possuir certificado de conclusão de Ensino Superior.

§3º Enquanto perdurar a vacância dos cargos de Inspetor e Subinspetor, em virtude de não haver servidores que preencham os requisitos formais preconizados no presente diploma, poderão ser nomeados servidores nos termos da lei 3554/2018, passando a ser exigido o mínimo de 10(dez) anos de efetivo exercício de Guarda Municipal.

§4º Durante o período transitório, serão computadas em proporção de progresso, as



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

avaliações periódicas para efeito da evolução funcional, conforme cronograma previsto no Art. 89º.

Art. 89. A implementação das disposições desta lei complementar observarão o seguinte cronograma:

I - até 31 de janeiro de 2024, enquadramento para Segunda Classe;

II - até 31 de janeiro de 2025, enquadramento para Segunda Classe e Primeira Classe;

III - até 31 de janeiro de 2026, enquadramento para Segunda Classe, Primeira Classe e Classe Distinta.

Parágrafo único. Após o preenchimento das vagas de Classe Distinta, a administração terá o prazo de 90 dias para abertura do concurso interno para preenchimento das vagas de Subinspetor e Inspetor da Guarda Civil.

Art. 90. A partir da efetivação do enquadramento previsto por esta lei, os servidores passarão a receber sua remuneração de acordo com as novas referências desta lei.

## Seção II

### Das Disposições Finais

Art. 91. Na hipótese de o Guarda Civil Municipal ser readaptado, passará esse a integrar a Carreira e o Grupo Ocupacional correspondente ao cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido.

Art. 92. É vedada a Evolução Funcional aos servidores municipais investidos em mandato eletivo, salvo no caso de investidura em mandato de vereador, desde que haja compatibilidade de horários, nos termos do artigo 38, inciso III, da Constituição Federal.

Art. 93. Os ocupantes de mandato sindical farão jus à evolução funcional, na modalidade horizontal, desde que preenchidos os requisitos exigidos no art. 26 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O ocupante de mandato sindical utilizará, para fins da Evolução Funcional mencionada no caput deste artigo, o resultado da pontuação obtida nas 03 (três) Avaliações de Desempenho imediatamente anteriores ao exercício do mandato sindical, referentes ao seu cargo de Guarda Civil Municipal.



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 94. O servidor considerado apto, uma vez encerrado seu estágio probatório, estará habilitado a concorrer à sua primeira progressão funcional, utilizando a média decorrente das últimas duas avaliações especiais de desempenho.

Art. 95. O provimento dos cargos de que trata esta Lei Complementar fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

Art. 96. O Poder Executivo poderá baixar atos regulamentares e outros necessários ao enquadramento dos servidores e implantação desta Lei Complementar.

Art. 97. As despesas com execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, observadas as normas de boa técnica orçamentária e sem prejuízo das adaptações transitórias indispensáveis à consecução do interesse administrativo, durante o período de implantação desta Lei Complementar.

Art. 98. O Anexo I, contemplando o quadro de funções de confiança, de cargos efetivos, vencimentos e referências salariais constituem parte integrante desta Lei.

Art. 99. Qualquer benefício previsto nesta Lei ocorre sempre sob a observância do limite legal de gastos com pessoal, previsto na Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF).

Art. 100. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 17 de Agosto de 2023.

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**  
**MARCOS NEVES**  
**Prefeito**

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: [www.carapicuiiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiiba.sp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
**Secretário de Assuntos Jurídicos**



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

## ANEXO I

### QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>CONDIÇÃO/REQUISITO</b>	<b>*C. H./ SEMANA</b>
01	Comandante	Função de confiança, cuja nomeação deve recair dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal Inspetor, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba e nível superior.	40h
01	Subcomandante	Função de confiança, cuja nomeação deve recair dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal Inspetor ou Subinspetor, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba e nível superior.	40h
01	Corregedor Geral	Função de confiança, de indicação do Chefe do Poder Executivo, a ser preenchida exclusivamente dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, portadores de diploma de nível superior, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba.	40h



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

01	Ouvidor Geral	Função de confiança, de indicação do Chefe do Poder Executivo, a ser preenchida exclusivamente dentre os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, portadores de diploma de nível superior, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Municipal em Carapicuíba.	40h
----	---------------	---	-----

## QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

CARGO	*C. H./ SEMANA	REFERÊN CIA SALARIAL	REQUISITOS
Guarda Civil Municipal 3ª Classe	40h/escala	09	Ensino médio
Guarda Civil Municipal 2ª Classe	40h/escala	10	Ensino médio
Guarda Civil Municipal 1ª Classe	40h/escala	11	Ensino médio
Guarda Civil Municipal Classe Distinta	40h/escala	12	Ensino superior
Guarda Civil Municipal Subinspetor	40h/escala	13	Ensino superior
Guarda Civil Municipal Inspetor	40h/escala	14	Ensino superior



# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

## VENCIMENTOS E REFERÊNCIAS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO										
CARGO	REFERÊNCIA A SALARIAL	A	B	C	D	E	F	G	H	I
INSPETOR	14	1.914,22	1.971,65	2.030,80	2.091,72	2.154,47	2.219,11	2.285,68	2.354,25	2.424,88
SUBINSPETOR	13	1.783,66	1.837,17	1.892,28	1.949,05	2.007,53	2.067,75	2.129,78	2.193,68	2.259,49
CLASSE DISTINTA	12	1.741,70	1.793,95	1.847,77	1.903,20	1.960,30	2.019,11	2.079,68	2.142,07	2.206,33
1ª CLASSE	11	1.506,04	1.551,22	1.597,76	1.645,69	1.695,06	1.745,91	1.798,29	1.852,24	1.907,81
2ª CLASSE	10	1.470,02	1.514,12	1.559,54	1.606,33	1.654,52	1.704,16	1.755,28	1.807,94	1.862,18
3ª CLASSE	9	1.391,51	1.433,26	1.476,25	1.520,54	1.566,16	1.613,14	1.661,54	1.711,38	1.762,72

FUNÇÕES DE CONFIANÇA	
PADRÃO	VENCIMENTO
Comandante da Guarda Civil Municipal	R\$ 6.060,77
Subcomandante da Guarda Civil Municipal	R\$ 3.463,30
Corregedor	R\$ 4.081,75
Ouvidor	R\$ 2.838,17