



**LEI Nº 1.856/2024, DE 05 DE JULHO DE 2024.**

***"Dispõe sobre o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos dos profissionais da Guarda Municipal de Bom Conselho - PCCV/GMBC e dá outras Providências".***

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOM CONSELHO**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

### **CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Fica instituído o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Guarda Municipal de Bom Conselho - PCCV/GMBC, nos termos desta Lei, que estabelece princípios e normas para ingresso, promoção por progressão, de forma seletiva, gradual e sucessiva, a serem observadas conforme o que estabelece a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal 13.022/2014 e a nova redação dada a Lei Municipal nº 1.854/2024 (Estatuto da Guarda Municipal de Bom Conselho - PE).

**Art. 2º** - Integram o PCCV/GMBC os Profissionais ocupantes do cargo público da Guarda Municipal que exercem as atividades, conforme nova redação dada pela Lei Municipal 1.854/2024 (Estatuto da Guarda Municipal de Bom Conselho - PE), os seguintes grupamentos:

- I- Maria da Penha;
- II- Ambiental;
- III- Trânsito;
- IV - Escolar;
- V- ROMU - Ronda Ostensiva Municipal;
- VI- ROMUT - Ronda Ostensiva Municipal de Trânsito (moto);
- VII- Video monitoramento;
- VIII- Segurança de Autoridades Municipais;
- IX - Patrimonial;
- X - Centro de Operações Integradas (COI);
- XI - Armaria





**Art. 3º** - A Guarda Municipal de Bom Conselho é uma instituição civil, uniformizada, armada e devidamente aparelhada e com regime especial de hierarquia e disciplina, organizada em carreira com 10 (dez) graduações, conforme anexo I desta Lei, nos termos da nova redação dada pelo Estatuto da Guarda Municipal de Bom Conselho - PE, e será subdividida em três níveis com três classes cada uma:

- I - GUARDA MUNICIPAL (GM) CLASSE 3, 2 E 1;
- II - SUBINSPETOR CLASSE 3, 2, E 1;
- III - INSPETOR CLASSE 3, 2 E 1;
- IV - INSPETOR ESPECIAL;
- V - INSPETOR REGIONAL;
- VI - SUBCOMANDANTE;
- VII - COMANDANTE:

**§1º** - As graduações previstas nos incisos de I a III dar-se-ão em promoção a cada três anos, após o período probatório;

**§2º** - a graduação prevista no inciso IV será considerada para efeitos de aposentadoria, ao GMBC que ascender até o cargo de INSPETOR CLASSE 1, sem ter sofrido punições registradas na ficha individual nos últimos 2 (dois) anos;

**§3º** - Nos casos previstos nos incisos IV a VI serão indicados pelo Comando da Guarda Municipal e nomeado pelo chefe do poder executivo municipal, mediante portaria;

**§4º** - No caso previsto do inciso VII será escolhido e nomeado pelo Chefe do poder executivo municipal, mediante portaria.

## **SEÇÃO ÚNICA DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES**

**Art. 4º** - O presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos são norteados pelos seguintes princípios:

- I - Universalidade;
- II - Legalidade e Segurança Jurídica;
- III - Qualificação Profissional e Educação Permanente;
- IV - Reconhecimento e Avaliação de Desempenho.





## **CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 5º** - A duração normal do trabalho dos Guardas Cíveis Municipais, no desempenho do serviço público operacional (atividade-fim), obedecerá a escalas organizadas pelo Subcomandante, atendendo as necessidades do Município em regime de revezamento ou número, em 06 (seis) horas diárias, perfazendo um total de 40 (horas) horas semanais e 160 (cento e sessenta) horas mês, sendo:

- I - Escala 12 x 36 (doze por trinta e seis);
- II - Escala 24 x 72 (vinte e quatro por setenta e dois);
- III - Escala Especial 12 x 60 / 24 x 120 (doze por sessenta / vinte e quatro por cento e vinte).

**§ 1º** - O Guarda Municipal que trabalhar nas respectivas escalas fará jus a um complemento remuneratório através do Plantão Especial, para complementar a jornada da escala depois de atingida a carga horária, ainda que esteja em cargo de comissão;

**§ 2º** - As escalas especiais de trabalho da Guarda Municipal ocorrerão na excepcionalidade e complexidade das atribuições conferidas aos Guardas Municipais no exercício da função, em decorrência da necessidade administrativa e/ou operacional.

## **CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGO**

**Art. 6º** - O PCCV/GMBC tem como objetivo profissionalizar e valorizar o Guarda Municipal de Bom Conselho, bem como melhorar o desempenho e a qualidade dos serviços de segurança, proteção e prevenção prestados nas atividades sob a responsabilidade do Poder Público, conforme a Lei Federal nº 13.022/2014 e, ainda:

- I - Estabelecer a carreira do Guarda Municipal, oferecendo instrumentos legais que regulem a progressão funcional e salarial, compatível com a estrutura organizacional do Município;
- II - Implantar a progressão funcional baseada no tempo de serviço e na avaliação de desempenho;





- III - Implantar a promoção baseada no tempo de serviço, na avaliação de desempenho, nível de escolaridade e demais requisitos previstos nesta Lei, e com a nova redação dada pelo Estatuto da Guarda Municipal de Bom Conselho – PE;  
IV - Efetivar a evolução salarial baseada na progressão e na promoção.

## CAPITULO IV DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

**Art. 7º** - Para efeito desta Lei, considera-se:

- I - **Cargo:** conjunto de competências e responsabilidades atribuído ao Guarda Municipal, com atividades semelhantes quanto à natureza da atuação;  
II - **Função:** conjunto de tarefas correlatas que a Administração confere a cada categoria profissional, que diferem conforme as competências das classes.  
III - **Carreira:** grupamento de níveis e classes que organizam e hierarquizam as atividades e definem a evolução funcional e da remuneração do Guarda Municipal;  
IV- **Nível:** conjunto de atividades semelhantes quanto à natureza e diferentes quanto ao grau de responsabilidade e complexidade das funções, escalonadas de acordo com a hierarquia do serviço, guardando correlação entre si;  
V- **Classe:** posicionamento dentro do nível;  
VI- **Progressão:** evolução horizontal ou vertical do Guarda Municipal de um nível para outro e de uma classe para outra na carreira, segundo seu tempo de serviço;  
VII- **Promoção:** evolução vertical ou horizontal do Guarda Municipal de uma classe/nível para o seguinte na carreira, segundo o resultado nas avaliações de desempenho;  
VIII- **Enquadramento:** posicionamento do Guarda Municipal no nível ou classe, compatível com os critérios e requisitos estabelecidos no presente Plano de Cargos;  
IX - **Tabela salarial:** É o escalonamento de acordo com as classes e os níveis no qual o Guarda Municipal poderá ter a evolução funcional e de vencimento, de acordo com os critérios de Progressão e Promoção;  
X - **Vencimento-base:** É o vencimento correspondente a um nível e classe no qual o Guarda Municipal está enquadrado, sob o qual irá incidir todas as demais vantagens percebidas pelo mesmo;  
XI- **Remuneração:** é o somatório do vencimento base acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, que incluem: o percentual de carreira, adicional noturno (Constituição Federal, Art. 7º, IX), adicional de 30% (trinta por cento) pelo risco de vida e auxílio alimentação.

**§1º** - O Guarda Municipal que obtiver a progressão por tempo de serviço e que for aprovado na avaliação de desempenho de uma classe para outra terá o direito a exercer a função a que ascender e passará a perceber seus vencimentos, adicionais





e todas as demais vantagens salariais, conforme o seu novo enquadramento.

**§2º** - O direito previsto no parágrafo anterior não se aplica aos cargos em comissão de Comandante, Subcomandante, Inspetor Regional e Inspectores Especiais, que dependerão de vacância, a escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal e do Comandante, respectivamente.

**§ 3º** - Quando houver mais de um Guarda Municipal apto ao direito de ascensão para Inspetor Especial/Regional, à escolha ficará a cargo do Comandante, respeitando os critérios e requisitos estabelecidos nesta Lei.

**§4º** - Para as vagas de Comandante, Subcomandante, Inspetor Regional e Inspetor especial deverá o interessado necessariamente ter alcançado, dentro do quadro de progressão, no mínimo, o nível de subinspetor classe II (anexo I).

**§5º** - O cargo de Comandante será de escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, que o nomeará mediante portaria, respeitando os critérios e requisitos estabelecidos nesta Lei e na nova redação dada a Lei da Guarda Municipal de Bom Conselho de nº 1.749/2021.

**§6º** - Para os cargos de Subcomandante, Inspetor Regional e Inspetor especial a indicação será do Comando da Guarda Municipal, seguida por nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, respeitando os critérios e requisitos estabelecidos em Lei.

**§7º** - O subinspetor a partir da classe II que assumir o cargo de Comandante, Subcomandante, Inspetor Regional ou Inspetor especial ao deixar o cargo para o qual foi nomeado retornará, no mínimo, para Inspetor de classe III, fazendo jus as remunerações correspondentes.

**§8º** - Os inspetores de classe I, II e III ao assumirem cargos por nomeação voltarão a sua classe original por tempo de serviço assim como para seu grupamento original com todas as remunerações a elas inerentes, ao fim do mandato.

**§9º** - Aqueles que foram nomeados aos cargos de Comandante e Subcomandante poderão escolher o grupamento em que trabalharão ao retornarem para seus cargos de origem, contabilizado o período para progressão em que estiver exercendo o cargo de nomeação.

**§10º** - Aos Guardas Municipais que estiverem em cargos comissionados até a publicação da presente Lei, será garantida a irredutibilidade salarial.





## **CAPÍTULO V DO INGRESSO NA CARREIRA**

**Art. 8º** - O ingresso no cargo de Guarda Municipal de Bom Conselho é acessível aos brasileiros natos ou naturalizados que preencham os requisitos definidos pela Lei Federal nº 13.022/2014, através de Concurso Público de Provas, sendo enquadrado inicialmente no nível de Guarda classe III, conforme determina pelo Estatuto da Guarda Municipal de Bom Conselho – PE) e o Anexo I desta Lei.

**Parágrafo Único** - Para os Guardas Municipais admitidos posteriormente a publicação da presente Lei será exigido ensino médio, como nível de escolaridade mínima; resguardado o direito daqueles que foram admitidos anteriormente, os quais ficam desobrigados do atendimento deste requisito.

## **CAPÍTULO VI DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA**

**Art. 9º** - A carreira do Guarda Municipal deste Município será organizada conforme estabelecido pela Lei que trata do Plano de cargos, carreiras e vencimentos da Guarda Municipal de Bom Conselho.

**Art. 10.** - Ao Guarda Municipal titular do cargo efetivo, será assegurada a evolução funcional dentro da carreira, mediante promoção por progressão a cada 3 anos, atendidos os requisitos estabelecidos nesta Lei.

**Art. 11.** - As classes são constituídas de acordo com hierarquia crescente, na ordem a seguir:

- I – Guardas de classe 3, 2 e 1;
- II – Subinspetor de classe 3, 2 e 1;
- III – Inspetor de classe 3, 2 e 1;
- IV – Inspetor Especial;
- V – Inspetor Regional;
- VI - Subcomandante;
- VII- Comandante.

**Parágrafo único.** Os cargos previstos nos incisos I, II e III serão considerados cargos de carreira cuja ascensão dependerá do tempo de serviço e avaliação de





desempenho; para os cargos previstos nos incisos IV, V e VI serão de livre escolha do Comandante; e o cargo previsto no inciso VII será do Chefe do Poder Executivo, respeitando em todos os casos os critérios e requisitos previstos em Lei.

**Art. 12.** - As progressões funcionais ocorrerão por tempo de serviço para as classes e níveis seguintes da Carreira.

**Art. 13.** - As promoções funcionais ocorrerão por avaliação de desempenho para a classe seguinte da Carreira.

## **CAPITULO VII DA PROGRESSÃO**

**Art. 14.** - A progressão funcional do Guarda Municipal consiste na passagem de uma classe para a seguinte da carreira, dentro de um mesmo nível ou para a primeira classe do nível seguinte.

**Art. 15.** - A progressão por tempo de serviço dar-se-á a cada 36 (trinta e seis) meses, conforme requisitos e critérios estabelecidos nesta Lei.

**Art. 16.** - A progressão por tempo de serviço será efetuada automaticamente na data de aniversário da admissão do Guarda Municipal.

**§1º** - A progressão de carreira da Guarda Municipal se dará a partir do tempo de serviço dos servidores da Guarda Municipal de Bom Conselho, no efetivo exercício da função.

**§2º** - A contagem para progressão só se inicia após o período de estágio probatório.

## **CAPITULO VIII DA PROMOÇÃO**

**Art. 17.** - A promoção funcional do Guarda Municipal consiste na passagem do mesmo de um nível para outra hierarquicamente superior da carreira, conforme a ordem prevista no anexo I.

**Parágrafo Único.** A promoção implicará sempre no enquadramento do promovido de uma classe/nível para outra sempre hierarquicamente superior, sendo





assegurada a remuneração equivalente à respectiva hierarquia, conforme anexo I desta Lei.

**Art. 18.** - A promoção para o nível seguinte dar-se-á a cada 3 (três) anos mediante aprovação na avaliação de desempenho, e segundo os critérios abaixo estabelecidos.

**§ 1º** - A promoção é extensiva a todos os guardas, depois de cumprido o período de estágio probatório e desde que preencha os requisitos necessários à ascensão.

**§ 2º** - Para graduação em nível de promoção será necessário o intervalo de no mínimo 03 (três) anos na função anterior ao cargo.

**§ 3º** - Será observado também como requisito essencial o nível de escolaridade em grau superior para o cargo de Comandante.

**Art. 19.** - A redução do efetivo total em atividade na Guarda Municipal de Bom Conselho por efeito de aposentadoria, exoneração, demissão, morte, dentre outros, não acarretará diminuição dos quantitativos de vagas já existentes anteriormente.

#### CAPITULO IV

#### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 20.** - A avaliação de desempenho será realizada a cada 30 meses após a data de admissão ou da última promoção para acompanhamento da atuação profissional do Guarda Municipal no cumprimento de suas atribuições.

**Parágrafo único.** O Município de Bom Conselho deverá promover o primeiro processo de avaliação de desempenho no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação da presente Lei.

**Art. 21.** - Para avaliação de desempenho serão obedecidos, dentre outros, os seguintes critérios.

- I - Assiduidade;
- II - Pontualidade;
- III - Responsabilidade;
- IV - Disciplina;
- V - Respeito aos Direitos Humanos;
- VI - Boa convivência no ambiente de trabalho;





VII – Postura;

VIII - Obediência à hierarquia.

**Parágrafo Único.** Poderão ser utilizados outros critérios não previstos nesta Lei que a comissão de avaliação de desempenho julgue necessário, devendo ser necessariamente fundamento.

**Art. 22.** - Fica assegurado um adicional por titulação, nos seguintes percentuais:

I - 3% (três por cento) ao Guarda Municipal que possuir graduação;

II - 3% (três por cento) ao Guarda Municipal que possuir especialização;

III - 3% (três por cento) ao Guarda Municipal que possuir mestrado;

IV - 3% (três por cento) ao Guarda Municipal que possuir doutorado.

**§ 1º** Os cursos de aperfeiçoamento e atualização, referidos nos incisos I a IV deste artigo, serão considerados para efeito de pagamento de adicional se ministrados por instituição autorizada e reconhecida pelo órgão competente e, quando realizados no exterior, se forem validados por instituições brasileiras credenciadas para este fim.

**§ 2º** O pagamento do adicional referido neste artigo, ocorrerá a partir da data do requerimento do Guarda Municipal, mediante a apresentação do comprovante de conclusão de curso que atenda aos requisitos do parágrafo anterior.

**§3º** O adicional tratado no caput deste artigo só poderá ser requerido após o período probatório.

**Art. 23.** - Para o cargo de Comandante, o guarda deverá necessariamente cumprir além dos requisitos e critérios estabelecidos nesta Lei e pela nova redação dada a Lei nº 1.749/2021:

I – Apresentar por meio de documento oficial o nível de escolaridade em grau superior ou de tecnólogo na área de segurança, respeitando a previsão do artigo 18;

II – Ter alcançado o nível de subinspetor classe I;

**Parágrafo único.** Em caso de vacância, em razão de falecimento do Comandante, o subcomandante assumirá até nova nomeação, salvo se este possuir as qualificações exigidas, o que permitirá sua ascensão ao cargo de Comandante de forma definitiva, no período correspondente a conclusão do mandato.

## CAPÍTULO X





## DA COMISSÃO E DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 24.** - A Comissão de Avaliação de Desempenho dos Guardas Municipais será composta por 03 (três) membros e será formada de forma paritária pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou um representante por ele indicado e 2 (dois) Guardas Cíveis Municipais, sendo eles: o comandante e o subcomandante.

**Parágrafo único.** Em caso de impossibilidade comprovada de um dos membros da Comissão exercer suas responsabilidades este poderá ser substituído por guarda de carreira na classe de Inspetor Regional.

**Art. 25.** - O processo de avaliação de desempenho será iniciado através de edital assinado e publicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, contendo as fases e os critérios de avaliação de acordo com o que estabelece o artigo 21 desta Lei.

**Art. 26.** - O período de avaliação será iniciado 6 (seis) meses antes da promoção.

**Art. 27.** - Os Guardas Cíveis Municipais que se julgarem prejudicados pelo resultado da avaliação funcional, publicado pela Comissão, deverão preencher a Folha de Requerimento, no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas) a contar da publicação do resultado.

**Art. 28.** - O Guarda Municipal não terá direito à progressão nem à promoção nos seguintes impedimentos:

- I - Se estiver afastado do efetivo exercício das atividades inerentes ao seu cargo, excetuando-se os Guardas Cíveis Municipais que estiverem em tratamento médico comprovado por meio documental, no exercício de mandato eletivo, mandato classista ou cargo de confiança e nos demais casos previstos nesta lei;
- II- Se for condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado;
- III- Se estiver cumprindo sentença privativa de liberdade em decorrência de sentença transitada em julgado, durante o período correspondente à pena, mesmo quando em benefício do livramento condicional;
- VI - Se tiver sofrido 10 (dez) ou mais dias de faltas injustificadas, ininterruptas ou intercaladas, no período de 12 (doze) meses.

**§ 1º** - A progressão e promoção do Guarda Municipal serão de acordo com os critérios estabelecidos na presente Lei assim como pela nova redação dada a Lei nº 1.794/2021.

**§ 2º** - Fica vedada a concessão de promoção ao Guarda Municipal que estiver em estágio probatório.





## **CAPÍTULO XI DOS VENCIMENTOS E DA TABELA DE VENCIMENTOS**

**Art. 29.** - O vencimento base inicial de carreira da Guarda Municipal de Bom Conselho, será fixado em um salário mínimo e meio vigente e será corrigido anualmente pelo índice do salário mínimo nacional, com data-base no mês de janeiro.

**§ 1º** - O Guarda Municipal terá o seu vencimento base alterado de acordo com a sua posição na tabela de vencimentos, conforme os percentuais nela inclusos, atualizados pelos reajustes que incidirão sobre o Guarda de classe III, se estendendo as demais classes e níveis da tabela, conforme Anexo I, desta Lei.

**§ 2º** - A correção das demais faixas obedecerá aos mesmos critérios do parágrafo anterior, obedecidos os percentuais de remuneração da tabela.

**Art. 30.** - A tabela de vencimentos será composta de classes, acrescentando-se o percentual de 3% (três por cento) para cada classe da tabela sobre a classe imediatamente anterior.

**Art. 31.** - No enquadramento dos Guardas Municipais integrantes do atual quadro efetivo deste Município, não poderá haver redução de vencimento.

**Art. 32.** - Todo guarda municipal que trabalhar em período noturno fará jus a adicional noturno, conforme Art. 7º, IX, CF/1988.

**Parágrafo Único.** O Guarda Municipal que perceba atualmente vencimento superior ao valor correspondente ao seu enquadramento, deverá perceber o vencimento imediatamente superior na tabela.

## **CAPÍTULO XIII DA APOSENTADORIA**

**Art. 33.** - O Guarda Municipal será aposentado conforme as condições estabelecidas na Constituição Federal de 1988, no que couber da Lei dos Servidores Públicos Municipais de Bom Conselho e nesta Lei.

**§ 1º** - O Guarda Municipal de carreira terá direito a progressão a cada três anos até o nível de inspetor classe I; e ao se aposentar terá direito a ascender à classe de





inspetor especial e seus efeitos remuneratórios.

**§2º** - O Guarda Municipal que se aposentar por invalidez, devidamente comprovada, fará jus a adicional de 25%, conforme Lei Federal vigente e os efeitos remuneratórios previstos no item anterior.

**§3º** - Em caso de falecimento no estrito cumprimento do dever legal, ainda que seja no período de deslocamento de ida ou retorno do trabalho, fará jus a promoção seguinte em que estiver enquadrado.

## **CAPITULO XIX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 34.** - Para os guardas de carreira admitidos anteriormente a publicação desta Lei, com mais de 30 (trinta) anos de serviço prestado na função, o tempo de progressão será de apenas 1 (um) ano, respeitando, no que couber, os critérios e requisitos previstos em Lei.

**Art. 35.** - Se comprovada à irregularidade ou a ilegalidade, será declarado nulo o ato que progredir ou promover indevidamente o Guarda Municipal.

**Art. 36.** - O Guarda Municipal impedido indevidamente de ascender na progressão por tempo de serviço ou promoção a que tiver direito será restituído, de forma retroativa, da diferença de remuneração a que fizer jus.

## **CAPÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 37.** - O enquadramento dos Guardas Civis Municipais será atualizado, de acordo com este PCCV/GMBC, a partir de 01 de janeiro de 2025, sendo implementado em folha de pagamento com os valores reajustados de acordo com o anexo I.

**Parágrafo único.** Os Guardas Civis Municipais enquadrados, passarão a perceber seu vencimento base de acordo com o Anexo I, desta Lei.

**Art. 38.** - Os reajustes a que forem promovidos nos vencimentos, salário – base e demais remunerações dos servidores municipais incidirão anualmente sobre a base, de acordo com o índice de reajuste sobre o salário mínimo vigente, em toda a





tabela salarial constante do Anexo I, da presente Lei.

**Art. 39.** – Farão parte desta Lei:

- I – Anexo I: Tabela de progressões e valores;
- II – Anexo II: Atribuições de cada cargo.

**Art. 40.** - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento - Lei Orçamentária Anual - LOA-2025, suplementadas, se necessário, nos limites legais, obedecidas as recomendações da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 41.** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

**Art. 42.** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO MUNICIPAL Cel. JOSÉ ABÍLIO DE ALBUQUERQUE ÀVILA**, em  
05 de julho de 2024.

**João Lucas da Silva Cavalcante**  
**Prefeito**

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico para os devidos fins, nos termos do inciso XV do art. 80 e inciso XXVII do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, e Art. 97 inciso I alínea "b" da Constituição do Estado, que a presente Portaria foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 05 de julho de 2024.

**José Daniel Brasileiro Feliciano Filho**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública





**ANEXO I**

CLASSES	VENCIMENTO	% PROGRESSÃO	TEMPO P/ PROGRESSÃO
Comandante	Representatividade = Gratificação de 100% (cem por cento) sobre os Vencimentos + as remunerações previstas no Art. 7º, XI desta Lei.		Livre nomeação do Chefe do Poder Executivo
Subcomandante	Representatividade = Gratificação de 75% (setenta e cinco por cento) sobre os Vencimentos + remunerações previstas no Art. 7º, XI desta Lei.		Livre nomeação do Comandante
Inspetor Regional	Representatividade = Gratificação de 75% (setenta e cinco por cento) sobre os Vencimentos + remunerações previstas no Art. 7º, XI desta Lei.		Livre nomeação do Comandante
Inspetor Especial	Representatividade = Gratificação de 75% (setenta e cinco por cento) sobre os Vencimentos + remunerações previstas no Art. 7º, XI desta Lei.		Livre nomeação do Comandante / Aposentadoria
Inspetor – classe 1		3%	a cada três anos
Inspetor – classe 2		3%	a cada três anos
Inspetor – classe 3		3%	a cada três anos
Subinspetor – classe 1		3%	a cada três anos
Subinspetor – classe 2		3%	a cada três anos
Subinspetor – classe 3		3%	a cada três anos





Guarda – classe 1		3%	a cada três anos
Guarda – classe 2		3%	a cada três anos
Guarda – classe 3	R\$ 2.118, 00 (vencimento base – art. 29, caput, desta Lei)		três anos após o fim do estágio probatório
Corregedoria	Gratificação	Tempo de Mandato	
Corregedor	Representatividade = Gratificação de 75% (setenta e cinco por cento) sobre os Vencimentos + remunerações previstas no Art. 7º, XI desta Lei.	3 anos	Prorrogável por igual período
Auxiliar de Corregedor I	Representatividade = Gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre os Vencimentos + remunerações previstas no Art. 7º, XI desta Lei.	3 anos	Prorrogável por igual período
Auxiliar de Corregedor II	Representatividade = Gratificação de 50% (cinquenta por cento) sob os Vencimentos + remunerações previstas no Art. 7º, XI desta Lei.	3 anos	Prorrogável por igual período
Ouvidoria	Gratificação	Tempo de Mandato	Prorrogável por igual período
Ouvidor	Representatividade = Gratificação de 75% (setenta e cinco por cento) sobre os Vencimentos + remunerações previstas no Art. 7º, XI desta Lei.	3 anos	Prorrogável por igual período
O índice de reajuste será o do salário mínimo vigente.			





## ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PRESENTES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AMSTTBC		
CARGOS COMISSIONADOS		
SÍMBOLO	CARGO	ATRIBUIÇÕES
CC0	Diretor Presidente	Exercer a autoridade de Trânsito no Município; estabelecer a política básica para o trânsito, a partir das diretrizes gerais do Governo Municipal, do Conselho Estadual de Trânsito de Pernambuco – CETRAN/PE, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, e do Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN, em consonância com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB; planejar, elaborar, coordenar e implantar a política municipal de transporte, visando, sempre que possível, a integração com o Conselho Municipal de Trânsito e Transporte e demais órgãos competentes; planejar, elaborar, coordenar e implantar a política municipal de segurança pública, em conjunto com o GGIM, conselhos municipais competentes e outros órgãos e entidades; responsabilizar-se pela administração geral da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> , pela qualidade dos serviços prestados à sociedade e pela qualidade do atendimento ao público usuário; admitir, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente, nos termos da legislação regente; autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa; autorizar e homologar as licitações para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços; celebrar acordos, convênios, contratos e outros instrumentos congêneres com órgãos e entidade das esferas federal, estadual ou municipal sobre matéria atinente à competência da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> , com vistas a consecução de objetivos de interesse





		público; determinar a instauração de sindicância e inquérito administrativo, para apuração de infração disciplinar e irregularidade; submeter a aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos prazos próprios, os orçamentos sintéticos e analíticos anuais e plurianuais, bem como pedidos de créditos adicionais; exercer competência residual, quando da inexistência de competência específica de órgão pertencente a estrutura interna organizacional da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; desenvolver outras atribuições inerentes a sua função.
CC1	Secretário Executivo de Gestão	Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços da secretaria; assessorar o Diretor Presidente no desempenho de suas funções; gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades; coletar informações para consecução de objetivo e metas da entidade; coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido que permita a <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> levar a efeito as ações determinadas; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da entidade, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
CC2	Chefe de Gabinete da Presidência	Planejar, organizar e supervisionar a execução da agenda da Presidência da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; assessorar a Presidência em assuntos da sua competência; colaborar na preparação de relatórios sob sua responsabilidade; fazer cumprir as ordens emanadas da Presidência; redigir documentos oficiais; atender ao público interno e externo; realizar outras atividades afins.
CC3	Assessor Técnico da Presidência	Auxiliar no planejamento, organização, análise e controle dos serviços administrativos; assessorar a Presidência na coordenação de projetos técnicos de competência da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom</b>





		<b>Conselho - AMSTTBC</b> , acompanhando a execução; participar de estudos e pesquisas de natureza administrativa; redigir documentos oficiais; realizar atividades afins a área de atuação.
CC3	Assessor de Atendimento e Cadastro	Presta apoio administrativo e logístico ao Diretor Presidente, atendendo a todas as necessidades de recepção, organização, despacho e distribuição do expediente; recepcionar o público e tomar as providências necessárias a cada solicitação; desenvolver outras atividades afins à área de sua atuação.
CC1	Controlador Interno Geral	As atribuições cometidas ao Controlador Interno Geral se encontram definidas em lei específica.
CC2	Auditor de Controle Interno	As atribuições cometidas ao Auditor de Controle Interno se encontram definidas em lei específica.
CC2	Ouvidor	Contribuir para o desenvolvimento institucional, oferecendo aos gestores, aos servidores e à comunidade em geral, um canal de comunicação com a administração da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> , de forma imparcial, sem burocracias, buscando solucionar os problemas de modo a aprimorar as ações e serviços da entidade; elaborar relatório mensal acerca das demandas recebidas.
CCD1	Diretor Administrativo	Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades supridoras da base normativa e informacional do sistema operacional da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> , compreendendo execução das atividades previstas na legislação de trânsito e de transporte, bem como demais instrumentos afins; prestar apoio ao Diretor Presidente; acompanhar os resultados das ações da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> sob sua responsabilidade; acompanhar a execução dos contratos; desenvolver outras atividades afins à área de





		atuação.
CC2	Gerente de Gestão de Pessoas e Controle de Patrimônio	Coordenar, controlar, acompanhar e implantar atividades de administração, gestão e desenvolvimento de pessoal e assistência ao servidor; responder pela gestão de bens móveis permanentes, acompanhando todo o acervo patrimonial, com vistas a garantir o seu registro e controle, valor pecuniário e depreciação.
CC2	Gerente de Almoarifado	Realizar inventário cíclico, processando e documentando a entrada e retorno de produtos; gerenciar as atividades de recepção, estocagem, manipulação e saída de produtos, assegurando o abastecimento dos setores; gerenciar os lançamentos da movimentação de entradas e saídas que controlam os estoques; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados; examinar, inspecionar e reportar aos superiores os defeitos dos materiais; registrar o uso e as perdas de estoque ou de equipamentos de manuseio; determinar métodos adequados de armazenagem e de identificação baseados na rotatividade dos materiais, meio ambiente e disponibilidade de recursos físicos; desenvolver outras atividades afins à área de atuação.
CC3	Coordenador de Controle Operacional	Controlar as despesas que determinado projeto exige; trabalhar para que os problemas sejam resolvidos o mais rápido possível e não atrapalhem as atividades da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; elaborar e implementar melhorias para garantir a otimização dos processos; cumprir e executar as táticas definidas; promover a qualidade dos serviços e o alcance de resultados; minimizar as ameaças identificadas em determinado projeto; auxiliar o Diretor Administrativo em suas tarefas; desenvolver outras atividades afins à área de atuação.
CCD1	Diretor de Orçamentos e Finanças	Planejar, organizar, coordenar e controlar atividades financeiras, execução de orçamento, contábil e de compras, em consonância com a política estabelecida pela <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; viabilizar os recursos materiais e financeiros necessários à execução dos





		projetos da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; movimentar contas bancárias de titularidade da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> em conjunto com o Diretor Presidente; promover o controle das despesas orçamentárias, analisar e acompanhar os processos de emissão de empenhos, liquidação das despesas e análise dos boletins de solicitação de diárias; desenvolver outras atividades afins à área de atuação.
CC2	Gerente de Contabilidade	Coordenar, em conjunto com o Diretor de Orçamentos e Finanças, as atividades de programação, execução, supervisão e controle de receitas, despesas, contabilidade e execução orçamentária da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; promover os registros financeiro-patrimoniais dos bens do ativo imobilizado; manter os arquivos comprobatórios das classificações das receitas arrecadadas e recolhidas; proceder à análise, à classificação e o controle contábil das receitas e despesas; desenvolver outras atividades afins à área de atuação.
CCD1	Diretor de Trânsito e Transporte	Planejar, executar, coordenar e avaliar, no âmbito de sua circunscrição e competências, as atividades de fiscalização de trânsito e transporte; desenvolver as diretrizes e metas para a atuação do agente de fiscalização; planejar e realizar campanhas diferenciadas de fiscalização educativa e ostensiva nas datas de eventos comemorativos; fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito e transporte; proceder o monitoramento das atualizações do CTB e Resoluções do CONTRAN; controlar e fiscalizar a execução dos serviços de transporte remunerado, sendo público ou privado; estipular diretrizes para o estabelecimento e implantação de política de educação voltadas para o exercício e uso do transporte público; implementar as medidas da política do Programa Nacional de Transporte e do planejamento estratégico municipal de mobilidade; coordenar a coleta de informações de dados estatísticos ligados à frota de veículos e acidentes de trânsito junto aos órgãos estaduais e federais componentes do





		Sistema Nacional de Trânsito; Manter interação com o Coordenador de Educação para o Trânsito, visando imprimir sentido educacional às atividades de fiscalização; desenvolver outras atividades afins à área de sua atuação.
CC2	Gerente de Engenharia e Manutenção Viária	Planejar, coordenar e acompanhar a execução do sistema de sinalização horizontal, vertical e semafórica; controlar a aquisição e utilização dos materiais e equipamentos de sinalização; fiscalizar as implantações de sinalização feitas por terceirizados; elaborar projetos de sinalização provisória em operações de trânsito especial, quando em eventos realizados no município de Bom Conselho; desenvolver outras atividades afins à área de sua atuação.
CC2	Gerente de Controle do Sistema de Transporte	Responder pela frota própria e terceirizada da <b>Autorarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; acompanhar permanentemente os insumos da frota sob sua responsabilidade, suprimindo o gestor de informações necessárias ao acompanhamento permanente dessas despesas; dar apoio ao Diretor de Mobilidade Urbana quanto ao exercício das atividades de fiscalização e controle administrativo de transporte no âmbito da área de atuação da <b>Autorarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; desenvolver outras atividades afins à área de sua atuação.
CCD1	Diretor de Tecnologia da Informação	Administrar a rede de telecomunicações da <b>Autorarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> , auxiliando no fornecimento de infraestrutura para a transmissão de dados, bem como para outras tarefas de comunicação interna e externa: correio eletrônico, fax, telex, PABX digital, redes de faixa larga, transmissões de voz/som e vídeo, em circuitos internos, e de sinais externos de rádio e televisão; participar do processo de definição dos dados corporativos da <b>Autorarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> e assumir responsabilidade pela sua administração, segurança, integridade e confiabilidade; dar suporte aos servidores da AMSTT, especialmente quando da utilização de





		sistemas altamente especializados; dar suporte técnico e administrativo aos sistemas vinculados ao DETRAN/PE e demais correlatos; desenvolver outras atividades afins à área de sua atuação.
CC2	Gerente de Suporte Técnico de Sistemas	Responder pelo desenvolvimento e implantação de sistemas, no que se refere às áreas de veículos, condutores e controle de sua qualidade; monitorar os serviços do ambiente computacional de produção de serviços da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; auxiliar o Diretor de Tecnologia da Informação na execução de suas atribuições; coordenar a instalação, desinstalação e disponibilização dos recursos tecnológicos básicos de operação e integração dos sistemas informatizados da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; desenvolver outras atividades afins à área de sua atuação.
CC3	Assessor Técnico de Sistemas	Responder pela instalação e dar manutenção aos recursos tecnológicos a serem adotados pela <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; providenciar a manutenção dos sistemas em funcionamento; assessorar o Chefe de Suporte Técnico quanto à execução de suas atribuições; realizar a coleta de dados estatísticos ligados ao desempenho da competência da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> , objetivando o aprimoramento de sua eficiência; executar os procedimentos de <i>backup</i> e recuperação de dados e arquivos pertinentes à operação dos computadores e sistemas institucionais; desenvolver outras atividades afins à área de sua atuação.
FCA1	Comandante da Guarda Municipal	As atribuições que competem ao Comandante da Guarda Municipal se encontram definidas em lei específica.
FCA3	Chefe da Brigada de Trânsito	Responder pelo exercício das atividades de fiscalização de trânsito e do sistema de transporte, de veículos e de condutores em todo o âmbito de atuação da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; organizar a estrutura da Brigada de





		Trânsito; coordenar as operações e fiscalização de trânsito e do sistema de transporte; levar ao conhecimento do Comandante ou Subcomandante toda e qualquer ocorrência que porventura não lhe caiba resolver.
FCA3	Chefe da Brigada Patrimonial e Comunitária	Responder pelo exercício das atividades de fiscalização e proteção dos bens públicos, móveis e imóveis; organizar a estrutura da Brigada do Patrimônio; responder pela gestão de bens móveis permanentes, acompanhando todo o acervo patrimonial da Guarda Municipal, com vistas a garantir o seu registro e controle; levar ao conhecimento do Comandante ou Subcomandante toda e qualquer ocorrência que porventura não lhe caiba resolver.
FCA3	Chefe da Brigada Ambiental	Proteger o patrimônio ambiental e ecológico do município de Bom Conselho, adotando medidas educativas, preventivas e de fiscalização nos termos da legislação regente sobre a matéria; desenvolver ações para preservação e proteção do meio-ambiente; firmar parcerias com órgãos de proteção ambiental de nível federal, estadual e municipal; levar ao conhecimento do Comandante ou Subcomandante toda e qualquer ocorrência que porventura não lhe caiba resolver.
FCA3	Chefe de Almoxarifado e Controle da Frota	Responder pela manutenção e pelo controle dos materiais de trabalho usados cotidianamente; acompanhar e fiscalizar o controle de abastecimento e manutenção das viaturas a serviço da Guarda Municipal; levar ao conhecimento do Comandante ou Subcomandante, respectivamente, toda e qualquer ocorrência que porventura não lhe caiba resolver.
FCA3	Chefe de Prevenção a Violência	Elaborar, planejar, coordenar e executar a Política Municipal de Segurança Pública Cidadã, com vistas à gestão plena e ação preventiva de enfrentamento à violência, a criminalidade e às drogas; observar as diretrizes nacionais e estaduais de segurança urbana e prevenção à violência e criminalidade; elaborar e articular programas, projetos e ações intersetoriais visando integrar os demais órgãos da municipalidade para contenção da criminalidade por meio de ações preventivas; propor convênios com os órgãos de segurança pública, de justiça e instituições





		governamentais e não governamentais; executar as políticas de prevenção às drogas, de acordo com as diretrizes emanadas pela SENASP; promover a participação social por meio de atividades, eventos, programas, projetos e demais ações junto aos Conselhos Municipais; desenvolver outras atividades afins à área de atuação.
FCA3	Chefe de Coordenação Administrativa	Planejar, coordenar, direcionar e executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação e na realização de serviços de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; observar os registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, ofícios, relatórios, comunicações internas, arquivamento de documentos, entre outros; operar sistemas eletrônicos de tramitação de documentos físicos e digitais; manter atualizado o assentamento dos membros de carreira da Guarda Municipal; levar ao conhecimento do Comandante ou do Subcomandante toda e qualquer ocorrência que não lhe caiba resolver.

