



## ATOS OFICIAIS

### SADS SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

#### PORTARIA Nº 42, DE 17 DE MAIO DE 2023.

#### “ESTABELECE A OPERAÇÃO BAIXAS TEMPERATURAS NO AMBITO DA POLITICA DE ASSISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL”

**ADRIANA DA SILVEIRA BUENO MOLINA**, Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social do município de Barueri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando o disposto na Portaria nº 01, de 04 de janeiro de 2021.

**CONSIDERANDO** a necessidade de providências na execução dos serviços socioassistenciais para apoio e proteção à população atingida por situações de emergências em razão das baixas temperaturas, em especial, a população em situação de rua;

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Estabelecer ações para atendimento de situações de emergência em razão das baixas temperaturas, através do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências, no período de maio a setembro;

**I** – Promover acolhimento emergencial temporário para pessoas que estejam em situação de rua nas noites de baixas temperaturas, oferecendo condições necessárias para sua proteção, como locais para pernoite, higienização e alimentação;

**II** – Realizar encaminhamentos para o Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas em situação de rua, inclusive ampliando as vagas existentes, através da Associação Cáritas Nossa Senhora da Escada, por meio de parceria já estabelecida com o município;

**III** – Intensificar a atuação do Serviço Especializado em Abordagem Social de modo a oferecer acolhida às pessoas em situação de rua expostas às baixas temperaturas no município;

**IV** – Articular ações de monitoramento junto a Guarda Civil Municipal e à Defesa Civil;

**V** – Realizar encaminhamentos necessários para outros serviços da rede socioassistencial conforme as necessidades apresentadas pelos atendidos;

**VI** – Divulgar ações, locais de atendimento e canais de comunicação para atendimento desta operação.

**Art. 2º** – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI, 17 DE MAIO DE 2023.

**ADRIANA DA SILVEIRA BUENO MOLINA**  
**SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

### SEHAB SECRETARIA DA HABITAÇÃO

#### Barueri, 16 de maio de 2023.

#### RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 15/2023 PUBLICADO EM 10/05/2023 - Edição 1.595.

#### ONDE O TEXTO CORRETO É:

**GRIGORIO RODRIGUES PONTES MAGLIO**, Secretário da Habitação do Município de Barueri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fundamento no Artigo 1º do Decreto 8.562 de 1º de julho de 2017, através do presente ato, **REVOGA** o Termo de Permissão de Uso nº 103/2014, originário do Decreto nº 7.434 de 05 de novembro de 2012, em nome de ELIENE PEREIRA CONTRIM BEZERRA – CPF 279.720.798-03, missionária do Bloco 2 – Apto 12 no Conjunto Habitacional Jardim Paulista, sito à Estrada Velha de Itapevi, nº 3911 – Jardim Paulista/Votupoca, Barueri, SP, considerando o abandono da unidade habitacional, nos termos da Lei.

Lei 2.658/2018 ...

Art. 32 ...

Inciso IV ... abandono da unidade habitacional,

**GRIGORIO RODRIGUES PONTES MAGLIO**  
**SECRETÁRIO DA HABITAÇÃO**

### SNJ SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

#### LEI COMPLEMENTAR Nº 547, DE 17 DE MAIO DE 2023

#### ALTERA DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 383, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2016

**RUBENS FURLAN**, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

**Art. 1º** Passa a Lei Complementar nº 383, de 1º de dezembro de 2016, a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º .....

§1º .....

VI - Classe de Suporte Pedagógico composta por cargos de provimento efetivo de:

a) Supervisor de Ensino, com atuação na estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação;

b) Diretor de Escola, com atuação na unidade escolar de lotação;

c) Orientador Educacional, com atuação na unidade escolar de lotação;

d) Coordenador Pedagógico, com atuação na unidade escolar de lotação.

§2º (REVOGADO).”

“Art. 5º .....

IX – Profissional do Magistério: titular de cargo efetivo da Classe de Professores e da Classe de Suporte Pedagógico do Quadro de Cargos do Magistério Público Municipal;

X – (REVOGADO);

XXI – Módulo de Profissionais do Magistério: quantidade de cargos efetivos do Magistério prevista e necessária para o exercício da docência e de cargos efetivos de suporte pedagógico, relacionada à complexidade da unidade escolar;

“Art. 6º O Quadro do Magistério Público Municipal, aprovado pelo Anexo I, é constituído de cargos efetivos, regidos pelas disposições desta Lei Complementar, organizados nas seguintes Classes:

II – Classe de Suporte Pedagógico, composta por cargos de provimento efetivo de:

a) Supervisor de Ensino, com atuação na estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação;

b) Diretor de Escola, com atuação na unidade escolar de lotação;

c) (REVOGADO);

d) Orientador Educacional, com atuação na unidade escolar de lotação;

e) Coordenador Pedagógico, com atuação na unidade escolar de lotação.

§1º (REVOGADO).

§2º (REVOGADO).

I – (REVOGADO);

II – (REVOGADO);

III – (REVOGADO).”

“Art. 7º Os cargos de provimento efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal ficam com as denominações estabelecidas na conformidade do Anexo I desta Lei Complementar, observada a situação atual e situação nova.

Parágrafo único. As descrições sumárias dos cargos efetivos correspondem ao Anexo IV desta Lei.”

“Art. 8º As exigências para o provimento dos cargos efetivos dos Profissionais do Magistério estão definidas no Anexo II desta Lei.”

“Art. 9º O ingresso nos cargos dos profissionais do Quadro do Magistério dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos, que definirá as vagas e correspondente classificação por campo de atuação para os profissionais do Quadro do Magistério, respeitadas as exigências do Anexo II desta Lei.”

“Art. 10. Os concursos públicos previstos nesta Lei Complementar para os cargos do Quadro do Magistério Municipal serão realizados, observado o seguinte:

§1º (REVOGADO).”

“Art. 13. Os servidores ocupantes dos cargos das Classes de Professores, de Professores de Desenvolvimento Infantil, de Professores de Inclusão Escolar e de Suporte Pedagógico aprovados em concurso de provas e de títulos terão, no ato de sua posse, sua lotação na unidade na qual prestarão serviços, atribuída pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos das Classes de Professores, de Professores de Desenvolvimento Infantil, de Professores de Inclusão Escolar e de Suporte Pedagógico deverão iniciar o

exercício de suas atribuições, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da posse no cargo, sob pena de seu não comparecimento ser considerado como desistência da vaga do concurso realizado, esgotadas todas as possibilidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri.”

“Art. 14 .....

§1º Entende-se por vagas reais as remanescentes do processo de remoção e atribuição dos profissionais do magistério.

§2º Compete à Secretaria de Educação a atribuição das unidades de lotação dos servidores ocupantes dos cargos de suporte pedagógico.”

“Art. 15. Caberá aos Diretores de Escola, sob coordenação das áreas de planejamento e supervisão da Secretaria Municipal de Educação, definir horários das classes e turnos de funcionamento das unidades escolares da rede municipal de ensino, visando o cumprimento da proposta educacional de acordo com o quadro de lotação aprovado.”

“Art. 16 (REVOGADO).”

“Art. 17 (REVOGADO).”

“Art. 18. Os professores ficam sujeitos às jornadas de trabalho definidas no Anexo III desta Lei Complementar, conforme o cargo e o campo de atuação, com o objetivo de atender à demanda com eficiência, efetividade e qualidade do ensino ministrado.

I – (REVOGADO);

II – (REVOGADO).”

“Art. 22. O servidor ocupante de cargo de Suporte Pedagógico cumprirá a jornada prevista no caput do art. 60 desta Lei Complementar.”

“Art. 27 .....

VII - definir o horário das classes e das horas-aula de atividades que integram a jornada do professor com os turnos de funcionamento da unidade escolar;”

“Art. 28 .....

I - em forma de complemento de jornada na disciplina específica do concurso público, se o professor não possui a jornada de trabalho máxima;

II - em forma de Carga Suplementar de Trabalho Docente, com aulas livres remanescentes que não formam jornadas para o:

a) docente da disciplina específica do concurso público, se o professor já possui atribuída a jornada de trabalho máxima compatível a sua disciplina;

b) docente de disciplina diversa do concurso público, desde que devidamente habilitado, independentemente da jornada atribuída.”

“Art. 32 Remoção é a movimentação dos Profissionais do Magistério titulares de cargo efetivo de docência e suporte pedagógico de uma para outra unidade escolar, sem que se modifique sua situação funcional na forma do regulamento.”

“Art. 33. O processo de remoção será regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo obrigatório observar os respectivos campos de atuação e habilitações específicas.”

“Art. 35 (REVOGADO)”

“Art. 38. A remoção do servidor de uma unidade escolar para outra poderá ser determinada ex-offício, desde que devidamente motivada e justificada, atendendo ao interesse público.”

“Art. 39. ....

II - temporária: quando o professor titular estiver afastado da docência ou em licença nos termos da legislação municipal vigente, por período superior a 15 (quinze) dias.

§3º .....

II - .....

b) a título de Carga Suplementar de Trabalho Docente, conforme regulamentação a ser expedida anualmente pela Secretaria de Educação;

§6º O contrato por tempo determinado poderá ser rescindido quando o contratado se ausentar por 05 (cinco) ou mais dias, sem motivo justificado, sem direito à indenização.”

“Art. 40. ....

§1º (REVOGADO).

§2º (REVOGADO).

§4º (REVOGADO).”

“Art. 40-A. Nos impedimentos legais e temporários dos cargos de suporte pedagógico, será obedecido o procedimento disposto na Lei Complementar nº 277/2011, no que atine à contratação temporária.”

“Art. 41. (REVOGADO)”

“Art. 42. ....

§3º É dever do Diretor de Escola, com a fiscalização do Supervisor de Ensino, averiguar o cumprimento das condições de acúmulo de cargos.

§5º Para fins de cálculo do limite para acúmulo dos cargos de que tratam os incisos II e III deste artigo, por servidores ocupantes de cargos de Suporte Pedagógico, a jornada de trabalho deverá ser convertida em horas-aula.”

“Art. 45. ....

II - (REVOGADO);

III - (REVOGADO);

IV - exercer atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, junto à Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação, mandato classista e às entidades, fundações conveniadas e órgãos da Administração Municipal de Barueri;”

“Art. 49. ....

§4º O docente readaptado deverá cumprir o total de sua jornada, incluindo as Horas-Aula de Trabalho Pedagógico em Local Livre (HTPL), no local de frequência.”

“Art. 57. Os profissionais do magistério serão remunerados de acordo com as tabelas de vencimentos definidas no Anexo V desta Lei Complementar, conforme seu cargo e padrão.

Parágrafo único. Para efeito de cálculo de remuneração mensal dos professores o mês será considerado como composto por 4 (quatro) semanas e meia, garantindo-se o acréscimo de 1/6 (um sexto), a título de Descanso Semanal Remunerado.”

“Art. 60. O servidor investido em cargo efetivo da Classe de Suporte Pedagógico perceberá a remuneração prevista no Anexo I desta Lei Complementar para o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo único. (REVOGADO).”

“Art. 61. ....

§1º .....  
II - Avaliação Periódica de Desempenho.

§4º A Avaliação Periódica de Desempenho compreenderá a avaliação dos servidores por suas chefias imediatas.

I - (REVOGADO);  
II - (REVOGADO).

§5º Os docentes serão avaliados conjuntamente pelo Diretor de Escola e um servidor ocupante do cargo de suporte pedagógico e as notas representarão a avaliação conjunta das chefias.

§6º (REVOGADO).”

“Art. 62. ....

§2º (REVOGADO).”

“Art. 64. ....

§1º Nos casos de licenças e afastamentos acima descritos, a Avaliação Periódica de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.”

“Art. 67. A Progressão Vertical é a passagem de um Nível para outro, imediatamente superior, mantido o Grau, mediante a realização de Avaliação Periódica de Desempenho e apresentação de títulos ou diplomas vinculados às atribuições do cargo e ao campo de atuação.”

“Art. 68. ....

IV - obtiver, na Avaliação Periódica de Desempenho, no mínimo 03 (três) desempenhos iguais ou superiores a 70 (setenta) pontos, consideradas as 04 (quatro) últimas Avaliações Periódicas de Desempenho;”

“Art. 70. A Progressão Horizontal é a valorização que permite a passagem imediata de um Grau para outro imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, mediante obtenção de pontuação mínima na Avaliação Fatorial e classificação no processo de Avaliação Periódica de Desempenho.”

“Art. 71. ....

V - obtiver, na Avaliação Periódica de Desempenho, no mínimo 3 (três) desempenhos iguais ou superiores a 70 (setenta) pontos, consideradas as 4 (quatro) últimas Avaliações Periódicas de Desempenho;”

“Art. 96. O ocupante de mandato classista que, à data da publicação desta Lei Complementar, não tenha sido avaliado, a título de Avaliação Periódica de Desempenho, ou que não possua todas as avaliações periódicas de desempenho exigidas para progredir, para fins de Evolução, poderá utilizar o resultado da Avaliação Fatorial, para fins de evolução funcional, respeitando-se a pontuação mínima de 70 (setenta) pontos.”

Art. 2º Passam o inciso VIII do art. 215, e o § 1º do artigo 223,

ambos da Lei Complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011, a vigor com as seguintes alterações:

“Art. 215. ....

VIII - admissão de docente ou servidor ocupante de cargo de suporte pedagógico substituto.”

“Art. 223. ....

§ 1º A extinção do vínculo, no caso da primeira parte do inciso II, deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de, não o fazendo, indenizar o erário municipal, no valor correspondente a uma remuneração mensal vigente, incluindo vantagens de caráter permanente.

Art. 3º Passam os anexos I, II, III, IV, V e VI, da Lei Complementar nº 383, de 1º de dezembro de 2016, a vigorar com as alterações constantes dos anexos de iguais denominações da presente Lei Complementar, permanecendo inalteradas as tabelas salariais dos cargos de Diretor de Unidade Escolar, Professor de Desenvolvimento Infantil Habilitado e Professor de Desenvolvimento Infantil Não Habilitado, que se encontram na vacância.

Art. 4º Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barueri, 17 de maio de 2023.

RUBENS FURLAN  
Prefeito Municipal

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

CARGO ATUAL	QTD.	ÁREA DE ATUAÇÃO	TABELA DE VENCIMENTOS
Professor de Educação Básica I - PEB I	2600	Educação Infantil, em escolas maternas com alunos de 0 (zero) a 3 (três) anos e na Pré escola, com alunos de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos; Ciclo I do Ensino Fundamental, que compreende o 1º ao 5º ano no ensino regular e na Educação de Jovens e Adultos; e Educação Especial.	PEB I
Professor de Educação Básica II - PEB II	1540	Educação Infantil; Ciclo I e II do Ensino Fundamental, que compreendem, respectivamente, o 1º ao 5º ano, e o 6º ao 9º ano, em disciplinas específicas; e na Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.	PEB II
Professor de Inclusão Escolar	700	Educação Infantil, com alunos a partir de 3 (três) anos; Ciclos I e II do Ensino Fundamental, que compreendem, respectivamente, o 1º ao 5º ano, e o 6º ao 9º ano e na Educação de Jovens e Adultos.	PIE
Supervisor de Ensino	40	Supervisão do Sistema	SUP
Diretor Escolar	100	Unidade Escolar de lotação	DIR
Orientador Educacional	130	Unidade Escolar de lotação	OE
Coordenador Pedagógico	200	Unidade Escolar de lotação	CP

ANEXO II - EXIGÊNCIA DE INGRESSO

CARGOS ATUAIS	EXIGÊNCIA
Professor de Educação Básica I - PEB I	Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica da área de atuação ou em Curso Normal Superior
Professor de Educação Básica II - PEB II	Graduação em curso superior de licenciatura plena em disciplinas específicas das áreas do currículo das escolas da rede municipal de ensino de acordo com a legislação vigente
Professor de Inclusão Escolar - PIE	Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Educação Especial; ou Graduação em Curso de Licenciatura Plena em Educação Especial; ou Graduação em Curso de Licenciatura Plena e Pós-Graduação Lato Sensu em Educação Especial de no mínimo 360 horas; ou Curso Normal Superior e Pós-Graduação Lato Sensu em Educação Especial de no mínimo 360 horas.
Supervisor de Ensino - SUP	Curso de graduação de Licenciatura Plena e ter, no mínimo, 8 (oito) anos de exercício em função docente na Rede Pública de Ensino.
Diretor de Escola - DIR	Curso de graduação de Licenciatura Plena e ter, no mínimo, 6 (seis) anos de exercício em função docente na Rede Pública de Ensino.
Orientador Educacional - OE	Curso de graduação de Licenciatura Plena e ter, no mínimo, 4 (quatro) anos de exercício em função docente na Rede Pública de Ensino.
Coordenador Pedagógico - CP	Curso de graduação de Licenciatura Plena e ter, no mínimo, 4 (quatro) anos de exercício em função docente na Rede Pública de Ensino.

ANEXO III - JORNADAS DE TRABALHO - DOCENTES

JORNADAS DE TRABALHO - DOCENTES				
Horas-Aula de Atividades Diretamente com Alunos (HA)	Horas-Aula de Trabalho Pedagógico em Local Livre (HTPL)	Horas-Aula de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC)	Horas-Aula de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI)	Jornada semanal de trabalho em Horas Aula
10	1	3	1	15
11	2	3	1	17
12	2	3	1	18
13	2	3	2	20
14	2	3	2	21
15	3	3	2	23
16	3	3	3	25
17	3	3	3	26
18	3	3	3	27
19	4	3	3	29
20	4	3	3	30
21	4	3	4	32
22	4	3	4	33
23	5	3	4	35
24	5	3	4	36
25	5	3	5	38
26	6	3	5	40

ANEXO IV - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

QUADRO MAGISTÉRIO - CARGOS EFETIVOS	
CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES
Professor de Desenvolvimento Infantil	Cuida e educa as crianças; recebe as crianças na entrada e saída, organiza o material didático e de recreação; orienta as crianças na formação de hábitos de higiene, em boas maneiras, na adaptação e bem-estar; controla a frequência, preenche a agenda escolar e o material individual da criança; participa sob orientação do pedagogo do planejamento pedagógico; executa e orienta no desenvolvimento das atividades de educação infantil, observa e registra o desenvolvimento infantil e a confecção de material de uso coletivo; ajuda a servir a alimentação, auxilia, executa e orienta no banho, a se vestir, calçar, se pentear, escovar os dentes e a organizar seus pertences; registra e comunica a direção sobre ocorrências para que tomem as devidas providências, atuando para que a hora dos alunos seja plena; acompanha com olhar atento os períodos de repouso, realizando as intervenções necessárias, promove atividades recreativas e lúdicas, utilizando jogos e brincadeiras em grupo; executa outras atividades correlatas atribuídas pelo superior imediato.
Professor de Inclusão Escolar	Executar atividades de acompanhamento a um ou mais alunos com deficiência e/ou com TEA (Transtorno do Espectro Autista). Auxilia o professor titular da sala regular no desenvolvimento das estratégias educacionais, bem como na elaboração da adaptação curricular dos alunos acompanhados, em parceria com o corpo docente e professor do Atendimento Educacional Especializado. Executar e registrar atividades de acordo com a especificidade dos alunos com deficiência. Executar outras tarefas correlatas pertinentes à Educação Inclusiva que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Professor de Educação Básica I - PEB I	Compreende cargos que se destinam a ministrar aulas no campo de atuação da Educação Infantil (0 a 5 anos), Ciclos I e II do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e de implementação de

Professor de Educação Básica II - PEB II	atividades necessárias à plena efetividade do ensino e da aprendizagem dos educandos do Sistema Municipal de Educação e Educação Especial, media o conhecimento, acompanha, orienta, dirige e ministra o ensino de sua área de atuação, cumprindo integralmente o programa e a carga horária, os dias letivos, os horários estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação institucional, à reflexão pedagógica e ao desenvolvimento profissional, colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade executa outras atividades correlatas atribuídas pelo superior imediato.
Supervisor de Ensino - SUP	Nas Unidades Escolares orienta, acompanha, monitora o desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da atuação da equipe escolar, dos docentes e do desempenho dos alunos, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola. Orienta os gestores escolares nas questões deliberadas pela Secretaria de Educação. Fiscaliza supervisão a gestão administrativa e financeira da Unidade Escolar. Elabora relatórios periódicos de suas atividades relacionadas ao funcionamento das escolas nos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de gestão e de infraestrutura, propondo medidas de ajuste necessárias, com vistas à constante melhoria do atendimento educacional. Assessora os Departamentos da Secretaria de Educação e executa outras atividades correlatas atribuídas pelo superior imediato.
Diretor de Escola - DIR	Planeja, coordena, direciona e acompanha, junto com a equipe pedagógica as atividades e execução de gestão educacional, pedagógica, administrativa e financeira da unidade escolar sob sua responsabilidade, estabelecendo estratégias adequadas para solução dos problemas, sempre de acordo com o Projeto Político Pedagógico Educacional da Secretaria Municipal da Educação, monitorando resultados, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades e executa outras atividades correlatas atribuídas pelo superior imediato.

Orientador Educacional - OE	Orienta, assiste e coordena a ação dos elementos significativos da escola, família e comunidade, com relação aos aspectos afetivo-emocionais dos alunos, com vistas a promover o atendimento de suas necessidades de desenvolvimento como pessoa, de forma equilibrada, zela pela formação dos alunos como cidadãos, ajuda os professores a compreender todo o contexto em que o estudante se encontra propondo soluções e mediando as relações entre estudante/escola/comunidade, bem como, assessorar a Secretaria Municipal da Educação no planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades pedagógicas e executa outras atividades correlatas atribuídas pelo superior imediato.
Coordenador Pedagógico - CP	Dinamiza e gerencia o processo educativo na escola, sendo sua responsabilidade a preocupação com os processos de ensino e aprendizagem, devendo subsidiar os/as docentes quanto às didáticas específicas de cada área do conhecimento, avalia e acompanha a ação pedagógica do professor em sala de aula por meio de observação das metodologias de ensino utilizadas para, dessa forma, identificar os pontos fortes e fracos em sua equipe docente. Planeja e conduz as reuniões pedagógicas na escola; estrutura o projeto político-pedagógico da escola de acordo com o calendário Escolar e executa outras atividades correlatas atribuídas pelo superior imediato.

ANEXO V - TABELAS SALARIAIS

PEB I									
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I
V	R\$ 35,51	R\$ 37,82	R\$ 40,28	R\$ 42,90	R\$ 45,69	R\$ 48,66	R\$ 51,82	R\$ 55,19	R\$ 58,77
IV	R\$ 32,21	R\$ 34,30	R\$ 36,53	R\$ 38,91	R\$ 41,44	R\$ 44,13	R\$ 47,00	R\$ 50,06	R\$ 53,31
III	R\$ 29,22	R\$ 31,12	R\$ 33,14	R\$ 35,29	R\$ 37,59	R\$ 40,03	R\$ 42,63	R\$ 45,40	R\$ 48,35
II	R\$ 26,50	R\$ 28,22	R\$ 30,06	R\$ 32,01	R\$ 34,09	R\$ 36,31	R\$ 38,67	R\$ 41,18	R\$ 43,86
I	R\$ 24,06	R\$ 25,62	R\$ 27,29	R\$ 29,06	R\$ 30,95	R\$ 32,96	R\$ 35,11	R\$ 37,39	R\$ 39,82

PEB II									
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I
IV	R\$ 35,51	R\$ 37,82	R\$ 40,28	R\$ 42,90	R\$ 45,69	R\$ 48,66	R\$ 51,82	R\$ 55,19	R\$ 58,77
III	R\$ 32,21	R\$ 34,30	R\$ 36,53	R\$ 38,91	R\$ 41,44	R\$ 44,13	R\$ 47,00	R\$ 50,06	R\$ 53,31
II	R\$ 29,22	R\$ 31,12	R\$ 33,14	R\$ 35,29	R\$ 37,59	R\$ 40,03	R\$ 42,63	R\$ 45,40	R\$ 48,35
I	R\$ 26,50	R\$ 28,22	R\$ 30,06	R\$ 32,01	R\$ 34,09	R\$ 36,31	R\$ 38,67	R\$ 41,18	R\$ 43,86





**LEI COMPLEMENTAR Nº 548, DE 17 DE MAIO DE 2023**

**“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E VENCIMENTOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BARUERI.”**

**RUBENS FURLAN**, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre os servidores públicos municipais integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal de Barueri, estabelece critérios, condições e acesso aos graus hierárquicos da Corporação, mediante promoções e progressões horizontais, de forma seletiva, gradual e sucessiva para o Quadro de Carreiras que a integram.

**Art. 2º** À Guarda Civil Municipal de Barueri, integrante do Sistema Único de Segurança Pública – SUSP, nos termos do inciso VII do § 2º do art. 9º da Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018, instituição de caráter civil, uniformizada e armada conforme previsto em lei, organizada por quadro de cargos estruturados em carreira com fundamento na Constituição Federal, no Estatuto Geral das Guardas Municipais, na Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município e no Estatuto dos Servidores Públicos de Barueri, incumbe a função de proteção de bens de uso comum, os de uso especial e os domínios, dos serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

**Art. 3º** São princípios mínimos de atuação da Guarda Civil Municipal de Barueri:

- I – proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
  - II – preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
  - III – patrulhamento preventivo;
  - IV – compromisso com a evolução social da comunidade; e
- V – uso progressivo da força.

**Art. 4º** Compete especificamente à Guarda Civil Municipal de Barueri, atuando de forma cooperativa, sistêmica e harmônica, no exercício de seu poder de polícia, compreendidas a ordem, o consentimento, a fiscalização e a sanção de polícia, e as que seguem, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

- I – zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II – prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III – atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV – colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V – colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI – exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- VII – proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII – cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX – interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais, voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X – estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI – articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII – integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

- XIII – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIV – encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- XV – contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- XVI – desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
- XVII – auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e
- XVIII – atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Guarda 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 e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do *caput* do art. 144 da Constituição Federal, bem como em consonância com o Susp – Sistema Único de Segurança Pública, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

**Art. 5º** Consideram-se superiores hierárquicos da Guarda Civil Municipal, nessa ordem:

- I – Comandante da Guarda Civil Municipal;
- II – Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
- III – Coordenador Operacional da Guarda Civil Municipal;
- IV – Inspetor Superintendente da Guarda Civil Municipal;
- V – Inspetor da Guarda Civil Municipal;
- VI – Subinspetor da Guarda Civil Municipal; e
- VII – Classe Distinta da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. A Guarda Civil Municipal é subordinada ao Secretário de Segurança Urbana e Defesa Social e ao chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 6º** Consideram-se autoridades da unidade autônoma de controle interno da Guarda Civil Municipal, nos termos do art. 13, da Lei nº. 13.022, de 8 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais:

- I – Corregedor da Guarda Civil Municipal, e
- II – Corregedor-Adjunto da Guarda Civil Municipal

**Art. 7º** A carreira hierárquica da Guarda Civil Municipal é composta pelos cargos de carreira, nessa ordem:

- I – Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente;
- II – Guarda Civil Municipal Inspetor;
- III – Guarda Civil Municipal Subinspetor; e
- IV – Guarda Civil Municipal Classe Distinta.

Parágrafo único. O efetivo fixado para os cargos de carreira, previstos nos incisos I a IV deste artigo se dispõe conforme anexo II desta Lei Complementar.

**Art. 8º** Fica fixado o efetivo máximo de Cargos de Carreira e funções gratificadas da Guarda Civil Municipal de Barueri em 840 (oitocentos e quarenta) cargos, conforme previsto no art. 7º no inciso II na Lei 13.022/2014.

**CAPÍTULO II  
DA CARREIRA ÚNICA**

**Art. 9º** Para efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

- I – Cargo: é um conjunto de atribuições e responsabilidades, criado por lei, com denominação própria, em número certo e salário nominal;
- II – Classe: distinção não hierárquica de um nível de habilidades e competências dentro de um cargo; e
- III – Função gratificada: unidade laborativa com denominação própria e número certo que implica o desempenho pelo seu titular de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provido por meio de livre nomeação, e de livre exoneração, exercida privativamente por

servidor investido em cargo efetivo do quadro da carreira única da Guarda Civil Municipal.

**Art. 10.** A carreira única da Guarda Civil Municipal é composta pelos cargos de superiores hierárquicos, previstos nos incisos IV ao VII do art. 5º desta Lei Complementar e pelas classes ordinárias de Guardas Cíveis Municipais, a seguir:

- I – Guarda Civil Municipal Classe Especial;
- II – Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
- III – Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- IV – Guarda Civil Municipal 3ª Classe; e
- V – Guarda Civil Municipal 4ª Classe.

§1º As atribuições referentes aos cargos da carreira estão definidas no anexo V nesta Lei Complementar.

§2º O efetivo fixado para os cargos de carreira previstos nos incisos deste artigo se dispõe conforme anexo III desta Lei Complementar.

**CAPÍTULO III  
DO INGRESSO NA CARREIRA**

**Art. 11.** O ingresso na Carreira Única da Guarda Civil Municipal dar-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas e/ou títulos, no cargo de Guarda Civil Municipal 4ª Classe, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Barueri, desde que preenchidos os seguintes requisitos:

- I – possuir ensino médio completo;
- II – possuir Carteira Nacional de Habilitação, mínimo exigido categoria “AB”;
- III – ter altura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para homens e de 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para mulheres;
- IV – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 30 (trinta) anos, na data da posse;
- V – não possuir antecedentes criminais;
- VI – ter aptidão física e psicotécnica plenas.

§1º Os concursos públicos para Cargos de Guarda Civil Municipal deverão observar o mínimo de vagas, à razão de 20% (vinte por cento), destinados exclusivamente a candidatos do sexo feminino, com classificação própria para ocupação dos cargos.

§2º A nomeação dos candidatos aprovados de ambos os sexos deverá ocorrer concomitantemente e na mesma proporção.

§3º Os demais requisitos para o preenchimento dos cargos serão publicados através de edital para o concurso público.

**CAPÍTULO IV  
DA NOMEAÇÃO, POSSE E FORMAÇÃO**

**Art. 12.** O candidato aprovado e classificado no concurso público de provas e/ou títulos para o cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal será convocado, para nomeação e posse, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

§1º A nomeação ao cargo público de Guarda Civil Municipal dependerá de prévia inspeção médica oficial, cujo candidato somente poderá ser nomeado se for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§2º A inaptidão física e/ou mental para o exercício do cargo, declarada na inspeção médica oficial, implicará a desclassificação do candidato e consequente eliminação no respectivo concurso público.

**Art. 13.** O Concurso Público para ingresso no Quadro de Guarda Civil Municipal compreenderá as seguintes fases:

- I – inscrição preliminar;
- II – prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- III – prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório;
- IV – Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório e classificatório;
- V – classificação;
- VI – avaliação da conduta social, de caráter eliminatório;
- VI – avaliação psicológica, de caráter eliminatório;
- VII – avaliação médica, de caráter eliminatório;

VIII – nomeação e posse.

**Art. 14.** O candidato ao ingresso não poderá apresentar tatuagens que:

- I – divulguem símbolo ou inscrição ofendendo valores e deveres éticos inerentes ao cargo;
- II – faça alusão à:
  - a) representação de organizações ou movimentos partidários, frases, slogans ou iconografia de caráter partidário;
  - b) ideologia terrorista ou extremista contrária às instituições democráticas ou que pregue a violência ou a criminalidade;
  - c) discriminação ou preconceito de raça, etnia, credo, sexo ou origem;
  - d) ideia ou ato libidinoso;
  - e) ideia ou ato ofensivo aos direitos humanos.

Parágrafo único. Durante o exame médico, o profissional encarregado deverá avaliar as tatuagens existentes, cuja constatação, conforme o estipulado no *caput* deste artigo, implicará a inaptidão do candidato à posse no cargo de Guarda Civil Municipal.

**Art. 15.** A Avaliação de Conduta Social consiste na pesquisa da vida pública do candidato, de caráter sigiloso, por meio da avaliação objetiva de documentos e atestados, a fim de se verificar a conduta ílibada e idoneidade moral do candidato, quanto à sua vida pregressa e atual, para fins de compatibilizá-la ao exercício das atribuições do cargo de Guarda Civil Municipal, e será regulada na forma do edital do concurso público de provas e títulos.

**Art. 16.** O candidato aprovado e classificado em concurso público de provas ou provas e títulos será convocado para os atos de nomeação e posse, na forma prevista nesta Lei Complementar e no Estatuto dos Servidores Públicos de Barueri, devendo apresentar todos os documentos exigidos na forma do edital do concurso.

**Art. 17.** A nomeação e posse do candidato aprovado ao cargo de Guarda Civil Municipal dependerá, além da inspeção médica oficial regular, da apresentação de Exame Toxicológico, nos termos que dispuser o edital do concurso público.

**Art. 18.** O edital de Concurso Público para ingresso no cargo de Guarda Civil Municipal deverá informar também:

- I – a descrição e detalhamento de todas as fases do certame;
- II – o prazo de validade do concurso, contado a partir da data de sua homologação, respeitado o limite estabelecido no art. 37, inciso III, da

PIE									
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I
IV	R\$ 35,51	R\$ 37,82	R\$ 40,28	R\$ 42,90	R\$ 45,69	R\$ 48,66	R\$ 51,82	R\$ 55,19	R\$ 58,77
III	R\$ 32,21	R\$ 34,30	R\$ 36,53	R\$ 38,91	R\$ 41,44	R\$ 44,13	R\$ 47,00	R\$ 50,06	R\$ 53,31
II	R\$ 29,22	R\$ 31,12	R\$ 33,14	R\$ 35,29	R\$ 37,59	R\$ 40,03	R\$ 42,63	R\$ 45,40	R\$ 48,35
I	R\$ 26,50	R\$ 28,22	R\$ 30,06	R\$ 32,01	R\$ 34,09	R\$ 36,31	R\$ 38,67	R\$ 41,18	R\$ 43,86

SUPERVISOR DE ENSINO									
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I
IV	11.677,87	12.261,76	12.874,85	13.518,59	14.194,52	14.904,24	15.649,46	16.431,93	17.253,53
III	10.706,72	11.242,06	11.804,16	12.394,37	13.014,09	13.664,79	14.348,03	15.065,43	15.818,70
II	9.816,34	10.307,15	10.822,51	11.363,64	11.931,82	12.528,41	13.154,83	13.812,57	14.503,20
I	9.000,00	9.450,00	9.922,50	10.418,63	10.939,56	11.486,53	12.060,86	12.663,90	13.297,10

DIRETOR DE ESCOLA									
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I
IV	10.380,32	10.899,34	11.444,3	12.016,5	12.617,3	13.248,22	13.910,63	14.606,16	15.336,47
III	9.517,09	9.992,94	10.492,5	11.017,2	11.568,0	12.146,48	12.753,80	13.391,49	14.061,07
II	8.725,63	9.161,92	9.620,01	10.101,0	10.606,0	11.136,37	11.693,18	12.277,84	12.891,73
I	8.000,00	8.400,00	8.820,00	9.261,00	9.724,05	10.210,25	10.720,77	11.256,80	11.819,64

COORDENADOR PEDAGÓGICO									
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I
IV	R\$ 8.434,01	R\$ 8.855,71	R\$ 9.298,50	R\$ 9.763,43	R\$ 10.251,60	R\$ 10.764,18	R\$ 11.302,39	R\$ 11.867,50	R\$ 12.460,88
III	R\$ 7.732,63	R\$ 8.119,26	R\$ 8.525,23	R\$ 8.951,49	R\$ 9.399,06	R\$ 9.869,02	R\$ 10.362,47	R\$ 10.880,59	R\$ 11.424,62
II	R\$ 7.089,58	R\$ 7.444,06	R\$ 7.816,26	R\$ 8.207,07	R\$ 8.617,43	R\$ 9.048,30	R\$ 9.500,71	R\$ 9.975,75	R\$ 10.474,53
I	R\$ 6.500,00	R\$ 6.825,00	R\$ 7.166,25	R\$ 7.524,56	R\$ 7.900,79	R\$ 8.295,83	R\$ 8.710,62	R\$ 9.146,15	R\$ 9.603,46

ORIENTADOR EDUCACIONAL									
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I
IV	R\$ 8.434,01	R\$ 8.855,71	R\$ 9.298,50	R\$ 9.763,43	R\$ 10.251,60	R\$ 10.764,18	R\$ 11.302,39	R\$ 11.867,50	R\$ 12.460,88
III	R\$ 7.732,63	R\$ 8.119,26	R\$ 8.525,23	R\$ 8.951,49	R\$ 9.399,06	R\$ 9.869,02	R\$ 10.362,47	R\$ 10.880,59	R\$ 11.424,62
II	R\$ 7.089,58	R\$ 7.444,06	R\$ 7.816,26	R\$ 8.207,07	R\$ 8.617,43	R\$ 9.048,30	R\$ 9.500,71	R\$ 9.975,75	R\$ 10.474,53
I	R\$ 6.500,00	R\$ 6.825,00	R\$ 7.166,25	R\$ 7.524,56	R\$ 7.900,79	R\$ 8.295,83	R\$ 8.710,62	R\$ 9.146,15	R\$ 9.603,46

**ANEXO VI - EXIGÊNCIA QUALIFICAÇÃO PARA PROGRESSÃO VERTICAL**

CARGO	NÍVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO
PEB I	V	ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO OU DOUTORADO
	IV	ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO OU DOUTORADO
	III	ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO
	II	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM PEDAGOGIA
	I	NORMALISTA
PEB II	IV	ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO OU DOUTORADO
	III	ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO OU DOUTORADO
	II	ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO
	I	LICENCIATURA EM DISCIPLINAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

PIE (Professor de Inclusão Escolar)	
NÍVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO
IV	ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO OU DOUTORADO
III	ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO OU DOUTORADO
II	ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO
I	LICENCIATURA EM DISCIPLINAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

PDI - HABILITADA	
NÍVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO
V	ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO OU DOUTORADO
IV	ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO OU DOUTORADO
III	ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO
II	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM PEDAGOGIA
I	NORMALISTA

SUPORTE PEDAGÓGICO	
NÍVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO
IV	MESTRADO OU DOUTORADO
III	ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO
II	ESPECIALIZAÇÃO
I	LICENCIATURA EM DISCIPLINAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA



Constituição da República Federativa do Brasil;

III – a exigência de não ter sido o candidato, nos últimos 5 (cinco) anos, na forma da legislação vigente:

a) responsabilizado por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo em processo disciplinar administrativo, do qual não caiba mais recurso, contado o prazo a partir da data do cumprimento da sanção;

b) condenado em processo criminal transitado em julgado, contado o prazo a partir da data do cumprimento da pena;

c) demitido a bem do serviço público por órgão público federal, estadual e municipal.

**Art. 19.** Não será nomeado, nem empossado no cargo de Guarda Civil Municipal o candidato que, no ato da posse:

I – estiver incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

II – perceber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública previstos na Constituição Federal.

**Art. 20.** Uma vez nomeado no cargo de Guarda Civil Municipal, o candidato será submetido, exclusivamente, à participação no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal como aluno, conforme programação e cronogramas previamente fixados no edital do concurso público respectivo e perceberá o vencimento do cargo de Guarda Civil Municipal 4ª Classe no Grau A, previsto no anexo IV desta lei complementar, com incidência de contribuição previdenciária no regime próprio de previdência social.

§1º Durante a participação no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, o aluno não exercerá as atribuições típicas do cargo público, exceto em situações práticas pertinentes ao estágio do curso de formação.

§2º Durante o curso de formação que alude esta Lei Complementar, o servidor nomeado será considerado Guarda Civil Municipal 4ª Classe.

§3º O tempo de participação no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal será contado como de serviço público.

§4º O aluno deverá cumprir o horário de formação estabelecido em cronograma.

§5º Eventuais atrasos ou faltas injustificadas serão descontados dos vencimentos do servidor.

§6º Será exonerado do cargo, por inaptidão em estágio probatório, o aluno que obtiver mais de 10% de faltas ou atrasos, durante o Curso de Formação, computados em horas.

**Art. 21.** O Curso de Formação de Guarda Civil Municipal de Barueri abordará as diretrizes constantes da Matriz Curricular Nacional para Guardas Municipais, expedida pela Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça.

§1º O conteúdo programático das disciplinas para Curso de Formação de Guarda Civil Municipal será previsto em regulamento próprio da Guarda Civil Municipal e integrará o edital dos concursos públicos vindouros.

§2º O cronograma de formação será publicado juntamente com o edital do respectivo concurso público.

§3º O aluno será avaliado em todas as disciplinas previstas no Edital, cuja nota mínima média não poderá ser inferior a 70% (setenta por cento) de pontos, nem inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos em qualquer uma delas, sob pena de ser declarado inapto ao exercício do cargo, em regime de avaliação em estágio probatório ou Curso de Formação.

## CAPÍTULO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 22.** Aprovado no curso de formação e feito juramento solene, prosseguirá o estágio probatório de Guarda Civil Municipal 4ª Classe, até completar 3(três) anos de efetivo exercício, sendo avaliado durante todo o

período, na forma prevista na legislação, como condição para aquisição de estabilidade no serviço público.

**Art. 23.** Para fins de confirmação no cargo além dos fatores a que aludem o art. 19, da Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011, serão acrescidos, exclusivamente, para avaliação do Guarda Civil Municipal 4ª Classe os seguintes fatores:

I – conduta moral ou profissional que se revele compatível com suas atribuições;

II – não cometimento de irregularidade administrativa grave;

III – não ter praticado ilícito penal doloso relacionado, ou não, com suas atribuições; e

IV – conclusão e aproveitamento satisfatório no curso de formação de Guarda Civil Municipal 4ª Classe.

Parágrafo único. A falta de aproveitamento satisfatório ou a não conclusão do curso a que se refere o art. 15 desta Lei Complementar, implicará na exoneração do servidor, ressalvados os casos previstos no art. 19, § 4º, da Lei Complementar nº 277/11.

## CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO SEÇÃO I DO REGIME DE TRABALHO

**Art. 24.** O horário dos turnos de trabalho do Guarda Civil Municipal será fixado de acordo com a necessidade do serviço e dos campos de atuação.

§1º O regime de cumprimento da jornada poderá ensejar variações no cumprimento da jornada semanal, sujeito a compensação de horários nos termos do art. 7º, XIII, da Constituição Federal.

§2º Serão admitidas como regime de cumprimento da carga horária do Guarda Civil Municipal as seguintes jornadas:

I – jornada administrativa diária de 8 (oito) horas de trabalho, sendo a carga horária mensal de 200 (duzentas) horas;

II – regime alternado de compensação de 12 (doze) horas de trabalho, por 36 (trinta e seis) horas de descanso, sendo a carga horária mensal será de 180 (cento e oitenta) horas; e

III – jornada de trabalho em escala 6x1 (seis horas de trabalho por dia, sendo seis dias consecutivos por um de descanso), a carga horária mensal será de 150 (cento e cinquenta) horas.

§3º No regime de compensação de 12 X 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso) a que alude o inciso II do parágrafo anterior, no caso de serviços que não sejam passíveis de descontinuidade, o intervalo intrajornada poderá ser fracionado em períodos ou mesmo interrompido, em função de imperiosa necessidade aos serviços.

§4º No regime de compensação o intervalo intrajornada estará a ele integrado, sendo vedada a ausência do servidor ao local de trabalho nesse período, salvo autorizado por superior hierárquico;

§5º Fica assegurada a concessão de 01 (uma) folga mensal, exclusivamente aos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Barueri, que estiverem submetidos à escala prevista nos incisos II e III deste artigo, podendo ser cumulativas a cada semestre, observando-se a conveniência e oportunidade da Administração Pública.

§6º As concessões das folgas serão ajustadas de comum acordo com a chefia imediata, observada a conveniência e a oportunidade da Administração Pública e desde que preenchidos os seguintes requisitos:

I – não ter faltado injustificadamente nos últimos 06 (seis) meses, e

II – não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 06 meses.

§7º O Guarda Civil Municipal poderá ser convocado em horários distintos de sua jornada, observando-se o intervalo mínimo de 11 (onze) horas entre as jornadas.

§8º Entende-se por convocação, nos termos do parágrafo anterior deste artigo, toda e qualquer apresentação do servidor na correspondente unidade da Guarda Civil Municipal.

§9º Em eventual situação de anormalidade pública e de imperiosa necessidade de serviço, o intervalo mínimo entre jornadas do servidor convocado, previsto no parágrafo oitavo, será mitigado.

**Art. 25.** A Administração Pública Municipal poderá empregar regime de compensação de jornada, que atenderá o seguinte:

I – 1 (uma) hora extraordinária desempenhada em dias úteis equivale a 1(uma) hora e 30 (trinta) minutos no regime de compensação de jornadas;

II – 1 (uma) hora extraordinária desempenhada aos domingos e feriados, equivale a 2 (duas) horas no regime de compensação de jornadas.

§1º O regime de compensação de jornadas somente se aplica ao servidor que estiver desempenhando sua jornada-padrão, não se aplicando às hipóteses de jornada de trabalho reduzida.

§2º As horas registradas refletirão o quantitativo já convertido das horas extraordinárias, conforme os incisos I e II do *caput* deste artigo.

§3º O regime de compensação de jornada terá como limite máximo, dentro do período de 06 (seis) meses, 180 (cento e oitenta) horas.

§4º As horas extraordinárias deverão ser autorizadas e registradas formalmente pela chefia imediata do Guarda Civil Municipal.

§5º Admitir-se-á a utilização das horas registradas nos termos deste artigo, para fins de compensação de atrasos ou saídas antecipadas, na proporção de uma hora e meia registrada por hora de jornada padrão, atendidas as seguintes condições:

I – a compensação prevista neste parágrafo deverá ser autorizada previamente pela chefia imediata do Guarda Civil Municipal;

II – o Guarda Civil Municipal deverá solicitar a possibilidade de compensação em tempo hábil, de forma a não prejudicar as atividades realizadas na unidade administrativa a que esteja vinculado.

**Art. 26.** Fica instituída a permuta de plantão de serviço, desde que:

I – os permutantes sejam do mesmo Departamento;

II – seja solicitada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas com a indicação das datas e horários a serem cumpridos;

III – não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 6 meses;

IV – sejam de no máximo 2 (dois) plantões mensais, consecutivos ou alternados;

V – seja observado o § 7º do art. 24 desta Lei Complementar;

VI – não tenham os permutantes faltado ao serviço, injustificadamente, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, antes da data da permuta.

Parágrafo único. O Guarda Civil Municipal que descumprir a escala de serviço proposta no pedido de permuta, estará sujeito às sanções disciplinares, previstas no Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal.

## SEÇÃO II DA JORNADA SUPLEMENTAR DE PROTEÇÃO MUNICIPAL PREVENTIVA - JSPMP

**Art. 27.** A Jornada Suplementar de Proteção Municipal Preventiva é definida como o número de horas prestadas em período pré-definido, de maneira suplementar e distintas daquelas fixadas para a Jornada de Trabalho em que se encontra o Guarda Civil Municipal, estabelecida em razão do interesse público, facultada sua adesão, respeitando o limite de 60 (sessenta) horas mensais.

Parágrafo único. Os Guardas Civis Municipais não poderão ser convocados para desenvolver as atividades a que se refere esta Lei Complementar, nas hipóteses dos impedimentos legais e temporários previstos nos incisos I a V, do art. 114, da Lei Complementar 277/2011.

**Art. 28.** A JSPMP tem por objetivo manter a integralidade dos serviços de proteção preventiva, visando garantir a proteção à vida, por meio da eficiência na prevenção e redução dos índices de criminalidade no âmbito do município, diante de:

I – ações preventivas e intervenções pontuais para garantir a segurança sistêmica da população;

II – contingência para o enfrentamento de fenômenos materiais ou desastres de outras naturezas;

III – ações paliativas para mitigar o impacto causado por eventos diversos;

IV – economicidade e otimização dos recursos humanos para operações sazonais e temporárias que requeiram ampliação da capacidade de atendimento e celeridade no serviço a ser prestado.

**Art. 29.** Atribui-se a Jornada Suplementar, prioritariamente, ao patrulhamento preventivo, podendo abranger ainda:

I – programas de educação, prevenção e proteção;

II – ações de preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição de perdas;

III – aperfeiçoamento profissional e educação corporativa.

Parágrafo único. O Secretário de Segurança Urbana e Defesa Social, ou a quem delegar, estabelecerá o processo e critérios para a atribuição da jornada suplementar por intermédio de Instrução Normativa.

**Art. 30.** Para fixação do valor da retribuição pecuniária pela prestação de jornada suplementar de serviço, será aplicado para cada hora trabalhada, inclusive finais de semana, pontos facultativos e feriados, o indicador da Unidade Fiscal do Município de Barueri – UFIB do ano de exercício da prestação do serviço, na seguinte conformidade:

I – 1,00 UFIB para os cargos previstos nos incisos de I a V, do art. 10;

e

II – 1,25 UFIB para os cargos previstos nos incisos de I a IV, do art. 7º.

§1º Os Servidores ocupantes dos Cargos de Agente Político, de Provimento em Comissão e designados em Função de Confiança, pertencentes ao quadro da Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social, não farão jus ao recebimento da Jornada Suplementar de Proteção Municipal Preventiva.

§2º O pagamento do valor referente a Jornada Suplementar de Proteção Municipal Preventiva – JSPMP será efetivado até o segundo mês subsequente ao da atividade realizada, observando o limite de horas trabalhadas no período de correspondência.

**Art. 31.** O valor da Jornada Suplementar de Proteção Municipal Preventiva – JSPMP previsto nesta Lei Complementar não servirá de base para cálculo de quaisquer outras vantagens.

**Art. 32.** Faculta-se a compensação de horários, em conformidade com os §§ 1º ao 5º, do art. 25, desta Lei Complementar, quando o cumprimento da jornada suplementar exceder o período definido.

**Art. 33.** O Adicional pela prestação de Serviço Extraordinário, previsto nos arts. 78 e 79, da Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011, será concedido, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, em situações excepcionais e em caso de absoluta necessidade em que o Guarda Civil Municipal, considerando que o excesso de horas laboradas no dia, extrapole a jornada ordinária ou suplementar de trabalho e o limite de banco de horas previsto no §3º, do art. 25.

## CAPÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO

**Art. 34.** O Guarda Civil Municipal será remunerado de acordo com o vencimento definido na Tabela de Vencimentos constante do anexo IV desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Eventuais parcelas remuneratórias reconhecidas de ofício pela Administração Municipal, de acordo com o regime jurídico estatutário, ou judicialmente, serão devidas ao Guarda Civil Municipal.

**Art. 35.** O Guarda Civil Municipal faz jus aos adicionais de risco de vida e noturno, bem como ao adicional por tempo de serviço, estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Barueri.

Parágrafo único. O adicional de risco de vida é inerente ao cargo efetivo de Guarda Civil Municipal, independentemente da função exercida e local de lotação.

**Art. 36.** As Funções Gratificadas de Comandante, Subcomandante e Coordenador Operacional da Guarda Civil Municipal, previstas nos incisos I, II e III do *caput* do art. 5º desta Lei Complementar, são privativas de Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente, preferencialmente mais antigo na carreira.

Parágrafo único. A gratificação pelo exercício das funções gratificadas, previstas no *caput* deste artigo, incidirão sobre o vencimento previsto no grau A, do cargo de carreira de Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente em percentuais estabelecidos, conforme anexo I desta Lei Complementar.

**Art. 37.** O Guarda Civil Municipal, em razão do cargo, perceberá Adicional de Proteção Municipal Preventiva – APMP, referente ao regime especial de trabalho, caracterizado por jornada árdua, sujeito à:

I – regime disciplinar próprio;

II – capacitação profissional periódica obrigatória;

III – cumprimento de horário e local de trabalho de forma variável e sob intempéries do clima, prestação de serviço em finais de semana, feriados e dias sem expediente e prestação de plantões noturnos;

IV – atendimento às convocações da Polícia Judiciária e do Poder Judiciário;

V – contato com produtos perigosos e exposição a vetores contagiosos.

**Art. 38.** O referido adicional será fixado em 10% (dez por cento) do vencimento-base, considerado esse como sendo o Grau A, da classe ocupada pelo servidor.

**Art. 39.** Os Guardas Civis Municipais, que exerçam suas atribuições legais, exclusivamente no período de cumprimento de escala de serviço com emprego de motocicletas, em razão do preparo, pericia, atenção e concentração necessárias à atividade e das condições adversas enfrentadas, farão jus, além do montante previsto no artigo anterior, ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre os vencimentos-base, considerado como sendo o Grau A, da classe ocupada pelo servidor.

§1º Para fins de recebimento do referido adicional, constante do *caput* deste artigo, o Guarda Civil Municipal deverá exercer efetivamente a atividade de motociclista.

§2º Para que o Guarda Civil Municipal exerça a atividade de motociclista, além das exigências da legislação de trânsito, deverá atender aos seguintes requisitos:

I – possuir experiência mínima de 3 (três) anos na condução de motocicleta, devidamente comprovado;

II – ter frequentado Curso de Condução de Motocicletas, com mínimo de 14 (quatorze) horas-aula para aprimorar técnicas de pilotagem e desenvolver estratégias e habilidades na condução segura da motocicleta;

III – se conveniente para a Administração, aprovação em prova teórica e prática para aferir conhecimentos sobre a manutenção preventiva e o grau de habilidade na condução de motocicleta.

**Art. 40.** O recebimento do Adicional de Proteção Municipal Preventiva – APMP está condicionado ao efetivo exercício das funções de Guarda Civil Municipal na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social, salvo nos impedimentos legais e temporários.

Parágrafo único. São considerados impedimentos legais e temporários, para efeito do disposto no *caput* deste artigo, os afastamentos superiores a 7 (sete) dias, referentes ao período de gozo:

I – das férias;

II – da licença gestante, adotante e paternidade;

III – do primeiro mês de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;

IV – das licenças por razão de internação, de cirurgias eletivas ou urgentes, exceto cirurgias estéticas não reparadoras;

V – das concessões previstas nos incisos III e VI do art. 110 da Lei Complementar nº277, de 7 de outubro de 2011;

VI – de período decorrente de convocações pelo Poder Judiciário, inclusive Justiça Eleitoral;

VII – de período decorrente de ausência em razão de doenças infectocontagiosas;

VIII – de período decorrente de desempenho de mandato classista.

**Art. 41.** O Adicional de Proteção Municipal Preventiva – APMP comporá a base de cálculo para fins de contribuição previdenciária.

## CAPÍTULO VIII DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

**Art. 42.** A Avaliação de Desempenho da Guarda Civil Municipal integra o Sistema Municipal de Avaliação de Desempenho, e será

regulamentada por Decreto, com a finalidade de aprimoramento dos métodos de gestão, valorização do servidor, melhoria na qualidade e eficiência do serviço público, para fins de Evolução Funcional.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho dos Guardas Civis Municipais, além do previsto em legislação específica, observará o seguinte:

I – obediência às normas estabelecidas;

II – não cometimento de irregularidades administrativas de qualquer natureza, devidamente apuradas; e

III – não ter praticado ilícito penal relacionado ou não com suas atribuições.

**Art. 43.** As Avaliações de Desempenho ocorrerão em intervalos regulares de 12 (doze) meses.

§1º Para efeito de evolução funcional, será considerada a média das Avaliações de Desempenho dos últimos 3 (três) anos, que não poderá ser inferior a 70 (setenta) pontos.

§2º Caso haja somente 1 (uma) Avaliação de Desempenho, esta deverá ser considerada, e não poderá ser inferior a 70 (setenta) pontos.

**Art. 44.** As atribuições da Comissão de Gestão de Carreiras, instituída no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, abrangerão o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Aplicar-se-á, no que couber, o Sistema de Avaliação de Desempenho definido para os servidores do Quadro Geral da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Barueri.

## CAPÍTULO IX DA PROMOÇÃO

**Art. 45.** Promoção é a passagem do servidor para os cargos, de que trata o art. 5º, IV e VII, desta Lei Complementar, mediante acesso.



Parágrafo único. O acesso consiste na progressão na carreira de um cargo para outro imediatamente superior, no mesmo grau em que estiver

enquadrado, desde que obedecidos todos os requisitos fixados nesta Lei Complementar.

**Art. 46.** Dar-se-á o acesso para os cargos da Carreira de Guarda Civil Municipal:

I – havendo vagas disponíveis;

II – mediante aprovação em processo seletivo interno e em curso de formação para o respectivo cargo.

III – os processos seletivos internos terão a validade de até 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período;

IV – nos casos de vacância de cargos, em que não haja candidato apto para o acesso em virtude de ter expirado o prazo de validade do último processo seletivo interno, deverá ser aberto novo certame para preenchimento dos cargos;

V – a partir de 30 (trinta) dias da homologação de cada processo seletivo interno, a Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social de Barueri, ficará responsável pela divulgação do início do curso de formação e das próximas etapas do processo;

VI – todos os resultados dos concursos de ingresso, dos processos seletivos internos de acesso e dos cursos de formação serão publicados no Jornal Oficial do Município de Barueri; e

VII – a Administração Pública Municipal poderá contratar empresa especializada e idônea para a organização e aplicação das provas em razão dos certames, para o provimento dos cargos de Carreira de Guarda Civil Municipal Classe Distinta, Subinspetor e Inspetor e Inspetor Superintendente.

**Art. 47.** A Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social do Município de Barueri, auxiliará na programação, acompanhamento e controle do processo de promoção e da divulgação de todas as etapas e processos relacionados a progressão na carreira.

## CAPÍTULO X DA CESSÃO

**Art. 48.** O servidor de carreira da Guarda Civil Municipal de Barueri poderá ser cedido, a critério da Administração, para ter exercício em outros órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo

Municipal, em outros órgãos ou Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios, nas seguintes hipóteses:

I – para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II – em casos previstos em lei específica;

III – em razão de convênios celebrados pelo Município de Barueri.

§1º Na hipótese prevista no inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do cessionário;

§2º A cessão aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal e aos outros órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios não poderá ser superior a 1% (um por cento) do efetivo existente na Guarda Civil Municipal de Barueri.

§3º Em caso de cessão para outros entes da federação, a responsabilidade pelo recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social de Barueri recairá ao órgão cessionário.

## CAPÍTULO XI DA PROGRESSÃO VERTICAL

**Art. 49.** A Progressão Vertical é a passagem de um Cargo para outro imediatamente superior, mantido o Grau onde o servidor estiver enquadrado.

**Art. 50.** Dar-se-á o acesso para o cargo de Guarda Civil Municipal 3ª Classe, mediante os seguintes requisitos:

I – aprovação em estágio probatório, conforme estabelecido nos arts. 22 e 23 desta lei complementar;

II – não estar classificado no mau comportamento, previsto no Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal;

III – apresentar certificado de cursos de qualificação Profissional, correlato ao cargo ocupado, anualmente, oferecidos pela Guarda Civil Municipal;

IV – classificação Satisfatória em TAF – Teste de Aptidão Física;

V – que conte com, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social.

**Art. 51.** Dar-se-á o acesso para o cargo de Guarda Civil Municipal 2ª Classe, mediante os seguintes requisitos:

I – ter no mínimo 4 (quatro) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal 3ª Classe;

II – não estar classificado no mau comportamento, previsto no Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal;

III – apresentar certificado de cursos de qualificação Profissional, correlato ao cargo ocupado, anualmente, oferecidos pela Guarda Civil Municipal;

IV – possuir média mínima de 70 (setenta) pontos na Avaliação de Desempenho nos últimos 5 (cinco) anos;

V – caso haja somente 1 (uma) uma Avaliação de Desempenho (em caso de adequação), esta deverá ser considerada, e não poderá ser inferior a 70 (setenta) pontos;

VI – classificação satisfatória em TAF – Teste de Aptidão Física; e

VII – e que conte com, no mínimo, 4 (quatro) anos de efetivo exercício na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social.

**Art. 52.** Dar-se-á o acesso para o cargo de Guarda Civil Municipal 1ª Classe, mediante os seguintes requisitos:

I – ter no mínimo 4 (quatro) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal 2ª Classe;

II – não estar classificado no mau comportamento, previsto no Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal;

III – apresentar certificado de cursos de qualificação profissional, correlato ao cargo ocupado, anualmente, oferecidos pela Guarda Civil Municipal;

IV – possuir média mínima de 70 (setenta) pontos na Avaliação de Desempenho nos últimos 5 (cinco) anos;

V – caso haja somente 1 (uma) Avaliação de Desempenho (em caso de adequação), esta deverá ser considerada, e não poderá ser inferior a 70 (setenta) pontos;

VI – classificação satisfatória em TAF – Teste de Aptidão Física; e

VII – e que conte com, no mínimo, 4 (quatro) anos de efetivo exercício na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social.

**Art. 53.** Dar-se-á o acesso para o cargo de Guarda Civil Municipal Classe Especial mediante os seguintes requisitos:

I – ter no mínimo 4 (quatro) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal 1ª Classe;

II – não estar classificado no mau comportamento, previsto no Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal.

III – apresentar certificado de cursos de qualificação profissional, correlato ao cargo ocupado, anualmente, oferecidos pela Guarda Civil Municipal de Barueri;

IV – possuir média mínima de 70 (setenta) pontos na Avaliação de Desempenho nos últimos 3 (três) anos.

V – caso haja somente 1 (uma) Avaliação de Desempenho (em caso de adequação), esta deverá ser considerada, e não poderá ser inferior a 70 (setenta) pontos;

VI – classificação satisfatória em TAF – Teste de Aptidão Física; e

VII – e que conte com no mínimo, nos últimos 4 (quatro) anos, de efetivo exercício na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social.

**Art. 54.** As mudanças de classes ocorrerão automaticamente de acordo com o tempo de efetivo exercício na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social e demais requisitos previstos nesta Lei Complementar, e o acesso aos

demais cargos por meio de processo seletivo interno, da forma prevista em edital.

**Art. 55.** Dar-se-á o acesso para o cargo de Guarda Civil Municipal Classe Distinta, mediante os seguintes requisitos:

I – titular de cargo efetivo de Guarda Civil Municipal de Barueri, Classe Especial, 1ª Classe e 2ª Classe;

II – estar lotado, nos últimos 3 (três) anos, na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social;

III – contar com, no mínimo, 7 (sete) anos de efetivo exercício de Guarda Civil Municipal na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social;

IV – possuir diploma ou certificado de conclusão de ensino superior ou pós-graduação em qualquer área, aprovado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); que não foram utilizados para progressões anteriores;

V – inscrição e aprovação em processo seletivo interno de provas e títulos ao cargo de Classe Distinta, com nota mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos;

VI – aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) de caráter classificatório e eliminatório;

VII – classificado, no mínimo, no bom comportamento, conforme normas estabelecidas no Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Barueri; e

VIII – aprovado no curso de formação de Guarda Civil Municipal Classe Distinta, com média mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos.

**Art. 56.** Dar-se-á o acesso ao cargo de Guarda Civil Municipal Subinspetor mediante os seguintes requisitos:

I – ser titular de cargo de Classe Distinta e contar no mínimo com 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo;

II – estar lotado, nos últimos 3 (três) anos, na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social;

III – conte, no mínimo, com 15 (quinze) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social;

IV – possuir diploma ou certificado de conclusão de cursos técnicos, superior ou pós-graduação, em qualquer área, aprovados e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e/ou cursos específicos, reconhecidos pela Guarda Civil Municipal de Barueri, que somem 240 (duzentas e quarenta) horas, que não foram utilizados para progressões anteriores;

V – inscrição e aprovação em processo seletivo interno para o cargo, com nota mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos;

VI – aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) de caráter classificatório e eliminatório;

VII – enquadrar-se nas definições de bom comportamento conforme normas estabelecidas no Regime Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Barueri; e

VIII – aprovado no curso de formação de Guarda Civil Municipal Subinspetor, com média mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos.

**Art. 57.** Dar-se-á o acesso ao cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor mediante os seguintes requisitos:

I – ser titular de cargo de Subinspetor da Guarda Civil Municipal, e contar, no mínimo, com 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo;

II – estar lotado, nos últimos 3 (três) anos, na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social;

III – contar, no mínimo, com 20 (vinte) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social;

IV – possuir diploma ou certificado de conclusão de curso técnico, superior ou pós-graduação, em qualquer área, aprovados e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e/ou cursos específicos, reconhecidos pela Guarda Civil Municipal de Barueri, que somem 240 (duzentas e quarenta) horas, que não foram utilizados para progressões anteriores;

V – inscrição e aprovação em processo seletivo interno para o cargo, com nota mínima de 50% (cinquenta por cento);

VI – aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) de caráter classificatório e eliminatório;

VII – enquadrar-se nas definições de bom comportamento estabelecidas no Regime Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Barueri; e

VIII – aprovado no curso de formação de Guarda Civil Municipal Inspetor, com média mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos.

**Art. 58.** Dar-se-á o acesso ao cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente, mediante os seguintes requisitos:

I – ser titular de cargo de Inspetor da Guarda Civil Municipal, e contar, no mínimo, com 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

II – estar lotado, nos últimos 3 (três) anos, na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social;

III – contar no mínimo com 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social;

IV – possuir diploma ou certificado de conclusão de curso técnico, superior ou pós-graduação, em qualquer área, aprovados e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e/ou cursos específicos, reconhecidos pela Guarda Civil Municipal de Barueri, que somem 240 (duzentas e quarenta) horas, que não foram utilizados para progressões anteriores;

V – inscrição e aprovação em processo seletivo interno para o cargo, com nota mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos;

VI – aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) de caráter classificatório e eliminatório;

VII – enquadrar-se nas definições de bom comportamento estabelecidas no Regime Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Barueri;

VIII – ter sido aprovado no curso de formação de Inspetor Superintendente da Guarda Civil Municipal, com média mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos.

**Art. 59.** Para os cargos de acesso acima descritos, serão assegurados:

I – ao Guarda Civil Municipal, qualificado como Pessoa com Deficiência, o percentual de 2% das vagas disponíveis, ou, no mínimo uma vaga, em cada processo seletivo interno;

II – ao Guarda Civil Municipal do gênero feminino, o percentual correspondente ao número de integrantes do efetivo, limitado a 20% (vinte por cento) para cada processo seletivo interno.

§1º O teste de aptidão física (TAF), para os fins de acesso, não será exigido ao Guarda Civil Municipal qualificado como Pessoa com Deficiência, condicionado à apresentação de laudo médico.

§2º Caso não haja o preenchimento das vagas, as remanescentes poderão ser preenchidas pelos demais candidatos.

**Art. 60.** A nomeação de Guarda Civil Municipal em cargo de provimento em comissão ou designação para função em confiança, no âmbito da Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social, não interrompe a contagem de tempo para efeito de progressão vertical.

## CAPÍTULO XII DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 61.** Ao Guarda Civil Municipal titular de cargo efetivo, será assegurado, conforme o caso, a progressão horizontal, mediante passagem de um grau para outro imediatamente posterior, conforme disposto no anexo IV, desta Lei Complementar.

§1º 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.

§2º O processamento da evolução funcional ocorrerá dentro dos limites do orçamento anual destinado a esta despesa e obedecidos os limites financeiros O percentual previsto no parágrafo anterior poderá variar conforme disponibilidade orçamentária.

**Art. 62.** Estará habilitado à Progressão Horizontal o Guarda Civil Municipal que:

I – tiver adquirido estabilidade no cargo;

II – tiver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no grau em que se encontra;

III – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar, qualquer que seja;

IV – tiver obtido 2 (dois) desempenhos superiores à média, consideradas as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho.

V – não tiver, durante o interstício, mais de:

a) 12 (doze) ausências;

b) 9 (nove) atrasos ou saídas antecipadas.

§1º A média a que se refere o inciso IV do *caput* deste artigo corresponderá ao resultado da soma das notas obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho ou na Avaliação Especial de Desempenho, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos.

§2º Para fins do inciso V do *caput* deste artigo, serão consideradas ausências:

I – falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

II – falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não tenha sido aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas;

III – atrasos superiores a 15 (quinze) minutos.

§3º Excluem-se, do conceito de ausência, para fins do inciso V do *caput* deste artigo, o período de gozo:

I – das férias;

II – da licença gestante, adotante e paternidade;

III – do primeiro mês de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;

IV – das licenças por razão de internação, de cirurgias eletivas ou urgentes, exceto cirurgias estéticas não reparadoras;

V – das concessões previstas no art. 110, da Lei Complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011;

VI – de período decorrente de convocações pelo Poder Judiciário, inclusive pela Justiça Eleitoral;

VII – de período decorrente de ausência em razão de doenças infectocontagiosas;

VIII – de período decorrente de desempenho de mandato classista.

§4º A falta de quaisquer dos requisitos de habilitação para a progressão horizontal interrompe o período de interstício previsto no inciso II do *caput* deste artigo.

**Art. 63.** O interstício mínimo exigido para a progressão horizontal:

I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III – considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 09 (nove) meses, ininterruptos ou não;

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença gestante, adotante e paternidade;

c) do primeiro mês de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;

d) das licenças por razão de internação, de cirurgias eletivas ou urgentes, exceto cirurgias estéticas não reparadoras;

e) das concessões previstas no art. 110, da Lei Complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011;

f) de período decorrente de convocações pelo Poder Judiciário, inclusive pela Justiça Eleitoral;

g) de período decorrente de ausência em razão de doenças infectocontagiosas;

h) de período decorrente de desempenho de mandato classista.

§1º Nos casos de licenças e afastamentos acima descritos, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§2º Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I – possuir maior tempo de serviço no cargo;

II – estiver ocupando o mesmo Nível por mais tempo;

III – tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente.

## CAPÍTULO XIII DA NOMEAÇÃO ÀS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BARUERI

**Art. 64.** As funções de Comandante, Subcomandante e Coordenador Operacional da Guarda Civil Municipal, terão natureza de Função Gratificada, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo e serão exercidas, exclusivamente, por servidor titular do cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente.

§1º Enquanto permanecer na função gratificada de Comandante da Guarda Civil Municipal, o servidor perceberá o valor equivalente a 50% (cinquenta por cento), sobre o vencimento base, Grau “A”, do cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente.

§2º Aos servidores ocupantes das funções gratificadas de Subcomandante e Coordenador Operacional da Guarda Civil Municipal, o percentual equivalente será de 40% (quarenta por cento), sobre o vencimento base, Grau “A”, do cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente.

§3º As exonerações das funções mencionadas no *caput* deste artigo, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo, implicarão na recondução do servidor ao cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente.

**Art. 65.** Os cargos de Corregedor e Corregedor-Adjunto da Guarda Civil Municipal possuem natureza de funções gratificadas, exercidas por mandato com termo determinado, mediante designação pelo Chefe do Poder Executivo, após indicação a ser encaminhada pelo Secretário de Segurança

Urbana e Defesa Social, dentre os servidores titulares do cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente.

§1º Enquanto permanecer na função gratificada de Corregedor da Guarda Civil Municipal, o servidor perceberá o valor equivalente a 50% (cinquenta por cento), sobre o vencimento base Grau “A” do cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente.

§2º Enquanto permanecer na função gratificada de Corregedor-Adjunto da Guarda Civil Municipal, o percentual equivalente será de 40% (quarenta por cento), sobre o vencimento base Grau “A” do cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente.

**Art. 66.** A indicação deve ser instruída com os seguintes documentos:

I – declaração preenchida e assinada;

II – currículo no qual conste, além da formação acadêmica:

a) discriminação dos cargos efetivos, de cargos em comissão ou funções em confiança eventualmente exercidos na Administração Pública, com detalhamento do período e das atividades desempenhadas; e

b) discriminação das áreas de atuação, tempo de permanência e descrição sumária das atividades executadas.

Parágrafo único. A verificação do cumprimento dos requisitos para a designação compete à Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social.



**Art. 67.** Para designação à função de Corregedor da Guarda Civil Municipal o servidor deve possuir nível de escolaridade superior, com graduação preferencialmente em Direito, bem como não incidir nas hipóteses de ser condenado, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado pela prática de crimes:

- I – contra a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- II – contra a Administração em Geral, tipificadas nos arts. 312 a 326, do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, ou ainda, que se acham consagrados em leis extravagantes, que maculem a Administração Pública;
- III – crimes hediondos, previstos na Lei Federal nº 8.930, de 6 de setembro de 1994;
- IV – crimes de tortura ou praticados com Abuso de Autoridade;
- V – crimes de discriminação e preconceito, tipificados na Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989;
- VI – prática de improbidade administrativa; e
- VII – violência contra mulher.

**Art. 68.** O Corregedor da Guarda Civil Municipal deve comprovar carga horária mínima de quarenta horas de capacitação em temas correccionais, realizada nos dois anos que antecedem a indicação.

Parágrafo único. No caso de não atendimento ao *caput* deste artigo, o servidor público efetivo do Quadro de Cargos de Carreira da Guarda Civil Municipal indicado pode consignar declaração de compromisso de conclusão de capacitação em temas correccionais, no prazo máximo de 180 (cento oitenta dias) contados da data da designação, como condicionante da aprovação da indicação.

**Art. 69.** Não poderá ser indicado ou reconduzido para o cargo em comissão ou de função em confiança de Corregedor da Guarda Civil Municipal, o servidor público do Quadro de Cargos de Carreira da Guarda Civil Municipal que:

- I – esteja respondendo a processo correccional; e
- II – tenha sido sancionado disciplinarmente em procedimento correccional, nos últimos 2 (dois) anos, pela prática de ilícito administrativo de natureza grave nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 272, de 15 de agosto de 2011.

**Art. 70.** O mandato para exercício do cargo em comissão ou função em confiança de Corregedor da Guarda Civil Municipal é de quatro anos, podendo este prazo, observado os princípios de conveniência e oportunidade da Administração Pública, ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante proposta de recondução.

Parágrafo único. No caso em que houver reestruturação administrativa, inexistindo previsão legal em contrário, o mandato em curso de Corregedor da Guarda Civil Municipal deverá ser convalidado, mantida a nomeação ou designação em função em confiança.

**Art. 71.** A proposta de recondução à função em confiança de Corregedor da Guarda Civil Municipal deverá ser encaminhada à apreciação e deliberação do Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato, acompanhada dos seguintes documentos:

- I – relatório do período de gestão, contendo, no mínimo:
  - a) O número de processos correccionais, sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares instaurados, e a fase atual de cada um;
  - b) Indicação de percentual de sanções administrativas disciplinares prescritas nos últimos cinco anos, percentual de processos correccionais instaurados, sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares instaurados e em andamento há mais de dois anos, e de percentual de reintegração de servidores do Quadro de Cargos de Carreira da Guarda Civil Municipal demitidos nos últimos cinco anos.
- II – comprovação de conclusão de capacitação anual em temas correccionais de, no mínimo, 40 (quarenta) horas.

Parágrafo único. Caso a proposta não seja aprovada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por discricionariedade própria ou em virtude do não atendimento aos requisitos previstos nesta Lei Complementar, o Secretário de Segurança Urbana e Defesa Social deverá instruir nova indicação à apreciação Prefeito para deliberação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de ciência da decisão.

**Art. 72.** O corregedor da Guarda Civil Municipal deverá manter as condições de designação, durante o período de exercício da função.

§1º A superveniência de fato impeditivo deve ser comunicada ao Prefeito, para que seja oficiada a Câmara Municipal, instruindo processo de perda do cargo de Corregedor da Guarda Civil Municipal, nos termos do que dispõe o §2º, do inciso II do art. 13, da Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014.

§2º As propostas de perda da função de confiança de Corregedor da Guarda Civil Municipal devem ser motivadas, e a justificativa encaminhada à Câmara Municipal, que a deve analisar em até 20 (vinte) dias contados da data de seu recebimento.

**Art. 73.** A Guarda Civil Municipal deverá comunicar imediatamente à Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social – SSUDS a exoneração que decorrer de pedido do titular, subsidiando a adoção de providências para a indicação de novo servidor no prazo previsto no parágrafo único do art. 69, desta Lei Complementar.

**Art. 74.** O Corregedor da Guarda Civil Municipal, nos casos de vacância do cargo ou nas hipóteses de afastamentos legais, será substituído pelo Corregedor – Adjunto.

**Art. 75.** Aplicam-se as normas relativas à designação e perda da função de Corregedor da Guarda Municipal de Barueri ao Corregedor-Adjunto.

**Art. 76.** As atribuições, competências e responsabilidades dos cargos de Corregedor e Corregedor-Adjunto da Guarda Civil Municipal serão definidas em legislação própria.

## CAPÍTULO XV DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

**Art. 77.** O Exame Periódico, válido por 1 (um) ano, tem por objetivo verificar o estado de saúde do Guardado Civil Municipal, e será realizado, por intermédio do Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho - DTMST, anualmente, mediante cronograma próprio.

**Art. 78.** O Teste de Aptidão Física será feito anualmente, cuja descrição dos exercícios e a tabela de pontuação para o Teste de Aptidão Física serão previstos em Regulamento.

**Art. 79.** Compete à Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social implementar cursos ao quadro efetivo de Guardas Cívicas Municipais e servidores da Secretaria, com o objetivo de torná-los melhor capacitados a atuarem nas atribuições específicas de seus cargos.

Parágrafo único. A capacitação a que alude o *caput* será de participação obrigatória ao Guarda Civil Municipal, na forma prevista em Decreto.

## CAPÍTULO XVI FASE DE REGRA DE TRANSIÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 80.** Na fase de implantação deste plano de carreira, o acesso aos cargos será através de processo seletivo interno.

§1º No primeiro processo seletivo de Guarda Civil Municipal Classe Distinta, serão exigidos os seguintes requisitos:

- I – estar enquadrado como Guarda Civil Municipal como 2ª Classe, 1ª Classe ou Classe Especial nos termos desta lei complementar; e
- II – TAF – Teste de Aptidão Física de caráter classificatório.

§2º No primeiro processo seletivo de Guarda Civil Municipal Subinspetor, serão exigidos os seguintes requisitos:

- I – ser titular do cargo de Guarda Civil Municipal Classe Distinta de carreira; e
- II – TAF – Teste de Aptidão Física de caráter classificatório.

§3º No primeiro processo seletivo de Guarda Civil Municipal Inspetor serão exigidos os seguintes requisitos:

- I – ser titular do cargo de Guarda Civil Municipal Subinspetor de carreira; e
- II – TAF – Teste de Aptidão Física de caráter classificatório.

§4º No primeiro processo seletivo de Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente serão exigidos os seguintes requisitos:

- I – ser titular do cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor de carreira; e
- II – TAF – Teste de Aptidão Física de caráter classificatório.

**Art. 81.** Para os cargos de acesso acima descritos, serão assegurados:

- I – ao Guarda Civil Municipal qualificado como Pessoa com Deficiência, o percentual de 2% das vagas disponíveis, ou, no mínimo uma vaga, em cada processo seletivo interno;
- II – ao Guarda Civil Municipal do sexo feminino, o percentual correspondente ao número de integrantes, do efetivo das vagas disponíveis para cada processo seletivo interno.

§1º O teste de aptidão física (TAF), para os fins de acesso, não será exigido ao Guarda Civil Municipal qualificado como Pessoa com Deficiência, condicionado a apresentação de laudo médico.

§2º Caso não haja o preenchimento das vagas, as remanescentes poderão ser preenchidas pelos demais candidatos classificados.

## CAPÍTULO XVI DO ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS TITULARES DE CARGOS EFETIVOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BARUERI

**Art. 82.** As funções de confiança, previstas na Lei Complementar 452/19, poderão ser ocupadas por Guardas Cívicas Municipais, desde que preenchidos os requisitos, enquanto os cargos previstos nos incisos I ao VII do art. 5º, desta Lei Complementar, não forem ocupados por servidor de carreira.

**Art. 83.** Os Guardas Cívicas Municipais ficam automaticamente enquadrados nos cargos de Guarda Civil Municipal Classe Especial; Guarda Civil Municipal 1ª Classe; Guarda Civil Municipal 2ª Classe, Guarda Civil Municipal 3ª Classe e Guarda Civil Municipal 4ª Classe, de acordo com o tempo de efetivo exercício, a contar da data de admissão do servidor, conforme regra temporal abaixo:

- I – acima de 15 (quinze) anos e 1 (um) dia, Guarda Civil Municipal Classe Especial;
- II – acima de 11 (onze) anos e 1 (um) dia a 15 (quinze) anos, Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
- III – acima de 7 (sete) anos e 1 (um) dia a 11 (onze) anos, Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- IV – acima de 3 (três) anos e 1 (um) dia a 7 (sete) anos, Guarda Civil Municipal 3ª Classe; e
- V – até 3 (três) anos, Guarda Civil Municipal 4ª Classe.

§1º Em razão do vencimento base do cargo efetivo ser irredutível, os Guardas Cívicas Municipais Classe Especial; 1ª Classe; 2ª Classe, 3ª Classe e 4ª Classe, serão enquadrados no Nível, de acordo com o critério temporal, e preferencialmente no grau inicial da tabela de vencimentos, e se inferior, o enquadramento ocorrerá no grau imediatamente superior.

§2º Nas respectivas vacâncias das funções de confiança, previstas na Lei Complementar nº 452/19, decorrentes do provimento dos cargos por acesso na forma desta Lei Complementar, essas serão extintas.

§3º Enquanto os cargos previstos nos incisos I ao V do art. 5º desta Lei Complementar, não forem ocupados por servidor de carreira, poderão ser preenchidos, precariamente, por servidores indicados pelo Secretário de Segurança Urbana e Defesa Social.

## CAPÍTULO XVII DA FORMAÇÃO

**Art. 84.** A Guarda Civil Municipal de Barueri executará o controle e avaliação do processo e metodologia pedagógica de formação.

**Art. 85.** As cargas horárias mínimas dos cursos de ingresso e aperfeiçoamento na carreira ficam estabelecidas da seguinte forma:

- I – curso de formação de ingresso para o cargo de Guarda Civil Municipal 4ª Classe, no mínimo de 556 (quinhentos e cinquenta e seis) horas/aula;
- II – acesso ao cargo de Guarda Civil Municipal Classe Distinta, no mínimo 100 (cem) horas/aula;
- III – acesso ao cargo de Guarda Civil Municipal Subinspetor, no mínimo 100 (cem) horas/aula;
- IV – acesso ao cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor, no mínimo 100 (cem) horas/aula;
- V – acesso ao cargo de Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente, no mínimo 100(cem) horas/aula.

**Art. 86.** As provas e avaliações aos cargos de carreira serão acompanhadas pela Guarda Civil Municipal de Barueri.

**Art. 87.** A Guarda Civil Municipal de Barueri divulgará, em tempo hábil, o edital contendo todas as informações necessárias para a realização dos certames.

**Art. 88.** O Município de Barueri poderá manter convênios com outras instituições públicas ou privadas que possam auxiliar na realização dos cursos e processos seletivos tratados nesta Lei Complementar.

## CAPÍTULO XVIII DO CONTROLE

**Art. 89.** O funcionamento da Guarda Civil Municipal de Barueri será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

- I – controle interno, exercido por corregedoria, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro; e
- II – controle externo, exercido por ouvidoria, independente em relação à direção da Guarda Civil Municipal, para 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 interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal poderá criar órgão colegiado para exercer o controle social das atividades de segurança do Município, analisar a alocação e aplicação dos recursos públicos e monitorar os objetivos e metas da política municipal de segurança e, posteriormente, a adequação e eventual necessidade de adaptação das medidas adotadas face aos resultados obtidos.

**Art. 90.** Para efeito do disposto no inciso I do *caput* do art. 87, a Guarda Civil Municipal terá código de conduta próprio, conforme dispuser lei municipal.

## CAPÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 91.** No prazo de até um ano, a contar da publicação desta Lei Complementar, serão iniciados os processos seletivos internos de acesso para os cargos de Guarda Civil Municipal Classe Distinta e Guarda Civil Municipal Subinspetor, Guarda Civil Municipal Inspetor e Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente.

§1º Seguir-se-á o cronograma abaixo para a realização de processos seletivos internos, contado da data de publicação desta Lei Complementar, e respectivos cargos:

- I – até 365 dias: Guarda Civil Municipal Classe Distinta;
- II – até 548 dias: Guarda Civil Municipal Classe Distinta e Guarda Civil Municipal Subinspetor;
- III – até 730 dias: Guarda Civil Municipal Classe Distinta e Guarda Civil Municipal Subinspetor e Guarda Civil Municipal Inspetor; e
- IV – até 913 dias: Guarda Civil Municipal Classe Distinta e Guarda Civil Municipal Subinspetor, Guarda Civil Municipal Inspetor e Guarda Civil

Municipal Inspetor Superintendente.

§2º A partir da realização de todos os Processos Seletivos Internos, mencionados no parágrafo anterior, serão adotados os requisitos de que trata o art. 46.

**Art. 92.** Na hipótese de não serem supridas todas as vagas para os cargos de que trata o artigo anterior pelos processos seletivos, essas poderão ser providas, interinamente, por servidores indicados pelo Secretário de Segurança Urbana e Defesa Social, até que seja finalizado novo processo de seleção para os cargos.

**Art. 93.** A primeira progressão vertical, iniciar-se-á após 2 (dois) anos, contados a partir do enquadramento funcional, previsto nesta lei complementar.

**Art. 94.** Os servidores vinculados ao presente plano, em razão do reenquadramento nos termos do presente Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos, não farão jus aos efeitos financeiros da evolução funcional relativo ao exercício 2022/2023.

Parágrafo único. A progressão horizontal será retomada no exercício 2023/2024, aproveitando-se o interstício e avaliações periódicas relativas ao exercício 2022/2023, obedecendo as regras dos arts. 61, 62 e 63, contemplando as seguintes classes, nessa ordem:

- I – Guarda Civil Municipal Classe Especial;
- II – Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
- III – Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- IV – Guarda Civil Municipal 3ª Classe.

**Art. 95.** O enquadramento na nova tabela remuneratória não implicará em supressão do recebimento da Vantagem Pessoal Inominada (VPI) áqueles que, na publicação desta Lei Complementar, fizerem jus à verba, seguindo-se às demais disposições previstas na Lei Complementar nº 381/2016.

**Art. 96.** Aplicam-se, no que couber, os dispositivos da Lei Complementar nº 381/2016.

§1º Fica vedada a progressão vertical cumulativa com a progressão horizontal, devendo o servidor optar por uma ou por outra, ou, ainda, optar pela primeira, com opção de concorrer na progressão horizontal, caso não seja contemplado em sua preferência pela progressão vertical, conforme previsto no art. 17, § 6º, da LC nº 381/2016.

§2º Faculta-se ainda ao Guarda Civil Municipal optar por não evoluir, na forma prevista no art. 12, § 5º, da LC nº 381/2016.

**Art. 97.** O Guarda Civil Municipal que ultrapassar o vencimento base do seu Cargo de Carreira, será identificado como extratabela.

**Art. 98.** Para efeito vencimental, serão observados os valores previstos no anexo IV, desta Lei Complementar.

## CAPÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 99.** Será publicado, em até 120 dias, a partir da data da publicação desta Lei Complementar, decreto regulamentando a avaliação de que trata o art. 42.

**Art. 100.** Ficam criadas, no âmbito da Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social, as Funções de Confiança, de acordo com o anexo VI desta Lei Complementar, privativas dos servidores vinculados ao presente plano, sendo vedada a designação para funções de confiança vinculadas ao quadro geral.

§1º Os servidores efetivos ocupantes dos cargos de Guarda Civil Municipal, ou as que lhe sucederem, aplicam-se os fatores multiplicadores de 0,5 a 4,0.

§2º A base de cálculo dos respectivos fatores indicados no parágrafo anterior será o vencimento inicial da carreira de Guarda Civil Municipal 4ª Classe previsto no Nível I, Grau A.

**Art. 101.** Faz parte da presente Lei Complementar o anexo VI, cujas insígnias identificam a hierarquia das funções gratificadas e quadro de carreira.

**Art. 102.** Fazem parte da presente Lei Complementar os anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

**Art. 103.** As despesas decorrentes da presente Lei Complementar ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

**Art. 104.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 105.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Barueri, 17 de maio de 2023.**

**RUBENS FURLAN**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I – QUADRO DE DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE E PERCENTUAL DA FUNÇÃO GRATIFICADA

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANTIDADE	PERCENTUAL SOBRE VENCIMENTO BASE DO CARGO DE GCM INSPECTOR SUPERINTENDENTE
Comandante da Guarda Civil Municipal	01	50%
Subcomandante da Guarda Civil Municipal	01	40%
Coordenador Operacional da Guarda Civil Municipal	01	40%

## ANEXO II – QUADRO DE DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE E ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA OS CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BARUERI

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE (%)	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Guarda Civil Municipal Inspetor Superintendente	10 (1,1%)	Curso técnico, superior ou pós-graduação, em qualquer área, aprovados e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e/ou cursos específicos, reconhecidos pela Guarda Civil Municipal de Barueri, que somem 240 (duzentas e quarenta) horas
Guarda Civil Municipal Inspetor	17 (2%)	curso técnico, superior ou pós-graduação, em qualquer área, aprovados e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e/ou cursos específicos, reconhecidos pela Guarda Civil Municipal de Barueri, que somem 240 (duzentas e quarenta) horas
Guarda Civil Municipal Subinspetor	34 (4%)	curso técnico, superior ou pós-graduação, em qualquer área, aprovados e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e/ou cursos específicos, reconhecidos pela Guarda Civil Municipal de Barueri, que somem 240 (duzentas e quarenta) horas
Guarda Civil Municipal Classe Distinta	84 (10%)	Superior Completo e/ou Pós-graduação

**ANEXO III – QUADRO DE DENOMINAÇÃO E QUANTIDADE DE CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA DAS CLASSES ORDINÁRIAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BARUERI**

DENOMINAÇÃO	PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Guarda Civil Municipal Classe Especial	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO E TÍTULOS	ENSINO MÉDIO	(82,8 % ATÉ 695
Guarda Civil Municipal 1ª Classe	CONCURSO PÚBLICO	ENSINO MÉDIO	
Guarda Civil Municipal 2ª Classe			
Guarda Civil Municipal 3ª Classe			
Guarda Civil Municipal 4ª Classe			

**ANEXO IV – TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DA CARREIRA DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BARUERI**

CARGO	NÍVEL	TABELA DE VENCIMENTOS											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
Guarda Civil Municipal - Classe Especial	VI	10.892,26	11.495,24	12.097,73	12.700,22	13.302,71	13.905,20	14.507,69	15.110,18	15.712,67	16.315,16	16.917,65	17.520,14
Guarda Civil Municipal - 1ª Classe	V	9.211,50	9.714,48	10.217,46	10.720,44	11.223,42	11.726,40	12.229,38	12.732,36	13.235,34	13.738,32	14.241,30	14.744,28
Guarda Civil Municipal - 2ª Classe	IV	7.530,74	7.933,72	8.336,70	8.739,68	9.142,66	9.545,64	9.948,62	10.351,60	10.754,58	11.157,56	11.560,54	11.963,52
Guarda Civil Municipal - 3ª Classe	III	5.850,00	6.153,00	6.456,00	6.759,00	7.062,00	7.365,00	7.668,00	7.971,00	8.274,00	8.577,00	8.880,00	9.183,00
Guarda Civil Municipal - 4ª Classe	II	4.169,24	4.372,24	4.575,24	4.778,24	4.981,24	5.184,24	5.387,24	5.590,24	5.793,24	5.996,24	6.199,24	6.402,24
Guarda Civil Municipal - 5ª Classe	I	2.488,48	2.691,48	2.894,48	3.097,48	3.300,48	3.503,48	3.706,48	3.909,48	4.112,48	4.315,48	4.518,48	4.721,48

**ANEXO V – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

FUNÇÃO GRATIFICADA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES
Comandante da Guarda Civil Municipal	Coordenar todos os trabalhos administrativos e operacionais da Guarda Civil Municipal de Barueri, representativamente junto a chefia de cada fração; planejar processos e estabelecer objetivos de desempenho, determinando que providências devam ser tomadas para o fiel cumprimento; organizar o processo de atribuição de tarefas, destinando recursos e harmonia as atividades coordenadas para implementação de planos; liderar o processo de iniciação do entusiasmo das pessoas pelo trabalho e direcionar seus esforços para cumprir planos e alcançar objetivos; controlar o processo de medição do desempenho no trabalho, comparar resultados com objetivos e tomar providências corretivas quando necessário; delegar o processo de distribuição do trabalho ao Subcomandante da Corporação, bem como ao Coordenador Operacional, executar outras tarefas correlatas, e outras atribuições previstas em lei que lhe forem atribuídas, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços.
Subcomandante da Guarda Civil Municipal	Representar, assessorar, controlar e coordenar os serviços dos escalões abaixo; (Guardas Cívicas Municipais, Classes Distintas, Subinspetores, Inspetores e Inspetores Superintendentes), para que possam cumprir suas tarefas; utilizar diretrizes operacionais estabelecidas para consolidar um padrão de ação, tanto em termos administrativos quanto operacional; propor e elaborar o planejamento operacional e administrativo, mantendo-o sempre atualizado; capacidade de liderança desenvolvida, planejamento, organização e habilidades interpessoais; conhecer a rotina de trabalho da equipe operacional e administrativa, técnicas policiais, policiamento comunitário e conhecimento do regime interno e das normas disciplinares; contar o Comandante da Guarda Civil Municipal de Barueri quando a situação o exigir e depois de esgotados todos os meios para a solução da ocorrência, dar ciência no início do expediente seguinte; confeccionar relatórios sobre operações efetuadas, após as suas realizações; coordenar e acompanhar os trabalhos dos escalões abaixo adotando as providências pertinentes, conforme as normas vigentes; substituir o Comandante nos afastamentos regulares e temporários e impedimentos legais, executar outras tarefas correlatas, e outras atribuições previstas em lei que lhe forem atribuídas, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços.
Coordenador Operacional da Guarda Civil Municipal	Coordenar a programação e implementação das ações e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e operacional visando garantir a efetividade das atividades da Guarda Civil Municipal de Barueri; conhecer a rotina de trabalho da equipe operacional e administrativa, técnicas policiais, policiamento comunitário e conhecimento do regime interno e das normas disciplinares; liderar equipes operacionais; conhecer processos, supervisionar operações visando assegurar o adequado atendimento às diretrizes e normas no

	que tange à manutenção dos padrões da segurança e qualidade; reestruturar a forma de trabalho e as equipes quando necessário, com a finalidade de promover o alcance das metas preestabelecidas, manter a qualidade nos serviços prestados, atuando intensivamente na resolução de possíveis falhas em processo de cunho operacional, substituir o Comandante e o Subcomandante nos afastamentos regulares e temporários e impedimentos legais, executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços.
<b>CARGOS DE CARREIRA</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES</b>
Inspetor Superintendente da Guarda Civil Municipal.	Ocupar Função Gratificada de Comandante da Guarda Civil Municipal;
	Ocupar Função Gratificada de Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
	Ocupar Função Gratificada de Coordenador Operacional da Guarda Civil Municipal, e
	Ocupar Função Gratificada de Corregedor e Corregedor Adjunto da Guarda Civil Municipal.
	Representar, assessorar, controlar e coordenar os serviços dos escalões abaixo; (Guardas Cívicas Municipais, Classes Distintas, Subinspetores, Inspetores e Inspetores Superintendentes), para que possam cumprir suas tarefas; utilizar diretrizes operacionais estabelecidas para consolidar um padrão de ação, tanto em termos administrativos quanto operacional; propor e elaborar o planejamento operacional e administrativo, mantendo-o sempre atualizado; capacidade de liderança desenvolvida, planejamento, organização e habilidades interpessoais; conhecer a rotina de trabalho da equipe operacional e administrativa, técnicas policiais, policiamento comunitário e conhecimento do regime interno e das normas disciplinares; contar o Comandante da Guarda Civil Municipal de Barueri quando a situação o exigir e depois de esgotados todos os meios para a solução da ocorrência, dar ciência no início do expediente seguinte; confeccionar relatórios sobre operações efetuadas, após as suas realizações; coordenar e acompanhar os trabalhos dos escalões abaixo adotando as providências pertinentes, conforme as normas vigentes; substituir o Comandante nos afastamentos regulares e temporários e impedimentos legais, executar outras

	tarefas correlatas, e outras atribuições previstas em lei que lhe forem atribuídas, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços.
	Coordenar operacionalmente a Guarda Civil Municipal;
	Coordenar a programação e implementação das ações e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e operacional visando garantir a efetividade das atividades da Guarda Civil Municipal de Barueri; conhecer a rotina de trabalho da equipe operacional e administrativa, técnicas policiais, policiamento comunitário e conhecimento do regime interno e das normas disciplinares; liderar equipes operacionais; conhecer processos, supervisionar operações visando assegurar o adequado atendimento às diretrizes e normas no que tange à manutenção dos padrões da segurança e qualidade; reestruturar a forma de trabalho e as equipes quando necessário, com a finalidade de promover o alcance das metas preestabelecidas, manter a qualidade nos serviços prestados, atuando intensivamente na resolução de possíveis falhas em processo de cunho operacional, substituir o Comandante e o Subcomandante nos afastamentos regulares e temporários e impedimentos legais, executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços.
	Dirigir e coordenar Inspeção Operacional;
	Assessorar, conduzir, coordenar e gerenciar o expediente operacional despachado pelo Coordenador Operacional e/ou Subcomandante composta pelos postos hierárquicos que o antecede, com o fim de imposição de controle e responsabilidades na condução das atividades e operações vinculadas à Inspeção Operacional; conhecer a rotina de trabalho da equipe operacional e administrativa, técnicas policiais, policiamento comunitário e conhecimento do regime interno e das normas disciplinares; definir metas e estabelecer prioridades para o emprego de patrulhamento em sua área de atuação. Executar outras tarefas correlatas, outras atribuições previstas em lei que lhe forem atribuídas, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços da Guarda Civil Municipal de Barueri. Representar, assessorar, controlar e coordenar os serviços dos escalões abaixo (Guardas Cívicas Municipais, Classe Distintas e Subinspetores e Inspetores), para que possam cumprir suas tarefas; utilizar diretrizes operacionais estabelecidas para consolidar um padrão de ação, tanto em termos administrativos quanto operacional; propor e elaborar o planejamento operacional e administrativo, mantendo-o sempre atualizado; apresentar capacidade de liderança desenvolvida, planejamento, organização e habilidades interpessoais; conhecer a rotina de trabalho da equipe operacional e administrativa, técnicas policiais, policiamento comunitário e conhecimento do regime interno e das normas disciplinares; contar o Comandante quando a situação o exigir depois de esgotados todos os meios para

	solução de ocorrências, confeccionar relatórios sobre operações efetuadas, após as suas realizações; coordenar e acompanhar os trabalhos dos escalões abaixo adotando as providências pertinentes, conforme as normas vigentes; substituir o Comandante nos afastamentos regulares, temporários e impedimentos legais. Coordenar a programação e implementação das ações e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e operacional visando garantir a efetividade das atividades da Guarda Civil Municipal de Barueri; liderar equipes operacionais; conhecer processos, supervisionar operações visando assegurar o adequado atendimento às diretrizes e normas no que tange à manutenção dos padrões da segurança e qualidade; reestruturar a forma de trabalho e as equipes quando necessário, com a finalidade de promover o alcance das metas preestabelecidas, manter a qualidade nos serviços prestados, atuando intensivamente na resolução de possíveis falhas em processos de cunho operacional e administrativo.
	Corregedor da Guarda Civil Municipal;
	Apurar as transgressões disciplinares, de acordo com a legislação vigente; fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos na utilização de todos os equipamentos, armas, munições, comunicações, viaturas e demais materiais utilizados na Guarda Civil Municipal, executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços.
	Fiscalizar e orientar a tropa mantendo a ordem e a disciplina do grupo; promover prestação de serviço de qualidade para a população, buscando a satisfação e a sensação de segurança da sociedade; executar e supervisionar o cumprimento das ordens dos superiores imediatos, obedecendo às regras e parâmetros estabelecidos visando a eficácia desejada; conhecer a rotina de trabalho da equipe operacional, das potencialidades e atuação da equipe, bem como conhecimento do regime interno e das normas disciplinares; planejar, liderar, promover o desenvolvimento de habilidades interpessoais; analisar as ocorrências e acontecimentos diários, elaborar documentos que devam ser reportados ao superior imediato, quando as circunstâncias exigirem; fiscalizar e ajudar os subordinados no desempenho de suas funções, esclarecer eventuais dúvidas que possam surgir no decorrer do turno de trabalho, acompanhar pessoalmente quando a situação exigir; substituir o Inspetor Superintendente, Subcomandante e Coordenador Operacional nos afastamentos regulares, temporários e impedimentos legais; conhecer a rotina de trabalho da equipe operacional e administrativa, técnicas policiais, policiamento comunitário e conhecimento do regime interno e das normas disciplinares; executar outras tarefas correlatas, outras atribuições previstas em lei que lhe forem atribuídas, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços da Guarda Civil Municipal.

Subinspetor da Guarda Civil Municipal.	Fiscalizar e orientar a tropa mantendo a ordem e a disciplina do grupo; promover prestação de serviço de qualidade para a população, buscando a satisfação e a sensação de segurança da sociedade; executar e supervisionar o cumprimento das ordens dos superiores imediatos, obedecendo às regras e parâmetros estabelecidos visando a eficácia desejada; conhecer a rotina de trabalho da equipe operacional, das potencialidades e atuação da equipe, bem como conhecimento do regime interno e das normas disciplinares; planejar, liderar, promover o desenvolvimento de habilidades interpessoais; analisar as ocorrências e acontecimentos diários, elaborar documentos que devam ser reportados ao superior imediato, quando as circunstâncias exigirem; fiscalizar e ajudar os subordinados no desempenho de suas funções, conhecer a rotina de trabalho da equipe operacional e administrativa, técnicas policiais, policiamento comunitário e conhecimento do regime interno e das normas disciplinares; esclarecer eventuais dúvidas que possam surgir no decorrer do turno de trabalho, acompanhar pessoalmente quando a situação exigir; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços.
Classe Distinta da Guarda Civil Municipal.	Coordenar e supervisionar fração de tropa e/ou grupo, preparando-os para que entenda e atenda às necessidades dos municípios; atuar como elo entre a tropa e o comando da corporação, no cumprimento fiel às ordens recebidas, repassando-as aos subordinados para que estes desenvolvam as atividades na sua área de atuação de forma ágil e eficaz; conferir documentos, produzir relatórios e repassar os resultados; possuir conhecimento das funções inerentes à Guarda Civil Municipal de Barueri, planejamento, comunicação, fluência verbal, organização, relacionamento interpessoal e liderança; dar atenção especial aos locais com maiores índices de criminalidades; coordenar setores de patrulhamento em pontos estratégicos; acompanhar as ocorrências para que possa solucioná-las chegando a resultados positivos; substituir o Subinspetor nos afastamentos regulares, temporários e impedimentos legais, executar outras tarefas correlatas, outras atribuições previstas em lei, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços da Guarda Civil Municipal de Barueri.
Guarda Civil Municipal – Classe Especial.	Atuar na proteção dos serviços, instalações e bens municipais, prioritariamente na vigilância patrimonial diurna e noturna dos bens de uso comum do povo, assim entendidos as escolas e unidades de saúde municipais, as vias públicas, parques, jardins e quaisquer locais abertos à utilização pública em geral; na vigilância permanente dos bens de uso especial do Município; exercendo as atribuições previstas no Estatuto Geral das Guardas Municipais no âmbito do Município; dar suporte às atividades desempenhadas pelo Conselho de Segurança do Município – CONSEM, Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC e pelo Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA; apoiar os entes municipais afetos ao exercício do poder de polícia administrativa; colaborar com as forças de segurança Policiais instituídas pela Constituição Federal e órgãos de Defesa e Proteção Civil ou Social atuantes no Município; dirigir e operar viaturas; atuar nas aplicações de primeiros socorros quando devidamente habilitados para

	estes fins; atuar na fiscalização de trânsito, atuar no monitoramento de câmeras e de sistema eletrônico de alarmes (vigilância, radiocomunicações e videomonitoramento); atuar na Defesa e Proteção Civil, Guarda Ambiental e Corregedoria; atuar em atividades de segurança pessoal de autoridades do Poder Executivo Municipal; desempenhar outras atividades correlatas à Guarda Civil Municipal de Barueri em órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, de outros órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios; executar outras tarefas correlatas, outras atribuições previstas em lei, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços da Guarda Civil Municipal de Barueri.
Guarda Civil Municipal 1ª Classe.	Atuar na proteção dos serviços, instalações e bens municipais, prioritariamente na vigilância patrimonial diurna e noturna dos bens de uso comum do povo, assim entendidos as escolas e unidades de saúde municipais, as vias públicas, parques, jardins e quaisquer locais abertos à utilização pública em geral; na vigilância permanente dos bens de uso especial do Município; exercendo as atribuições previstas no Estatuto Geral das Guardas Municipais no âmbito do Município, quando convocado; dar suporte às atividades desempenhadas pelo Conselho de Segurança do Município – CONSEM, Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC e pelo Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA; apoiar os entes municipais afetos ao exercício do poder de polícia administrativa; colaborar com as forças de segurança Policiais instituídas pela Constituição Federal e órgãos de Defesa e Proteção Civil ou Social atuantes no Município; dirigir e operar viaturas; atuar nas aplicações de primeiros socorros quando devidamente habilitados para estes fins; atuar na fiscalização de trânsito; atuar no monitoramento de câmeras e sistema eletrônico de alarmes, (vigilância, radiocomunicações e videomonitoramento); atuar na Defesa e Proteção Civil, Guarda Ambiental e Corregedoria; na ausência de Guarda Civil Municipal Classe Especial, atuar em atividades de segurança pessoal de autoridades do Poder Executivo Municipal; desempenhar outras atividades correlatas à Guarda Civil Municipal de Barueri em órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, de outros órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios; executar outras tarefas correlatas, outras atribuições previstas em lei, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços da Guarda Civil Municipal de Barueri.
Guarda Civil Municipal 2ª Classe.	Atuar na proteção dos serviços, instalações e bens municipais, prioritariamente na vigilância patrimonial diurna e noturna dos bens de uso comum do povo, assim entendidos as escolas e unidades de saúde municipais, as vias públicas, parques, jardins e quaisquer locais abertos à utilização pública em geral; na vigilância permanente dos bens de uso especial do Município; exercendo as atribuições previstas no Estatuto Geral das Guardas Municipais no âmbito do Município, quando convocado; dar suporte às atividades desempenhadas pelo Conselho de Segurança do Município – CONSEM, Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC e pelo Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente –

Guarda Civil Municipal 3ª Classe.	COMDEMA; apoiar os entes municipais afetos ao exercício do poder de polícia administrativa; colaborar com as forças de segurança Policiais instituídas pela Constituição Federal e órgãos de Defesa e Proteção Civil ou Social atuantes no Município; dirigir e operar viaturas; atuar nas aplicações de primeiros socorros quando devidamente habilitados para estes fins; atuar na fiscalização de trânsito; atuar no monitoramento de câmeras e sistema eletrônico de alarmes, (vigilância, radiocomunicações e videomonitoramento); atuar na Defesa e Proteção Civil, Guarda Ambiental e Corregedoria; atuar como sentinela de postos públicos do município de Barueri; desempenhar outras atividades correlatas à Guarda Civil Municipal de Barueri em órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, de outros órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios; executar outras tarefas correlatas, outras atribuições previstas em lei que lhe forem atribuídas, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços da Guarda Civil Municipal de Barueri.
Guarda Civil Municipal 4ª Classe.	Atuar sob supervisão em Estágio Probatório na proteção dos serviços, instalações e bens municipais, prioritariamente na vigilância patrimonial diurna e noturna dos bens de uso comum do povo, assim entendidos as escolas e unidades de saúde municipais, as vias públicas, parques, jardins e quaisquer locais abertos à

	utilização pública em geral; na vigilância permanente dos bens de uso especial do Município; exercendo as atribuições previstas no Estatuto Geral das Guardas Municipais em âmbito do Município; apoiar os entes municipais afetos ao exercício do poder de polícia administrativa; colaborar com as forças de segurança Policiais instituídas pela Constituição Federal e órgãos de Defesa e Proteção Civil ou Social atuantes no Município e órgãos de Defesa e Proteção Civil ou Social atuantes no Município; dirigir e operar viaturas; atuar nas aplicações de primeiros socorros quando devidamente habilitados para estes fins; atuar na fiscalização de trânsito; atuar como sentinela de postos públicos do município de Barueri, quando impossibilitado para outras atividades operacionais; desempenhar outras atividades correlatas à Guarda Civil Municipal de Barueri em órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, de outros órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios; executar outras tarefas correlatas, outras atribuições previstas em lei que lhe forem atribuídas, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços da Guarda Civil Municipal de Barueri.
--	--

**ANEXO VI – QUADRO HIERÁRQUICO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DOS CARGOS DE CARREIRA**



**ANEXO VII FUNÇÕES DE CONFIANÇA DOS GUARDAS CÍVICOS MUNICIPAIS - FCCGM**

REF.	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÃO	FATOR
FCGCM-01	02	Acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da unidade de lotação; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; elaboração e coordenação de relatórios; aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos e técnicas e da qualidade do atendimento ao usuário; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade do órgão; executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	4,00
FCGCM-02	02	Acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da unidade de lotação; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; elaboração e coordenação de relatórios; aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos e técnicas e da qualidade do atendimento ao usuário; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações;	3,50
FCGCM-03	02	buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade do órgão; executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	3,00
FCGCM-04	10	Acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da unidade de lotação; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; elaboração e coordenação de relatórios; aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos e técnicas e da qualidade do atendimento ao usuário; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade do órgão; executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	2,50
FCGCM-05	08	tecnologias para facilitar o acesso às informações; buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade do órgão; executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	2,00
FCGCM-06	11	Acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da unidade de lotação; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; elaboração e coordenação de relatórios; aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos e técnicas e da qualidade do atendimento ao usuário;	1,50



		supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade do órgão; executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	
FCGCM-07	15	Acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da unidade de lotação; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; elaboração e coordenação de relatórios; aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos e técnicas e da qualidade do atendimento ao usuário; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade do órgão; executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	1,00
FCGCM-08	10	Acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da unidade de lotação; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; elaboração e coordenação de relatórios; aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos	0,50

		e técnicas e da qualidade do atendimento ao usuário; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade do órgão; executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	
--	--	--	--

## LEI COMPLEMENTAR Nº 549, DE 17 DE MAIO DE 2023

### DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS AGENTES DE TRÂNSITO DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE BARUERI

**RUBENS FURLAN**, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Trânsito do Município de Barueri, em conformidade com o inciso II, do §10 do artigo 144 da Constituição Federal, baseado nos seguintes princípios:

- I – racionalização da estrutura de cargos e carreira;
- II – legalidade e segurança jurídica;
- III – reconhecimento e valorização, com base na igualdade de oportunidades, no mérito funcional e na capacitação profissional;
- IV – estímulo à capacitação profissional, desenvolvimento e desempenho profissional, simultaneamente, à melhoria do condicionamento físico e ao cuidado com a saúde pessoal.

**Art. 2º** Os cargos de provimento efetivo de Agente de Trânsito integram o Sistema de Proteção Municipal Preventiva e do Sistema Único de Segurança (SUSP), nos termos do inciso XV, do § 2º do artigo 9º da Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018, possuindo vínculo funcional com a estrutura organizacional, administrativa e operacional da Secretaria de Mobilidade Urbana – SEMURB, órgão executivo municipal, integrante do Sistema Nacional de Trânsito (SNT), criada pela Lei Complementar nº 518, de 23 de fevereiro de 2022.

**Art. 3º** A Secretaria de Mobilidade Urbana, estruturada na hierarquia e disciplina configura-se como a base institucional dos servidores públicos uniformizados, que exercem o poder de polícia relativo à fiscalização de trânsito, diante dos seguintes fundamentos:

- I – hierarquia: a ordenação da autoridade por meio do escalonamento de forma vertical dos Agentes de Trânsito, com a finalidade de organização, facilitando o trabalho, a divisão e a execução de tarefas dentro da estrutura da Secretaria de Mobilidade Urbana - SEMURB, primando pela eficiência;
- II – disciplina: exteriorização da ética profissional dos Agentes de Trânsito, manifestada pelo respeito que devem ter para com as normas que os regem, em cumprimento aos deveres e obrigações que a eles são impostos.

§1º Consideram-se superiores hierárquicos os seguintes cargos da Secretaria de Mobilidade Urbana:

- I – Secretário de Mobilidade Urbana;
- II – Secretário Adjunto de Mobilidade Urbana.

§2º Para efeitos desta Lei Complementar são adotadas, no que couber, as definições constantes do artigo 2º da Lei Complementar nº 381, de 1º de dezembro de 2016.

§3º O Coordenador de Mobilidade Urbana será designado em Função de Confiança e enquanto permanecer no exercício da função, perceberá o fator multiplicador previsto no artigo 75 e anexo V desta Lei Complementar.

§4º As funções inerentes à coordenação administrativa e direção de educação profissional, inclusive no que atine à hierarquia, incumbirão à chefia de gabinete da Secretaria de Mobilidade Urbana.

§5º Revogada a designação, cessará o benefício de que trata o parágrafo anterior, passando o servidor público, a exercer as atribuições próprias do seu cargo original, conforme inciso I, alínea “a” do artigo 6º, desta Lei complementar.

**Art. 4º** A atuação da Secretaria de Mobilidade Urbana, por meio dos Agentes de Trânsito, cujas atividades apresentam natureza de funcionamento ininterrupto e indispensável, se rege pelos seguintes princípios:

- I – proteção à vida, respeito à dignidade humana e à incolumidade física da pessoa, do patrimônio e do meio ambiente - Proteção Municipal Preventiva;
- II – respeito ao ordenamento jurídico, à coisa julgada e aos direitos e garantias individuais e coletivos;
- III – dedicação ao serviço e eficiência na prevenção e redução de sinistros de trânsito;
- IV – publicidade das informações relativas à segurança viária e fluidez do tráfego;
- V – promoção da especialização e aperfeiçoamento dos recursos humanos para o melhor desempenho de suas atividades;
- VI – promoção da produção de conhecimento sobre Mobilidade Urbana;
- VII – busca da qualidade na gestão e prestação dos serviços, procurando aferir, local e globalmente, os níveis de satisfação;
- VIII – relação harmônica e colaborativa com as diversas áreas da Prefeitura e órgãos externos privados e públicos das diversas esferas de

governo, buscando atender ao interesse público;

IX – civilidade, importando ao superior tratar os subordinados com urbanidade e justiça e ao subordinado as provas de respeito e deferência para com seus superiores, em conformidade com a legislação e normas internas da SEMURB;

X – otimização dos recursos materiais, humanos e financeiros do município, visando a padronização de procedimentos, simplicidade, informalidade, economia procedimental e celeridade no serviço prestado à sociedade;

XI – transparência, responsabilidade e prestação de contas.

§1º Na execução das diversas missões de patrulhamento viário, o Agente de Trânsito deve agir estritamente dentro dos parâmetros ditados pela lei, consciente de que é um profissional a serviço da sociedade e, como tal, deve atuar sempre de forma imparcial, evitando qualquer tipo de preconceito ou discriminação, respeitando os princípios norteadores da atuação da Secretaria de Mobilidade Urbana.

§2º Nos casos de sinistros de trânsito, quando o Agente de Trânsito identificar a existência que qualquer modalidade de crime, exceto o constante do artigo 303 do Código de Trânsito Brasileiro, contração

penal ou infração de trânsito de competência do Estado, deverá acionar a presença da Guarda Civil Municipal ou Polícia Militar do Estado de São Paulo.

**Art. 5º** A Secretaria de Mobilidade Urbana, nos termos do artigo 3º, é unidade hierarquicamente estruturada e uniformizada, sendo, para fins de execução das atividades de Agentes de Trânsito, fornecidos uniformes e equipamentos específicos, bem como identidade funcional, visando a caracterização própria do Quadro de Agentes de Trânsito, demonstrando padronização, organização, higiene e segurança de uso obrigatório pelos servidores da carreira.

§1º O uso de identidade funcional e do uniforme, com seus distintivos, insígnias e emblemas, bem como os modelos, descrição e validade, composição, peças, equipamentos de proteção individual, acessórios e outras disposições serão fixados por decreto.

§2º O regime disciplinar dos Agentes de Trânsito será regido por Lei Complementar própria.

## CAPÍTULO II DA CARREIRA ÚNICA

**Art. 6º** O Quadro de Agentes de Trânsito do Município de Barueri, de carreira única, é estruturado em cargos de provimento efetivo de igual natureza, organizado de maneira hierárquica e escalonada, em níveis e graus que o integram, tendo em vista a complexidade das atribuições, os padrões diferenciados de responsabilidade e de experiência profissional exigíveis para o exercício, a serem preenchidos por agentes de trânsito com formação em nível de escolaridade médio, superior ou pós-graduação, além de Curso de Formação Profissional, a seguir:

- I – Chefia Superior:
  - a) Agente de Trânsito Superintendente;
  - b) Agente de Trânsito Gerente de Área;
- II – Chefia Intermediária:
  - a) Agente de Trânsito Gerente de Setor;
  - b) Agente de Trânsito Assistente de Operação;
- III – Operacionais:

- a) Agente de Trânsito 1ª Classe;
- b) Agente de Trânsito 2ª Classe;
- c) Agente de Trânsito 3ª Classe; e
- d) Agente de Trânsito.

§1º Os cargos do Quadro de Agentes de Trânsito serão subdivididos em dois níveis: Nível I e Nível II, exceto o previsto na alínea “d”, inciso III deste artigo.

§2º O acesso do Agente de Trânsito de 3ª Classe até Agente de Trânsito de 1ª Classe, independe da quantidade de servidores já anteriormente enquadrados.

§3º O Quadro de Cargos da Carreira de Agentes de Trânsito, com as respectivas denominações, níveis, quantitativos, e respectivas escolaridades para cada cargo constam no Anexo I.

§4º As atribuições e insígnias referentes a cada cargo da carreira de Agente de Trânsito estão definidas, respectivamente, nos Anexos II e III desta Lei Complementar.

§5º O cargo de provimento efetivo de Agente de Trânsito, inicialmente, será ocupado pelos servidores durante o período de Estágio Probatório, sendo que após, atendidos os requisitos necessários à aquisição da estabilidade funcional, o agente será enquadrado no cargo de Agente de Trânsito 3ª Classe, Nível I no Grau em que o servidor se encontrar.

§6º As funções de chefia, previstas na Estrutura Organizacional da Secretaria de Mobilidade Urbana, serão exercidas privativamente por servidores investidos nos cargos da carreira única de Agentes de Trânsito, observadas as exigências desta lei complementar.

**Art. 7º** O cargo de Coordenador de Mobilidade Urbana, em função de confiança, chefia geral dos Agentes de Trânsito, será indicado pelo Secretário de Mobilidade Urbana, exclusivamente dentre os ocupantes do cargo da carreira de Agente de Trânsito Superintendente.

§1º O Coordenador de Mobilidade Urbana, quando dos afastamentos regulamentares será substituído por outro Agente de Trânsito Superintendente, indicado pelo Secretário de Mobilidade Urbana.

§2º O Agente de Trânsito Superintendente que deixe de ocupar a função de Coordenador de Mobilidade Urbana voltará a exercer a função estabelecida para o respectivo cargo da carreira no âmbito da SEMURB.

## CAPÍTULO III DO INGRESSO

**Art. 8º** O cargo de Agente de Trânsito será provido por concurso público, de provas ou de provas e títulos, cuja investidura dar-se-á inicialmente no Nível Único, Grau A, conforme Anexo IV desta Lei Complementar.

**Art. 9º** O Concurso Público para ingresso no Quadro de Agentes de Trânsito compreenderá as seguintes fases:

- I – inscrição preliminar;
- II – prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- III – prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório;
- IV – teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório e classificatório;
- V – prova de direção para a condução de veículos automotores de 4 (quatro) e de 2 (duas) rodas, de caráter eliminatório e classificatório;
- VI – classificação;
- VII – avaliação psicológica, de caráter eliminatório;
- VIII – avaliação da conduta social, de caráter eliminatório;
- IX – nomeação e posse.

Parágrafo único. Somente serão submetidos às avaliações previstas nos incisos VII e VIII, os candidatos que forem aprovados e classificados nas fases anteriores, podendo a Administração Municipal definir a quantidade máxima de classificados que serão a elas submetidos.

**Art. 10.** São requisitos para a inscrição preliminar no Concurso Público de ingresso no Quadro de Agentes de Trânsito, cumulativamente, sem prejuízo de outros previstos em Edital:

I – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 35 (trinta e cinco), contados na data da inscrição;

II – ser brasileiro nato ou naturalizado ou estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses;

III – ter concluído o ensino médio;

IV – possuir Carteira Nacional de Habilitação ou Permissão para Dirigir para a condução de veículos automotores nas categorias “A” (para motociclista) e “B” ou categoria superior (para demais veículos);

V – ter, descalço e descoberto, a altura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros), para os candidatos do sexo masculino e, 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para os candidatos do sexo feminino;

VI – não possuir antecedentes criminais;

VII – ter aptidão de saúde, física e psicológica, compatíveis com os requisitos para o pleno exercício do cargo de Agente de Trânsito;

VIII – não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo de Agente de Trânsito;

IX – estar quieto com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

X – estar quieto com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino.

**Art. 11.** O candidato ao ingresso não poderá apresentar tatuagens que:

I – Divulgue símbolo ou inscrição ofendendo valores e deveres éticos inerentes ao cargo;

II – Faça alusão a:

- a) representação de organizações ou movimentos partidários, frases, slogans ou iconografia de caráter partidário;
- b) ideologia terrorista ou extremista contrária às instituições democráticas ou que pregue a violência ou a criminalidade;
- c) discriminação ou preconceito de raça, etnia, credo, sexo ou origem;
- d) ideia ou ato libidinoso;
- e) ideia ou ato ofensivo aos direitos humanos.

Parágrafo único. Durante o exame médico, o profissional encarregado deverá avaliar as tatuagens existentes, cuja constatação conforme o estipulado no caput deste artigo implicará a inaptdão do candidato à posse no cargo de Agente de Trânsito.

**Art. 12.** A Avaliação de Conduta Social consiste na pesquisa da vida pública do candidato, de caráter sigiloso, por meio da avaliação objetiva de documentos e atestados, a fim de que se verifique a conduta ílibada e idoneidade moral do candidato, quanto à sua vida pregressa e atual, para fins de compatibilizá-la ao exercício das atribuições do cargo de Agente de Trânsito, e será regulada na forma do edital do concurso público de provas e títulos.

**Art. 13.** O candidato aprovado e classificado em concurso público de provas ou provas e títulos será convocado para os atos de nomeação e posse, na forma prevista nesta Lei Complementar e no Estatuto dos Servidores Públicos de Barueri, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, devendo apresentar todos os documentos exigidos na forma do edital do concurso de provas e títulos.

**Art. 14.** A nomeação e posse do candidato aprovado ao cargo de Agente de Trânsito dependerá, além da inspeção médica oficial regular, da apresentação de Exame Toxicológico, nos termos que dispuser o do edital do concurso público de provas e títulos.

**Art. 15.** O edital de Concurso Público para ingresso no cargo de Agente de Trânsito deverá informar também:

- I – A descrição e detalhamento de todas as fases do certame;
- II – O prazo de validade do concurso, contado a partir da data de sua homologação, respeitado o limite estabelecido no artigo 37, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- III – A exigência de não ter sido o candidato, nos últimos 5 (cinco) anos, na forma da legislação vigente:
  - a) responsabilizado por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo em processo disciplinar administrativo, do qual não caiba mais recurso, contado o prazo a partir da data do cumprimento da sanção;
  - b) condenado em processo criminal transitado em julgado, contado o prazo a partir da data do cumprimento da pena;
  - c) demitido a bem do serviço público por órgão público federal, estadual e municipal.

**Art. 16.** Não será nomeado, nem empossado no cargo de Agente de Trânsito o candidato que, no ato da posse:

- I – estiver incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- II – perceber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública previstos na Constituição Federal.

**Art. 17.** Uma vez investido no Cargo de Provimento Efetivo de Agente de Trânsito, o servidor será submetido à participação no Curso de Formação de Agente de Trânsito, conforme programação e cronogramas previamente fixados pela Secretaria de Mobilidade Urbana e perceberá o vencimento do cargo de Agente de Trânsito no Nível Único, Grau A, previsto no anexo IV desta Lei Complementar, com incidência de contribuição previdenciária no regime próprio de previdência social.

§1º Durante a participação no Curso de Formação de Agente de Trânsito, o servidor exercerá as atribuições típicas do cargo público, exceto a lavratura do auto de infração de trânsito - AIT.

§2º O tempo de participação no Curso de Formação de Agente de Trânsito será contado como de serviço público.

§3º O servidor deverá cumprir o horário das aulas estabelecido em cronograma, cuja jornada será de 40 horas semanais, totalizando 200h mensais.

§4º Eventuais atrasos ou faltas injustificadas serão descontados do vencimento, previsto no caput deste artigo, proporcionalmente.

§5º Será exonerado do cargo, por inaptdão em estágio probatório, o Agente de Trânsito que obtiver mais de 10% de faltas ou atrasos injustificados, durante o curso de formação, computados em horas.

**Art. 18.** O Curso de Formação de Agente de Trânsito, com carga horária mínima de 200 horas, abordará conteúdo programático, estabelecido em legislação vigente, assim como de outras disciplinas incluídas pela Secretaria de Mobilidade Urbana - SEMURB.

Parágrafo único. O sistema de avaliação será disciplinado por meio de Decreto.

## CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 19.** O início da Carreira se dará pelo cargo de Agente de Trânsito, Nível Único, no Grau A, durante todo o período do Estágio Probatório, com duração de 3 (três) anos.

Parágrafo único. Ao final do Estágio Probatório, e uma vez aprovado nas Avaliações Especiais de Desempenho, o servidor será automaticamente investido ao cargo de Agente de Trânsito 3ª Classe, Nível I, no grau correspondente ao ocupado pelo servidor.

**Art. 20.** Aprovado no Curso de Formação o Agente de Trânsito, prosseguirá o estágio probatório até completar 3 (três) anos de efetivo exercício, sendo avaliado durante todo o período, na forma prevista na legislação municipal vigente, como condição para aquisição de estabilidade no serviço público.



**Art. 21.** Para fins de confirmação no cargo, além dos fatores a que aludem o artigo 19 da Lei Complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011, serão acrescidos, exclusivamente, para avaliação do Agente de Trânsito os seguintes fatores:

- I – obediência;
- II – conduta moral ou profissional, que se revele compatível com suas atribuições;
- III – não cometimento de irregularidade administrativa grave;
- IV – não ter praticado ilícito penal doloso relacionado, ou não, com suas atribuições;
- V – conclusão e aproveitamento satisfatório no Curso de Formação de Agente de Trânsito.

Parágrafo único. A falta de aproveitamento satisfatório ou a não conclusão do Curso a que se refere o inciso V, implicará na exoneração do servidor, neste último, observados os casos previstos no artigo 19, §4º, Lei Complementar nº 277/11.

**Art. 22.** O Agente de Trânsito deverá cumprir, após a conclusão do Curso de Formação, o período de Estágio Probatório no patrulhamento viário.

## CAPÍTULO V JORNADA DE TRABALHO

### Seção I Regime de Trabalho

**Art. 23.** A Jornada de Trabalho de Agente de Trânsito será especial, com regime em turnos ou sob regime de plantão, aplicáveis em razão da natureza de serviços indispensáveis, ininterruptos e das características diferenciadas da atividade, respeitada a duração máxima do trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e 8 (oito) horas diárias e poderá ser executada de acordo com as seguintes escalas:

- I – operacional: revezamento 12 X 36 (doze horas de trabalho, alternadas por trinta e seis horas de descanso), dividida em turnos, assegurado breve período para refeição, durante o período da jornada, abrangendo dias úteis, finais de semana, dias sem expediente, pontos facultativos e feriados, nos locais de trabalho definidos por meio de escala de serviço, elaborada e assinada pelo Coordenador de Mobilidade Urbana;
- II – administrativa: 40 (quarenta) horas semanais aos Agentes de Trânsito e Servidores Públicos, que exerçam suas atribuições no âmbito administrativo, sendo 8 (oito) horas diárias, assegurada 01 (uma) hora de intervalo para refeição, por meio de escala de serviço, elaborada e assinada pelo Coordenador Administrativo;
- III – operacional especial: 40 (quarenta) horas semanais aos Agentes de Trânsito, que exercerem suas atribuições com necessidades de horário especial, sendo 8 (oito) horas diárias, assegurada 01 (uma) hora de intervalo, por meio de escala de serviço, elaborada e assinada pelo Coordenador de Mobilidade Urbana.

§1º Poderá, a critério do Secretário de Mobilidade Urbana, ser adotada jornada de trabalho diferenciada daquelas previstas nesta Lei Complementar quando assim o exigir a natureza, a necessidade e o funcionamento do serviço, assegurando o máximo de 40 (quarenta) horas semanais, e 01 (uma) hora de intervalo intrajornada.

§2º A jornada de serviço dos Agentes de Trânsito e Servidores Públicos da Secretaria de Mobilidade Urbana deverá ser formalizada por meio de Escala Mensal de Serviço, contendo função, cargo e nome, equipe ou repartição, data, horário de início e término, viatura.

§3º A Escala Mensal de Serviço deverá ser confeccionada, no máximo, até o antepenúltimo dia útil do mês que a antecede, devendo os Agentes de Trânsito e demais Servidores Públicos serem cientificados formalmente até o último dia útil.

**Art. 24.** Poderão ser concedidas 07 (sete) folgas anuais aos Agentes de Trânsito que trabalham na escala operacional 12 X 36 (doze horas de trabalho, alternadas por trinta e seis horas de descanso).

§1º A concessão das folgas anuais somente será concedida aos Agentes de Trânsito que preencham os seguintes requisitos:

- I – não tenha falta injustificada;
- II – não tenha mais do que 1 (uma) falta justificada durante o mês de concessão e o mês imediatamente anterior;
- III – não tenha sido punido disciplinarmente com pena de suspensão.

§2º Não será concedida a referida folga com base neste artigo para juntada (anterior ou posterior) às Férias Anuais, Licença por Ausidência ou Folga de Aniversário.

§3º O servidor detentor de Banco de Horas não poderá gozar a folga mensal consecutivamente, cabendo-lhe fazê-lo em data distinta.

§4º A concessão da folga de que trata este artigo deverá observar a demanda do serviço e ficará sujeita ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Mobilidade Urbana, sendo obrigatório seu registro e controle.

§5º Poderá ser adotado o regime de compensação de jornada, nos seguintes termos:

I – 1 (uma) hora extraordinária desempenhada em dias úteis, sábados e pontos facultativos equivale a 0(uma) hora e 30(trinta) minutos no regime de compensação de jornadas;

II – 1 (uma) hora extraordinária desempenhada aos domingos ou feriados equivale a 2 (duas) horas no regime de compensação de jornadas.

§6º A aplicação do regime de compensação de jornadas está condicionada à aprovação prévia pela chefia imediata.

§7º O regime de compensação de jornadas somente se aplicará ao servidor que estiver desempenhando sua jornada padrão.

§8º As horas registradas em unidade de controle de frequência deverão refletir o total de horas já convertido, conforme os incisos I e II do caput deste artigo.

§9º O regime de compensação de jornada poderá ser operacionalizado nas seguintes modalidades:

- I – banco de horas positivo: caracterizada pelo acúmulo prévio de horas extraordinárias, a serem futuramente compensadas e gozadas;
- II – banco de horas negativo: caracterizada pela antecipação do gozo da compensação de horas extraordinárias, as quais serão desempenhadas em momento futuro, nos termos deste artigo.

§10 O regime de compensação de jornada, na modalidade banco de horas positivo, terá como limite máximo o total de 180(cento e oitenta) horas, dentro do período de 06 (seis) meses.

§11 O regime de compensação de jornada, na modalidade banco de horas negativo, terá como limite máximo, dentro do período de 01 (um) mês, o total de horas equivalente à jornada de 01 (um) dia correspondente ao cargo do servidor público.

§12 O gozo da compensação de horas extraordinárias, na modalidade banco de horas negativo, bem como o desempenho de horas extraordinárias deverão ser autorizadas, previamente, e registradas formalmente pela chefia imediata do servidor.

§13 A utilização das horas registradas nos termos deste artigo, para fins de compensação, observará às seguintes condições:

I – solicitação de compensação pelo servidor em tempo hábil, de forma a não prejudicar as atividades realizadas na unidade administrativa a que esteja vinculado;

- II – autorização prévia pela chefia imediata do servidor público;
- III – proporções definidas nos incisos I e II do *caput* deste artigo.

§14 Caso o servidor, com banco de horas negativo, não compense o total de horas negativas dentro do mesmo mês, sofrerá desconto em sua remuneração, não sendo aplicada a proporção prevista no caput, incisos I e II deste artigo.

§15 Será permitida permuta de serviço entre Agentes de Trânsito do mesmo Departamento, por períodos de horas idênticos da Jornada de Trabalho, mediante solicitação formal do interessado, indicando as datas das substituições e assinatura do agente concordante, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e autorização da respectiva chefia imediata, atendidas ainda as seguintes condições:

- I – os agentes, solicitante e concordante, assumirão a escala de serviço alterada pela permuta, com todas as implicações referente ao respectivo turno de serviço;
- II – a permuta de serviço será limitada ao máximo de 06 (seis) plantões mensais por agente, seja como solicitante ou concordante, consecutivos ou alternados;
- III – não terem os permutantes faltado ao serviço, sem justificativa, nos 180 (cento e oitenta) dias que antecederem o pedido de permuta.

**Art. 25.** Durante a Jornada de Trabalho para desempenho de suas atividades de Agente de Trânsito, é obrigatório o uso dos uniformes e equipamentos de proteção individual especificados em legislação própria.

**Art. 26.** O Agente de Trânsito poderá ser convocado em horários distintos de sua Jornada de Trabalho, observando-se sempre o descanso mínimo de 11(onze) horas entre as jornadas, exceto para o atendimento de Estado de Emergência ou Calamidade Pública.

§1º Entende-se por convocação, nos termos do caput deste artigo, toda e qualquer obrigatoriedade de comparecimento do Agente de Trânsito ao

serviço, vinculado ao exercício da atividade, para atendimento de serviços determinados pela supremacia do interesse público.

§2º Nos casos de convocação em razão do atendimento do Estado de Emergência ou Calamidade Pública, o Agente de Trânsito fará jus à Jornada Suplementar de Proteção Municipal Preventiva – JSPMP, independente do limite constante no artigo 28 desta Lei Complementar.

**Art. 27.** Na escala de serviço operacional de 12 X 36 (doze horas de trabalho, alternadas por trinta e seis horas de descanso), no caso de serviços que não sejam passíveis de descontinuidade, o intervalo intrajornada poderá ser fracionado em períodos ou mesmo interrompido, em função de imperiosa necessidade do serviço.

## Seção II Da Jornada Suplementar de Proteção Municipal Preventiva - JSPMP

**Art. 28.** A Jornada Suplementar de Proteção Municipal Preventiva é definida como o número de horas prestadas em período pré-definido, de maneira suplementar e distintas daquelas fixadas para a Jornada de Trabalho em que se encontra o Agente de Trânsito, estabelecida em razão do interesse público, facultada sua adesão, respeitando o limite de 60 (sessenta) horas mensais.

Parágrafo único. Os Agentes de Trânsito não poderão ser convocados para desenvolver as atividades a que se refere esta Lei Complementar, nas hipóteses dos impedimentos legais e temporários previstos nos incisos I a V do artigo 114 da Lei Complementar 277/2011.

**Art. 29.** A JSPMP tem por objetivo manter a integralidade dos serviços de patrulhamento viário, visando garantir a proteção à vida, por meio da eficiência na prevenção e redução de sinistros de trânsito, e a fluidez viária no âmbito do município, diante de:

- I – intervenção pontual para garantir a segurança viária em razão de grandes congestionamentos;
- II – contingência para o enfrentamento de fenômenos materiais ou desastres de outras naturezas;

- III – ações paliativas para mitigar o impacto causado por eventos diversos na mobilidade urbana;
- IV – economicidade e otimização dos recursos humanos para operações sazonais e temporárias que requeiram ampliação da capacidade de atendimento e celeridade no serviço a ser prestado;
- V – ações preventivas integradas visando aumentar a segurança no trânsito, especialmente com foco nos usuários de modos ativos.

**Art. 30.** Atribui-se a Jornada Suplementar, prioritariamente, ao patrulhamento viário, podendo abranger ainda:

- I – programas de educação, prevenção e proteção;
- II – ações de preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição de perdas;
- III – aperfeiçoamento profissional e educação corporativa.

Parágrafo único. O Secretário de Mobilidade Urbana, ou a quem delegar, estabelecerá o processo e critérios para a atribuição da jornada suplementar por intermédio de Instrução Normativa.

**Art. 31.** Para fixação do valor da retribuição pecuniária pela prestação de jornada suplementar de serviço, será aplicado para cada hora trabalhada, inclusive finais de semana, pontos facultativos e feriados, o indicador da Unidade Fiscal do Município de Barueri – UFIB do ano de exercício da prestação do serviço, na seguinte conformidade:

I – 1,00 UFIB para os cargos de Agente de Trânsito, Agente de Trânsito de 3ª Classe, Agente de Trânsito de 2ª Classe, Agente de Trânsito de 1ª Classe, e;

II – 1,25 UFIB para os cargos de Agente de Trânsito Assistente de Operação, Agente de Trânsito Gerente de Setor, Agente de Trânsito Gerente de Área e Agente de Trânsito Superintendente.

§1º Os Servidores ocupantes dos Cargos de Agente Político, de Provedor em Comissão e designados em Função de Confiança, pertencentes ao quadro da Secretaria de Mobilidade Urbana, não farão jus ao recebimento da Jornada Suplementar de Proteção Municipal Preventiva.

§2º O pagamento do valor referente a Jornada Suplementar de Proteção Municipal Preventiva – JSPMP, será efetivado até o segundo mês

subsequente ao da atividade realizada, observando o limite de horas trabalhadas no período de correspondência.

Parágrafo único. O valor da Jornada Suplementar de Proteção Municipal Preventiva – JSPMP, não servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

**Art. 32.** Faculta-se a compensação de horários, em conformidade com os §§ 5 ao 15, do artigo 24, desta Lei Complementar, quando o cumprimento da jornada suplementar exceder o período definido.

**Art. 33.** O Adicional pela prestação de Serviço Extraordinário, previsto nos artigos 78 e 79 da Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011, será concedido, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, em situações excepcionais e em caso de absoluta necessidade em que o Agente de Trânsito, considerando que o excesso de horas laboradas no dia, extrapole a jornada ordinária ou suplementar de trabalho e o limite de banco de horas previsto no §4º, do artigo 24.

## CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

**Art. 34.** O Agente de Trânsito será remunerado de acordo com o vencimento definido na Tabela de Vencimentos constantes do Anexo IV desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Eventuais parcelas remuneratórias reconhecidas de ofício pela Administração Municipal, de acordo com o regime jurídico estatutário, ou judicialmente, serão devidas ao Agente de Trânsito, sem prejuízo da aplicação das disposições desta Lei Complementar.

**Art. 35.** O Agente de Trânsito faz jus aos adicionais de risco de vida e noturno, bem como ao adicional por tempo de serviço, estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Barueri.

§1º O adicional de risco de vida é inerente ao desempenho do cargo de provimento efetivo de Agente de Trânsito, independentemente da função exercida na Secretaria de Mobilidade Urbana.

§2º O Agente de Trânsito faz jus às demais vantagens, gratificações e adicionais previstos na Lei Complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011, desde que, quanto à sua natureza, não sejam disciplinadas, especificamente, nesta Lei Complementar.

**Art. 36.** Os vencimentos dos Agentes de Trânsito, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito do Município de Barueri.

**Art. 37.** O Agente de Trânsito investido em cargo de Chefia Intermediária ou Chefia Superior, ou ainda, cargo em comissão ou função de confiança, nos seus impedimentos legais e temporários, poderá ser substituído pelo Agente de Trânsito, de cargo imediatamente inferior, indicado pelo Secretário de Mobilidade Urbana, em conformidade com o artigo 39 da Lei Complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011.

§1º São considerados impedimentos legais e temporários, para efeito do disposto no caput deste artigo, os afastamentos superiores a 7 (sete) dias, referentes ao período de gozo:

- I – das férias;
- II – da licença gestante, adotante e paternidade;
- III – do primeiro mês de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;
- IV – das licenças por razão de intimação, de cirurgias eletivas ou urgentes, exceto cirurgias estéticas não reparadoras;
- V – das concessões previstas nos incisos III e VI do artigo 110 da Lei Complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011;
- VI – de período decorrente de convocações pelo Poder Judiciário, inclusive Justiça Eleitoral;
- VII – de período decorrente de ausência em razão de doenças infectocontagiosas;
- VIII – de período decorrente de desempenho de mandato classista.

§2º O substituto poderá optar, por escrito, pelo vencimento de seu cargo ou pelo correspondente ao cargo ou função que irá ocupar.

§3º Caso o servidor tenha optado pelo vencimento relativo ao cargo em comissão ou função de confiança que vier a substituir, esse será pago proporcionalmente ao período em que ocorrer a substituição.

§4º Durante o período da substituição, o servidor exercerá apenas as atribuições do cargo que vier a substituir.

**Art. 38.** O Agente de Trânsito, em razão do cargo, perceberá Adicional de Proteção Municipal Preventiva – APMP, referente ao regime especial de trabalho, caracterizado por jornada árdua, sujeito à:

- I – regime disciplinar próprio;
- II – capacitação profissional periódica obrigatória.
- III – cumprimento de horário e local de trabalho de forma variável e sob intempéries do clima, prestação de serviço em finais de semana, feriados e dias sem expediente e prestação de plantões noturnos;
- IV – atendimento às convocações da Polícia Judiciária e do Poder Judiciário;
- V – contato com produtos perigosos e exposição a vetores contagiosos.

**Art. 39.** O referido adicional será fixado em 10% (dez por cento) do vencimento-base (Nível I ou Único, Grau A) da classe ocupada pelo Agente de Trânsito.

**Art. 40.** Os Agentes de Trânsito, que exerçam suas atribuições legais, exclusivamente no período de cumprimento de escala de serviço com emprego de motocicletas, em razão do preparo, pericia, atenção e concentração necessárias à atividade e das condições adversas enfrentadas, farão jus, além do montante previsto no artigo anterior, ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre os vencimentos-base (Nível I ou Único, Grau A) da classe ocupada pelo referido Agente de Trânsito.

§1º Para fins de recebimento do referido adicional, constante do caput deste artigo, o Agente de Trânsito deverá exercer efetivamente a atividade de motociclista.

§2º Para que o Agente de Trânsito exerça a atividade de motociclista, além das exigências da legislação de trânsito, deverá atender aos seguintes requisitos:

- I – possuir experiência mínima de 3 (três) anos na condução de motocicleta, devidamente comprovado;
- II – ter frequentado Curso de Condução de Motocicletas, com mínimo de 14 (quatorze) horas-aula para aprimorar técnicas de pilotagem e desenvolver estratégias e habilidades na condução segura da motocicleta;
- III – se conveniente para a Administração, aprovação em prova teórica e prática para aferir conhecimentos sobre a manutenção preventiva e o grau de habilidade na condução de motocicleta.

**Art. 41.** O recebimento do Adicional de Proteção Municipal Preventiva – APMP está condicionado ao efetivo exercício das funções de Agente de Trânsito na Secretaria de Mobilidade Urbana, salvo nos impedimentos legais e temporários previstos no §1º do artigo 37 desta Lei Complementar.

**Art. 42.** O Adicional de Proteção Municipal Preventiva – APMP comporá a base de cálculo para fins de contribuição previdenciária.

## CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

**Art. 43.** A Avaliação Periódica de Desempenho do Agente de Trânsito, tem como finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, valorização do servidor, melhoria na qualidade e eficiência do serviço público, para fins de Evolução Funcional.

**Art. 44.** As Avaliações de Desempenho ocorrerão em intervalos regulares de 12 (doze) meses.

§1º Para efeito de evolução funcional, será considerada a média das Avaliações de Desempenho dos últimos 3 (três) anos, que não poderá ser inferior a 70 (setenta) pontos.

§2º Caso haja somente 1 (uma) Avaliação de Desempenho, esta deverá ser considerada, e não poderá ser inferior a 70 (setenta) pontos.



§3º Aplica-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº 381, de 01 de dezembro de 2016.

## CAPÍTULO VIII DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 45.** Fica instituída a carreira única do Agente de Trânsito, titular de cargo efetivo, cuja evolução funcional dar-se-á por Progressão Vertical ou Progressão Horizontal, desde que obedecidos todos os requisitos fixados na presente legislação.

§1º A evolução funcional visa proporcionar oportunidade de crescimento na carreira, objetivando a realização pessoal e profissional do servidor investido no cargo de Agente de Trânsito, através dos critérios cumulativos de antiguidade, titulação e desempenho, nos termos desta Lei Complementar.

§2º A evolução funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para as Progressões Verticais e, no caso das Progressões Horizontais, de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) dos Agentes de Trânsito a cada processo de evolução funcional.

§3º O processamento da evolução funcional ocorrerá dentro dos limites do orçamento anual destinado a esta despesa, e obedecidos os limites financeiros.

§4º O percentual previsto no §2º poderá variar conforme disponibilidade orçamentária.

**Art. 46.** A Evolução Funcional dos Agentes de Trânsito deve atender às seguintes finalidades:

I – estabelecer padrões e critérios de progressão funcional horizontal e vertical para todos os Agentes de Trânsito, garantindo a legalidade e a segurança jurídica;

II – incentivar o aperfeiçoamento profissional continuado;

III – valorizar a capacitação e a experiência profissional dos Agentes de Trânsito;

IV – buscar a máxima eficiência do Agente de Trânsito no desempenho de suas atribuições.

**Art. 47.** São requisitos comuns para a Evolução Funcional dos Agentes de Trânsito:

I – ter adquirido estabilidade no cargo;

II – estar no efetivo exercício das atribuições de Agente de Trânsito, independentemente do exercício de função de confiança, na Secretaria de Mobilidade Urbana - SEMURB;

III – possuir 3 (três) anos de efetivo exercício no mesmo cargo, nível e grau;

IV – estar classificado, no mínimo, no comportamento Bom;

V – não ter contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar prevista em regulamento próprio do Agente de Trânsito, referente ao máximo de 3 (três) transgressões de natureza Leve ou 2 (duas) transgressões de natureza Média ou 01 (uma) transgressão de natureza Grave;

VI – ter obtido 2 (dois) desempenhos superiores à média, consideradas as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho, sendo que a média será obtida a partir da soma das pontuações das duas Avaliações de Desempenho, não podendo esta média ser inferior a 70 (setenta) pontos;

VII – não possuir, durante o interstício, 15 (quinze) ou mais ausências, definidas como:

a) falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu Diretor de Departamento;

b) falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou, caso o requerimento apresentado pelo servidor não tenha sido aceito pelo respectivo Diretor de Departamento, em razão da impertinência das justificativas apresentadas;

c) atrasos ou saídas antecipadas superiores a 15 (quinze) minutos, cujo somatório totalize uma jornada diária, salvo quando abater esta somatória do banco de horas.

§1º Excluem-se do conceito de ausência, os afastamentos legais e temporários constantes do §1º, artigo 37, desta Lei Complementar.

§2º O interstício previsto nos incisos do artigo 49 desta Lei Complementar, será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro, de cada exercício, começará a ser contado a partir do mês de janeiro do ano em que o Agente de Trânsito perceber os efeitos financeiros da progressão horizontal, conforme inciso II do artigo 14 da Lei Complementar 381, de 1º de Dezembro de 2016 e considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 9 (nove) meses, ininterruptos ou não.

§3º Não interrompe, suspende ou prejudica, de qualquer forma a contagem do interstício, o período em que o Agente de Trânsito estiver exercendo função de confiança ou cargo em comissão.

§4º No caso de Agentes de Trânsito exercendo as atividades fora da SEMURB, em órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Barueri ou em órgãos de interesse da Municipalidade, concorrerá apenas a Progressão Horizontal.

§5º O curso do interstício correspondente será interrompido em caso de gozo, pelo Agente de Trânsito, das licenças previstas no artigo 88, da Lei Complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011, salvo o quanto disposto aos incisos V e X, voltando a fluir a partir do término do respectivo lapso temporal.

**Art. 48.** O servidor habilitado para a progressão horizontal, poderá optar por evoluir horizontalmente ou não evoluir e aguardar o interstício necessário para a progressão vertical.

**Art. 49.** Os Agentes de Trânsito serão classificados em listas próprias para seleção daqueles que irão evoluir, considerando a média das pontuações obtidas nas avaliações de desempenhos no decorrer do interstício.

Parágrafo único. Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I – estiver ocupando o mesmo nível por mais tempo;

II – possuir maior tempo de serviço no cargo;

III – tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente.

**Art. 50.** O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro, para a Progressão Horizontal, e a partir da data em que ocorrer a Progressão Vertical de que trata o artigo 52 desta Lei Complementar;

II – considerará para progressão horizontal apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 9 (nove) meses, ininterruptos ou não;

III – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença gestante, adotante e paternidade;

c) do primeiro mês de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;

d) das licenças por razão de internação, de cirurgias eletivas ou urgentes, exceto cirurgias estéticas não reparadoras;

e) das concessões previstas no art. 110, da Lei Complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011;

f) de período decorrente de convocações pelo Poder Judiciário, inclusive pela Justiça Eleitoral;

g) de período decorrente de ausência em razão de doenças infectocontagiosas;

h) de período decorrente de desempenho de mandato classista.

§1º Nos casos de licenças e afastamentos acima descritos, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§2º A nomeação em Cargo em Comissão ou a designação para Função de Confiança fora do âmbito do Agente de Trânsito não prejudicará a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Progressão Horizontal e nem a realização de Avaliação de Desempenho, que deverá considerar as atribuições assumidas.

§3º O interstício previsto no inciso I, deste artigo, será contado abrangendo os meses de janeiro a dezembro do ano de percepção dos efeitos financeiros da primeira Progressão Horizontal ou da data da primeira Progressão Vertical, o que ocorrer primeiro.

**Art. 51.** Para efeito de Evolução Funcional serão exigidos os seguintes cursos:

I – capacitação profissional: cursos na área de Trânsito, Mobilidade Urbana, Administração Pública, Gestão Pública ou Gestão pela Qualidade com duração mínima prevista nos incisos I a III, do artigo 60 desta Lei Complementar, respectivamente, Progressão Horizontal e para Progressão Vertical, conforme escolaridade exigida para o cargo, constante do quadro do anexo I, desta Lei Complementar;

II – graduação: curso básico de nível superior para execução de profissões, reconhecido pelo Ministério de Educação com diretrizes específicas para o seu funcionamento, que confira o título de tecnólogo, licenciatura ou bacharelado, exigido para as promoções dos cargos de Agente de Trânsito Gerente de Área, conforme escolaridade exigida para o cargo, constante do quadro do anexo I, desta Lei Complementar;

III – titulação acadêmica: cursos de pós-graduação que são constituídos pelo ciclo de atividades regulares que visam aprofundar os conhecimentos adquiridos na graduação e desenvolver a capacidade criadora, reconhecido pelo Ministério de Educação com diretrizes específicas para o seu funcionamento, exigido para as promoções dos cargos de Agente de Trânsito Superintendente, conforme escolaridade exigida para o cargo, constante do quadro do Anexo I, desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A Capacitação utilizada para fins de Evolução Funcional deverá obedecer às seguintes condições:

I – ser validada pela Comissão de Gestão de Carreiras da Secretaria de Administração;

II – deverá ser utilizada em no máximo 05 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até a data de 31 de dezembro do ano anterior àquele em que for feita a avaliação;

III – os cursos ou treinamentos custeados pela Prefeitura Municipal de Barueri não poderão ser utilizados para fins de Evolução Funcional, exceto aqueles que tenham adotado processo seletivo aberto a todos os servidores integrantes do Quadro Geral;

IV – não ter sido utilizada a mesma Capacitação Profissional anteriormente à publicação desta Lei Complementar para fins de concessão de vantagem remuneratória.

V – as cargas horárias, dos Cursos de Capacitação Profissional, poderão ser resultado da soma de mais de um curso, desde que apresente carga horária mínima de 20 (vinte) horas-aula cada curso.

### SEÇÃO II Da Progressão Vertical

**Art. 52.** A Progressão Vertical é a passagem de um Cargo para outro imediatamente superior, ou do Nível I para o Nível II do mesmo cargo, mantido o Grau onde o servidor estiver enquadrado.

Parágrafo único. A partir de sua primeira evolução funcional, o Agente de Trânsito, a cada 3 (três) anos de efetivo exercício no respectivo cargo, poderá progredir, horizontalmente até ao Grau máximo do respectivo Nível ou, verticalmente, mantendo-se o grau, de acordo com a seguinte escala sucessória:

I – Agente de Trânsito 3ª Classe, Nível II;

II – Agente de Trânsito 2ª Classe, Nível I;

III – Agente de Trânsito 2ª Classe, Nível II;

IV – Agente de Trânsito 1ª Classe, Nível I;

V – Agente de Trânsito 1ª Classe, Nível II.

**Art. 53.** A Progressão Vertical na carreira se dará por tempo de serviço, observadas as disposições previstas nesta seção, não podendo ocorrer concomitantemente com a Progressão Horizontal.

**Art. 54.** O Agente de Trânsito fará jus a Progressão Vertical automática, desde que atenda aos requisitos constantes dos artigos 47, 50 e 51, desta Lei Complementar, e que cumulativamente tiver realizado, por iniciativa própria, Capacitação Profissional na área de Trânsito, Mobilidade Urbana, Administração Pública, Gestão Pública ou Gestão pela Qualidade.

Parágrafo único. O Agente de Trânsito interessado deverá apresentar, tempestivamente, o certificado de conclusão do curso, com a indicação do

Conteúdo Programático e da carga horária mínima, em conformidade com o previsto no artigo 51, desta Lei Complementar.

**Art. 55.** Para fins de Progressão Vertical, a Graduação e Titulação utilizadas obedecerão às seguintes condições:

I – ser reconhecida pelo Ministério da Educação;

II – a Graduação deverá ser nas áreas de Direito, Engenharia, Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Gestão de Trânsito ou Mobilidade Urbana, Gestão em Segurança Pública ou Gestão pela Qualidade;

III – a Titulação deverá ser exclusivamente na área de Trânsito ou Mobilidade Urbana;

IV – não poderão ter sido utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

V – não poderão ter sido utilizadas em vantagens remuneratórias ou em processo de evolução na carreira previstos em legislações anteriores.

**Art. 56.** Para fins de Progressão Vertical, a Capacitação Profissional utilizada obedecerá às seguintes condições:

I – com duração de 100 (cem) horas-aulas, exigidas para a promoção entre o Nível I e Nível II para todos os cargos da Carreira de Agente de Trânsito;

II – com duração de 120 (cento e vinte) horas-aula, exigidas para a promoção do cargo de Agente de Trânsito 3ª Classe para cargo de Agente de Trânsito 2ª Classe; e para a promoção do cargo de Agente de Trânsito 2ª Classe para o cargo de Agente de Trânsito 1ª Classe.

### SEÇÃO III DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 57.** A Progressão Horizontal é a passagem de um Grau para outro, imediatamente superior, dentro do mesmo Cargo, atendidos aos requisitos constantes dos artigos 47, 50 e 51, desta Lei Complementar e mediante Avaliação de Desempenho e Capacitação Profissional.

Parágrafo único. O processo de Progressão Horizontal, ocorrerá em intervalos regulares de 12 (doze) meses, tendo seus efeitos financeiros em maio de cada exercício, beneficiando os servidores habilitados.

**Art. 58.** O interstício mínimo exigido na Progressão Horizontal será de 03 (três) anos, respeitando as seguintes condições:

I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da última progressão horizontal;

III – considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 09 (nove) meses, ininterruptos ou não;

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença gestante, adotante e paternidade;

c) do primeiro mês de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;

d) das licenças por razão de internação, de cirurgias eletivas ou urgentes, exceto cirurgias estéticas não reparadoras;

e) das concessões previstas no art. 110, da Lei Complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011;

f) de período decorrente de convocações pelo Poder Judiciário, inclusive pela Justiça Eleitoral;

g) de período decorrente do regime de compensação de horas, conforme §§ 5º e seguintes do art. 24, da presente Lei Complementar;

h) de período decorrente de ausência em razão de doenças infectocontagiosas;

i) de período decorrente de desempenho de mandato classista.

§1º Nos casos de licenças e afastamentos acima descritos, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§2º Não prejudicará a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Progressão Horizontal a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança.

**Art. 59.** Estará habilitado à Progressão Horizontal o servidor que, observado o disposto no artigo 51 desta Lei Complementar, tenha realizado, por iniciativa própria, Capacitação Profissional em conformidade com o previsto no artigo 61 desta Lei Complementar, apresentando o certificado de

conclusão do curso, com a indicação do Conteúdo Programático e da carga-horária.

§1º O Agente de Trânsito deverá observar os procedimentos e as datas estabelecidas, para opção sobre se pretende concorrer, ou não, à Progressão Horizontal na carreira.

§2º O Agente de Trânsito interessado deverá apresentar, tempestivamente, o(s) certificado(s) de conclusão do(s) curso(s), com a indicação do Conteúdo Programático e da carga horária mínima de duração prevista no caput deste artigo.

**Art. 60.** Os Agentes de Trânsito habilitados serão classificados em lista própria pela ordem daqueles que vão evoluir, considerando a média das pontuações obtidas nas Avaliações de Desempenho no decorrer do interstício.

Parágrafo único. Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I – estiver ocupando o mesmo Grau por mais tempo;

II – possuir maior tempo de serviço no cargo;

III – tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente.

**Art. 61.** Para fins de Progressão Horizontal, a Capacitação Profissional, obedecerá às seguintes condições:

I – com duração de 60 (sessenta) horas-aula, exigidas para os Agentes de Trânsito 3ª Classe, Agente de Trânsito 2ª Classe e Agente de Trânsito 1ª Classe;

II – com duração de 80 (oitenta) horas-aula, exigidas para os Agentes de Trânsito Assistente de Operação e Agente de Trânsito Gerente de Setor;

III – com duração de 100 (cem) horas-aulas exigidas para os cargos de Agente de Trânsito Gerente de Área e Agente de Trânsito Superintendente.

### SEÇÃO IV DAS PROMOÇÕES

**Art. 62.** Promoção é a passagem do servidor para os cargos de Chefia Intermediária e Superior, de que trata o artigo 6º, desta Lei Complementar, dentro da estrutura da Secretaria de Mobilidade Urbana.

**Art. 63.** Para os cargos de Agente de Trânsito Assistente de Operação, Gerente de Setor, Gerente de Área e Superintendente, previstos nos incisos I e II, do artigo 6º, desta Lei Complementar, também será exigida aprovação em Processo Seletivo Interno, constituído de prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos e de redação, de caráter eliminatório e classificatório, disciplinado por meio de edital específico e Curso de Aperfeiçoamento, tendo como requisitos, além dos presentes na legislação e neste parágrafo, os seguintes:

I – para o cargo de Agente de Trânsito Assistente de Operação - 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo de Agente de Trânsito 1ª Classe, Nível II;

II – para o cargo de Agente de Trânsito Gerente de Setor - 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo de Agente de Trânsito Assistente de Operação, Nível II;

III – para o cargo de Agente de Trânsito Gerente de Área - 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo de Agente de Trânsito Gerente de Setor, Nível II e

IV – para o cargo de Agente de Trânsito Superintendente - 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo de Agente de Trânsito Gerente de Área, Nível II.

§1º A investidura nos cargos de que tratam os incisos do parágrafo anterior se dará sempre no Nível I e no grau correspondente ao anteriormente ocupado pelo servidor.

§2º A cada 3 (três) anos de efetivo exercício em cada um dos cargos de que tratam os incisos I a IV, do caput deste artigo, o servidor poderá progredir, horizontalmente até ao Grau máximo do respectivo Nível ou, verticalmente, para o Nível II, mantendo-se o grau anterior.

§3º Os cargos constantes do caput serão preenchidos exclusivamente para atuação nas atividades da Secretaria de Mobilidade Urbana - SEMURB.

§4º A Secretaria de Mobilidade Urbana - SEMURB deverá apresentar à Secretaria de Administração, sempre que houver a necessidade ou interesse

público, proposta para realização de Processo Seletivo Interno, este para efeito de progressão vertical para os cargos de chefia intermediária e superior.

**Art. 64.** São requisitos específicos para acesso aos cargos de Chefia Intermediária e de Chefia Superior:

I – estar o Agente de Trânsito classificado, no mínimo, no comportamento Bom;

II – existência de vaga no cargo imediatamente superior, cuja quantidade para efeito de Processo Seletivo interno será fixada em edital próprio;

III – contar o servidor interessado com o interstício mínimo de seis anos no cargo imediatamente anterior, segundo a ordem disposta no artigo 6º desta Lei Complementar, independentemente do período relativo ao grau;

IV – curso de capacitação com carga-horária prevista nos incisos II e III, do artigo 61 desta Lei Complementar, Graduação e/ou Titulação específica para cada cargo;

V – aprovação em Processo Seletivo interno de provas e títulos, para os Cargos de Agente de Trânsito Assistente de Operação, Gerente de Setor, Gerente de Área e Superintendente, com validade de 1 (um) ano, prorrogado por igual período, além de aprovação em correspondente Curso de Aperfeiçoamento.

VI – ter realizado, anualmente, Teste de Aptidão Física - TAF, com a obtenção do Conceito, no mínimo Bom, nos últimos 03 (três) TAF's, a partir da publicação desta Lei.

**Art. 65.** A promoção para os cargos de Chefia Intermediária e Chefia Superior, sem prejuízo dos requisitos cumulativos previstos nos artigos 45 a 51 desta Lei Complementar, dependerá da aprovação do servidor em Curso de Aperfeiçoamento, pertinente ao cargo concorrido, conforme normas constantes em edital próprio.



§1º O Agente de Trânsito, uma vez aprovado no Processo Seletivo interno correspondente, frequentará Curso de Aperfeiçoamento, com duração mínima de 80 (oitenta) horas-aula, para adaptação ao novo cargo de Chefia Intermediária ou de Chefia Superior, que incluirá em sua base curricular, além de matérias de trânsito e de mobilidade urbana, disciplinas sobre gestão de pessoas, gestão pela qualidade, chefia e liderança, legislação municipal, dentre outras com pertinência temática.

§2º Uma vez aprovado no Curso de Aperfeiçoamento, o Agente de Trânsito será enquadrado definitivamente na chefia correspondente, sempre no Nível I, mantido o grau relativo ao cargo anterior.

§3º A reprovação no Curso de Aperfeiçoamento não será causa impeditiva do servidor submeter-se a novo Processo Seletivo interno e novo Curso de Aperfeiçoamento, observadas as exigências previstas nesta Lei Complementar.

## CAPÍTULO IX

### DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRA

**Art. 66.** As atribuições da Comissão de Gestão de Carreiras, instituída no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, abrangerão o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Agentes de Trânsito.

Parágrafo único. A Comissão de Gestão de Carreiras terá em sua composição 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente, indicados pela SEMURB, representados por servidores efetivos no cargo de Agente de Trânsito.

## CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

**Art. 67.** O Exame Periódico, válido por 1 (um) ano, tem por objetivo verificar o estado de saúde do Agente de Trânsito, e será realizado, por intermédio do Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho - DTMST, anualmente, mediante cronograma próprio.

**Art. 68.** O Teste de Aptidão Física será feito anualmente, cuja descrição dos exercícios e a tabela de pontuação para o Teste de Aptidão Física serão previstos em Regulamento.

**Art. 69.** Compete à Secretaria de Mobilidade Urbana implementar cursos ao quadro efetivo de Agentes de Trânsito e servidores da Secretaria, com o objetivo de torná-los melhor capacitados a atuarem nas atribuições específicas de seus cargos e como operadores do Sistema Nacional de Trânsito.

Parágrafo único. A capacitação a que alude o caput será de participação obrigatória ao Agente de Trânsito, na forma prevista em decreto.

**Art. 70.** O Secretário de Mobilidade Urbana poderá conceder recompensas pelo reconhecimento de execução de tarefas relevantes que exijam maior grau de risco, dificuldade, esforço e/ou dedicação, nas seguintes modalidades:

- I – condecorações;
- II – laureas;
- III – moeda do desafio;
- IV – elogios.

§1º Os critérios para a criação, descrição e concessão das recompensas serão fixados em legislação própria.

§2º As recompensas concedidas aos Agentes de Trânsito e Servidores Públicos serão apontadas em seu prontuário funcional.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 71.** Enquanto não forem preenchidos os cargos previstos nos incisos I e II, do artigo 6º, na forma desta Lei Complementar, estes serão providos por Agentes de Trânsito em Função de Confiança, designados pelo Secretário de Mobilidade Urbana.

**Art. 72.** Os servidores atualmente investidos no cargo de Agente de Trânsito serão enquadrados nos cargos e respectiva tabela de vencimentos, de acordo com o seguinte critério temporal:

I – Agente de Trânsito, Nível Único - servidores que, até a aprovação desta Lei Complementar não tenham concluído e sido aprovados no estágio probatório;

II – Agente de Trânsito de 3ª Classe, Nível I – de 03 (três) anos e 01 (um) dia até 06 (seis) anos de efetivo exercício no cargo de Agente de Trânsito;

III – Agente de Trânsito de 3ª Classe, Nível II - de 06 (seis) anos e 01 (um) dia a 9 (nove) anos de efetivo exercício no cargo de Agente de Trânsito;

IV – Agente de Trânsito de 2ª Classe, Nível I - de 09 (nove) anos e 01 (um) dia a 12 (doze) anos de efetivo exercício no cargo de Agente de Trânsito;

V – Agente de Trânsito de 2ª Classe, Nível II - de 12 (doze) anos e 01 (um) dia a 15 (quinze) anos de efetivo exercício no cargo de Agente de Trânsito;

VI – Agente de Trânsito de 1ª Classe, Nível I - de 15 (quinze) anos e 01 (um) dia a 18 (dezoito) anos de efetivo exercício no cargo de Agente de Trânsito;

VII – Agente de Trânsito de 1ª Classe, Nível II – a partir de 18 (dezoito) anos e 01 (um) dia de efetivo exercício no cargo de Agente de Trânsito.

Parágrafo único. Em razão do vencimento base do cargo efetivo ser irredutível, os Agentes de Trânsito, Agentes de Trânsito de 3ª Classe, Agentes de Trânsito de 2ª Classe e Agentes de Trânsito de 1ª Classe, serão enquadrados no Nível, de acordo com o critério temporal, e preferencialmente no grau inicial da tabela de vencimentos, e se inferior, o enquadramento ocorrerá no grau imediatamente superior.

**Art. 73.** No prazo de até um ano, a contar da publicação desta Lei Complementar, serão iniciados os processos seletivos internos de acesso para os cargos de Chefia Intermediária e Chefia Superior.

§1º Seguir-se-á o cronograma abaixo para a realização de processos seletivos internos, contado da data de publicação desta Lei Complementar, e respectivos cargos:

- I – 365 dias: Agente de Trânsito Assistente de Operação;
- II – 548 dias: Agente de Trânsito Assistente de Operação e Agente de Trânsito Gerente de Setor;
- III – 730 dias: Agente de Trânsito Assistente de Operação e Agente de Trânsito Gerente de Setor e Agente de Trânsito Gerente de Área; e

IV – 913 dias: Agente de Trânsito Assistente de Operação, Agente de Trânsito Gerente de Setor e Agente de Trânsito Gerente de Área e Agente de Trânsito Superintendente.

§2º Para os processos de que tratam os incisos do parágrafo anterior, será exigida a seguinte habilitação:

- I – Agente de Trânsito Assistente de Operação – Possuir 08 anos ou mais de efetivo exercício no cargo de Agente de Trânsito;
- II – Agente de Trânsito Gerente de Setor – Ocupar o cargo de Agente de Trânsito Assistente de Operação;
- III – Agente de Trânsito Gerente de Área – Ocupar o cargo de Agente de Trânsito Gerente de Setor; e
- IV – Agente de Trânsito Superintendente – Ocupar o cargo de Agente de Trânsito Gerente de Área.

§3º O número de vagas será fixado em edital específico para os Processos Seletivos Internos, previstos no § 1º, deste artigo, levando-se em conta as vagas decorrentes das promoções aos cargos imediatamente superiores, as quais serão preenchidas por ordem de classificação final, para fins do curso de aperfeiçoamento.

§4º Todos os Agentes de Trânsito com tempo de serviço superior a 08 (oito) anos, atendidos os requisitos constantes dos artigos 45 a 51 e os incisos I e IV do artigo 64, desta Lei Complementar, estarão habilitados a se inscreverem para os três Processos Seletivos internos subsequentes, constantes no §1º deste artigo, aos cargos de Agente de Trânsito Assistente de Operação, e demais cargos conforme regras previstas nos demais parágrafos deste artigo.

I – estarão aptos a se inscreverem para o Processo Seletivo interno ao cargo de Agente de Trânsito Assistente de Operação, e

II – para as vagas dos demais cargos, poderão concorrer os ocupantes dos cargos subordinados hierarquicamente, conforme constantes do §2º deste artigo.

§5º A partir da realização dos Processos Seletivos Internos, mencionados no parágrafo anterior, serão adotados os interstícios previstos no artigo 63 desta Lei Complementar.

§6º A primeira evolução funcional, pela progressão vertical entre Níveis dos respectivos cargos, iniciará-se-á após 02 (dois) anos contados a partir do enquadramento funcional, previsto nesta lei complementar.

§7º As vagas serão preenchidas pelos Agentes de Trânsito, aprovados nos Processos Seletivos Internos e no Curso de Aperfeiçoamento do respectivo cargo.

§8º No caso de proposta de lei para aumento do quadro de efetivo geral de Agente de Trânsito, deverá ser incluída a criação de vagas de cargos de Chefia Intermediária e Chefia Superior.

**Art. 74.** Para fins de Progressão Vertical, quando da realização dos Processos Seletivos Internos, previstos no §1º do artigo 73, para preenchimento das vagas aos cargos de Chefia Superior, os Agentes de Trânsito Gerente de Setor, poderão apresentar certificado de graduação de Ensino Superior em qualquer área do conhecimento.

**Art. 75.** Os Agentes de Trânsito que fazem jus à parcela remuneratória devida a título de adicional de tempo de serviço já extinto ou que tiveram suas gratificações de escolaridade reconfiguradas nos termos da Lei Complementar nº 381/16, permanecem recebendo a somatória de seus valores nominais como Vantagem Pessoal Inominada (VPI).

Parágrafo único. Atualizar-se-á o valor devido a título de Vantagem Pessoal Inominada (VPI) de acordo com índice oficial, que retrate a inflação do período contemplado, vedando-se a aplicação de percentual que caracterize o reajuste como aumento real.

**Art. 76.** Ficam criadas, no âmbito da Secretaria de Mobilidade Urbana, as Funções de Confiança, de acordo com o anexo V desta Lei Complementar, privativas dos servidores investidos no cargo de Agente de Trânsito, sendo vedada a designação para funções de confiança vinculadas ao quadro geral.

§1º Os servidores efetivos ocupantes dos cargos de Agente de Trânsito, ou as que lhe sucederem, aplicam-se os fatores multiplicadores de 0,5 a 4,0.

§2º A base de cálculo dos respectivos fatores indicados no parágrafo anterior será o vencimento inicial da carreira de Agente de Trânsito previsto no Nível único, Grau A.

**Art. 77.** O Agente de Trânsito, que ultrapassar o vencimento base do seu Cargo de Carreira, será identificado como extratabela.

**Art. 78.** Os atuais Agentes de Trânsito, em razão do reenquadramento nos termos do presente Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos, não farão jus aos efeitos financeiros da evolução funcional relativo ao exercício 2022/2023.

Parágrafo único. A progressão horizontal dos Agentes de Trânsito será retomada no exercício 2023/2024, aproveitando-se o interstício e avaliações periódicas relativas ao exercício 2022/2023.

**Art. 79.** As situações não abordadas na presente Lei Complementar serão sanadas com base nas Leis Complementares nº 277, de 7 de outubro de 2011 e nº 381, de 1º de dezembro de 2016.

**Art. 80.** Fazem parte da presente Lei Complementar os anexos de I a V.

**Art. 81.** As despesas decorrentes da presente Lei Complementar ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

**Art. 82.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 83.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Barueri, 17 de maio de 2023.**

## RUBENS FURLAN Prefeito Municipal

### ANEXO I

#### QUADRO DE CARGOS DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

CARGO	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Agente de Trânsito – Superintendente	06	Pós-graduação: Trânsito ou Mobilidade Urbana.
Agente de Trânsito – Gerente de Área	16	Graduação: Direito, Engenharia, Administração, Administração Pública, Gestão de Trânsito ou Mobilidade Urbana, Gestão em Segurança Pública ou Gestão pela Qualidade.
Agente de Trânsito – Gerente de Setor	29	Ensino Médio.
Agente de Trânsito – Assistente de Operação	25	Ensino Médio.
Agente de Trânsito – 1ª Classe	200	Ensino Médio.
Agente de Trânsito – 2ª Classe		Ensino Médio.
Agente de Trânsito – 3ª Classe		Ensino Médio.
Agente de Trânsito		Ensino Médio.

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES CARGOS

AGENTE DE TRÂNSITO	Ensino Médio
Cargo referente ao período de 3 (três) anos do estágio probatório para o Agente de Trânsito ingressante no serviço público, no qual exercerá as seguintes atribuições próprias do cargo de Agente de Trânsito de 3ª Classe (abaixo) e as atividades, conforme planejamento e controle da Secretaria de Mobilidade Urbana, com a finalidade específica de apurar a aptidão ou inaptidão para o desempenho do cargo, para fins de obtenção da estabilidade. Executar suas atribuições, devidamente uniformizado e com boa apresentação pessoal, observando as instruções técnicas, normas e legislação em vigor. Participar da preleção de início de serviço. Inspeccionar as viaturas e equipamentos disponibilizados para o exercício da atividade e comunicar qualquer alteração e novidades. Dirigir e operar equipamentos e viaturas disponibilizadas para as atividades profissionais do cargo. Executar o patrulhamento viário das ruas do município, visando garantir a fluidez do tráfego e a segurança, agindo de forma a prevenir sinistros (acidentes). Realizar travessias de pedestres em pontos de interesse da segurança viária. Conhecer a sua área territorial de atuação e identificar eventuais necessidades que interfiram no sistema viário e exijam ações do Poder Público Municipal, comunicando ao superior hierárquico imediato. Atuar em Pontos de Prevenção de Sinistros, por meio da presença física e com viatura, de forma ostensiva. Atender e registrar os sinistros (acidentes) de trânsito em documento específico para esta finalidade, noticiando à Autoridade de Polícia Judiciária, quando for o caso. Efetuar a fiscalização de trânsito, presencial ou por meio de videomonitoramento, identificando as infrações administrativas e atuando em conformidade com a legislação de trânsito. Participar de operações especiais de orientação e segurança viária, realizando intervenções, interditando vias ou modificando temporariamente o fluxo de trânsito, em decorrência de sinistros, obras, eventos, campanhas ou reparos em vias e logadouros públicos no município de Barueri. Participar de atividades de formação, capacitação, aperfeiçoamento ou especialização proporcionadas pela SEMURB ou terceiros. Elaborar relatório diário das atividades operacionais. Interagir com outros órgãos públicos ou privados em emergências. Apoiar os serviços municipais afetos ao exercício do poder de polícia administrativa. Prestar apoio à Defesa Civil para assistência e socorro às vítimas de desastres. Cumprir as instruções técnicas, normas e legislação em vigor. Buscar a melhoria informações geradas à comunidade e auxiliar pessoas em dificuldade. Buscar a melhoria constante e o aperfeiçoamento para o exercício profissional. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.	

AGENTE DE TRÂNSITO 3ª CLASSE	Ensino Médio
Executar as atribuições comuns ao cargo de Agente de Trânsito (previstas acima). Supervisionar, instruir e orientar os Agentes de Trânsito durante todo o Estágio Probatório. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.	

AGENTE DE TRÂNSITO 2ª CLASSE	Ensino Médio
Executar as atribuições comuns ao cargo de Agente de Trânsito 3ª Classe (previstas acima). Desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos, controle, operação e fiscalização de trânsito, tanto nas ruas quanto por meio do Centro de Comunicações. Prestar assistência aos transeuntes, passageiros e condutores. Participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais, visando subsidiar a elaboração de projetos de intervenção no sistema viário e na sinalização de trânsito. Prestar informações sobre legislação de trânsito, bem como sobre serviços disponíveis, vias congestionadas, sinistros e outras informações ao cidadão. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.	

AGENTE DE TRÂNSITO 1ª CLASSE	Ensino Médio
Executar as atribuições comuns ao cargo de Agente de Trânsito 2ª Classe (previstas acima). Participar da preleção de início de serviço com os integrantes de sua equipe, colaborando com informações e orientações sobre operacionalização das ordens de serviço. Exercer atividade de coordenação, orientação e fiscalização das atividades dos Agentes de Trânsito. Acompanhar o cumprimento das ordens emanadas pela chefia imediata. Orientar os Agentes de Trânsito na solução de situações decorrentes dos serviços. Gerenciar a distribuição logística de sinalização viária, delegando e fiscalizando sua utilização. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.	

AGENTE DE TRÂNSITO ASSISTENTE DE OPERAÇÃO	Ensino Médio
Executar suas atribuições, devidamente uniformizado e com boa apresentação pessoal, de acordo com planejamento da Secretaria de Mobilidade Urbana, observando as instruções técnicas, normas e legislação em vigor. Participar da preleção de início de serviço com os integrantes de sua equipe. Supervisionar, instruir, orientar e fiscalizar os Agentes de Trânsito durante todo o Estágio Probatório. Atuar em ocorrências de sinistros de trânsito com o emprego de diversos recursos humanos e materiais, na sua área de atuação. Cumprir, em caso de necessidade, e fazer cumprir as atribuições dos cargos de Agentes de Trânsito 1ª, 2ª, 3ª Classe e Agente de Trânsito, zelando, permanentemente, pela observância das instruções técnicas, normas e legislação em vigor e pela conduta profissional e eficiência no desenvolvimento das atividades executadas pela equipe sob sua chefia. Atender e registrar os sinistros (acidentes) de trânsito, em situações de necessidade, em documento específico para esta finalidade, noticiando à Autoridade de Polícia Judiciária, quando for o caso. Fiscalizar de maneira presencial ou remotamente, e orientar o cumprimento dos planos de ação, devendo atuar imediatamente, quando necessário, na realocação de esforços operacionais ou na correção de procedimentos. Acompanhar o cumprimento das ordens emanadas pela chefia imediata. Orientar os Agentes de Trânsito (todos os cargos subordinados) na solução de situações decorrentes dos serviços. Supervisionar as atividades de patrulhamento e segurança viária, desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação, buscando garantir a fluidez do tráfego. Auditar os relatórios de sinistros atendidos, de operações realizadas e outros documentos preenchidos pela equipe sob sua chefia, orientando e solicitando, quando for o caso, as correções necessárias. Gerenciar a distribuição logística de sinalização viária, fiscalizando sua utilização. Interagir com outros órgãos públicos ou privados em emergências. Apoiar os serviços municipais afetos ao exercício do poder de polícia. Prestar apoio à Defesa Civil para assistência e socorro às vítimas de desastres. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.	

AGENTE DE TRÂNSITO GERENTE DE SETOR	Ensino Médio
Executar as atribuições, devidamente uniformizado e com boa apresentação pessoal, de acordo com planejamento da Secretaria de Mobilidade Urbana mediante as instruções técnicas, normas e legislação em vigor. Participar da preleção de início de serviço com os integrantes de sua equipe, colaborando com informações e orientações sobre operacionalização das ordens de serviço. Supervisionar, instruir, orientar e fiscalizar os Agentes de Trânsito durante todo o Estágio Probatório. Coordenar e supervisionar os processos de disseminação de informações e notícias de interesse da atividade profissional. Gerir os ativos operacionais disponíveis de forma adequada aos problemas e às peculiaridades territoriais. Cumprir, quando for o caso, e fazer cumprir as atribuições do cargo de Assistente de Trânsito; zelando, permanentemente, pela observância das instruções técnicas, normas e legislação em vigor e pela conduta profissional e eficiência no desenvolvimento das atividades executadas pela equipe sob sua chefia. Atender e registrar os sinistros (acidentes) de trânsito, quando for o caso, em documento específico para esta finalidade. Fiscalizar de maneira presencial ou remotamente, e orientar o cumprimento dos planos de ação, devendo atuar imediatamente, quando necessário, na realocação de esforços operacionais ou na correção de procedimentos. Acompanhar o cumprimento das ordens emanadas pela chefia imediata e orientar os Agentes de Trânsito (todos os cargos subordinados) na solução de situações decorrentes dos serviços. Supervisionar as atividades de patrulhamento e segurança viária, desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação, buscando garantir a fluidez do tráfego. Auditar os relatórios de sinistros atendidos, de operações realizadas e outros documentos preenchidos pela equipe sob sua chefia, implantando e aperfeiçoamento dos protocolos e ações, ouvindo os Agentes de Trânsito, otimizando a atividade de patrulhamento viário e demais atividades profissionais, buscando a melhoria dos resultados. Propor a realização de cursos de capacitação e treinamento, visando o aprimoramento do desempenho profissional. Gerenciar a distribuição logística de sinalização viária, delegando e fiscalizando sua utilização. Interagir com outros órgãos públicos ou privados em emergências. Apoiar os serviços municipais afetos ao exercício do poder de polícia. Prestar apoio à Defesa Civil para assistência e socorro às vítimas de desastres. Informar o superior hierárquico imediato sobre as ocorrências de natureza grave ou de grande repercussão. Executar as atribuições de chefia do centro de comunicações, coordenando a coleta de informações por meio das tecnologias disponíveis para garantir a segurança e a fluidez do trânsito e propor medidas que visem aumentar sua eficiência. Exercer as atribuições referentes as atividades administrativas de Chefia de Setor. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.	

<b>AGENTE DE TRÂNSITO GERENTE DE ÁREA</b>	<b>Ensino Superior</b>
---	------------------------

Executar as atribuições, devidamente uniformizado e com boa apresentação pessoal, de acordo com o planejamento da Secretaria de Mobilidade Urbana mediante as instruções técnicas, normas e legislação em vigor. Presidir a preleção de início de serviço, apresentando informações e orientações sobre operacionalização das ordens de serviço, legislação de trânsito e normas em geral. Coordenar e supervisionar os processos de disseminação de informações de interesse da atividade profissional. Supervisionar, instruir e orientar os Agentes de Trânsito durante todo o Estágio Probatório. Cumprir, no que couber, e fazer cumprir as atribuições do cargo de Gerente de Setor; zelando, permanentemente, pela observância das instruções técnicas, normas e legislação em vigor e pela conduta profissional e eficiente nas atividades executadas pela equipe sob sua chefia. Informar o superior hierárquico imediato sobre as ocorrências de natureza grave e/ou de grande repercussão. Desenvolver e executar ações e operações especiais. Identificar a necessidade e propor a implantação de escalas de serviço extraordinárias para emprego do efetivo. Desenvolver ações baseadas em informações de abrangência operacional, descrevendo os recursos humanos e materiais a serem empregados. Detalhar os processos e fixar padrões de trabalho a serem observados pelos diferentes cargos durante as ações e operações especiais. Priorizar a distribuição de recursos humanos e meios materiais, em razão das eventuais alterações nas ações de patrulhamento viário. Executar o controle gerencial visando avaliar e orientar o desempenho operacional do efetivo sob a sua chefia. Supervisionar as atividades de patrulhamento viário e de garantia da segurança e fluidez de tráfego. Acompanhar, coordenar e/ou apoiar as equipes de Agentes de Trânsito no atendimento de sinistros de trânsito, ocorrências graves e/ou passíveis de repercussão que extrapolem os níveis de atribuição e competência das demais funções de chefia subordinadas, identificando o superior hierárquico, quando necessário. Coordenar as ações e operações de patrulhamento viário em eventos de grande vulto ou envergadura e/ou com a participação expressiva de público, que envolvam efetivo maior e/ou outros órgãos públicos. Acompanhar os resultados operacionais e os indicadores referentes aos sinistros de trânsito no município. Manter contato com entidades públicas e privadas, visando parceria na realização de ações de redução dos sinistros de trânsito e/ou melhoria da fluidez do tráfego. Supervisionar as atividades do centro de comunicações, propondo medidas que visem aumentar sua eficiência. Exercer as atribuições referentes às atividades administrativas de Chefe de Divisão. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**ANEXO IV**

**TABELA DE VENCIMENTOS**

CARGO	NÍVEL	GRAU										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Agente de Trânsito - Superintendente	Nível II	12.770,65	13.409,18	14.079,64	14.783,62	15.522,80	16.298,94	17.113,89	17.969,58	18.868,06	19.811,46	20.802,04
	Nível I	11.609,68	12.190,16	12.799,67	13.439,65	14.111,64	14.817,22	15.558,08	16.335,98	17.152,78	18.010,42	18.910,94
Agente de Trânsito - Gerente de Área	Nível II	10.554,25	11.081,96	11.636,06	12.217,87	12.828,76	13.470,20	14.143,71	14.850,89	15.593,44	16.373,11	17.191,76
	Nível I	9.594,77	10.074,51	10.578,24	11.107,15	11.662,51	12.245,63	12.857,92	13.500,81	14.175,85	14.884,64	15.628,88
Agente de Trânsito - Gerente de Setor	Nível II	8.722,52	9.158,65	9.616,58	10.097,41	10.602,28	11.132,39	11.689,01	12.273,47	12.887,14	13.531,50	14.208,07
	Nível I	7.929,57	8.326,04	8.742,35	9.179,46	9.638,44	10.120,36	10.626,38	11.157,70	11.715,58	12.301,36	12.916,43
Agente de Trânsito - Assistente de Trâns	Nível II	7.208,70	7.569,13	7.947,59	8.344,97	8.762,22	9.200,33	9.660,34	10.143,36	10.650,53	11.183,05	11.742,21
	Nível I	6.553,36	6.881,03	7.225,08	7.586,33	7.965,65	8.363,93	8.782,13	9.221,24	9.682,30	10.166,41	10.674,73
Agente de Trânsito - 1ª Classe	Nível II	5.957,60	6.255,48	6.568,25	6.896,67	7.241,50	7.603,58	7.983,75	8.382,94	8.802,09	9.242,19	9.704,30
	Nível I	5.416,00	5.686,80	5.971,14	6.269,70	6.583,18	6.912,34	7.257,96	7.620,86	8.001,90	8.401,99	8.822,09
Agente de Trânsito - 2ª Classe	Nível II	4.923,64	5.169,82	5.428,31	5.699,72	5.984,71	6.283,95	6.598,14	6.928,05	7.274,45	7.638,18	8.020,09
	Nível I	4.476,03	4.699,83	4.934,83	5.181,57	5.440,65	5.712,68	5.998,31	6.298,23	6.613,14	6.943,80	7.290,99
Agente de Trânsito - 3ª Classe	Nível II	4.069,12	4.272,58	4.486,21	4.710,52	4.946,04	5.193,34	5.453,01	5.725,66	6.011,95	6.312,54	6.628,17
	Nível I	3.699,20	3.884,16	4.078,37	4.282,29	4.496,40	4.721,22	4.957,28	5.205,15	5.465,40	5.738,67	6.025,61
Agente de Trânsito	Único	3.362,91	3.531,06	3.707,61	3.892,99	4.087,64	4.292,02	4.506,62	4.731,95	4.968,55	5.216,98	5.477,83

**ANEXO V**

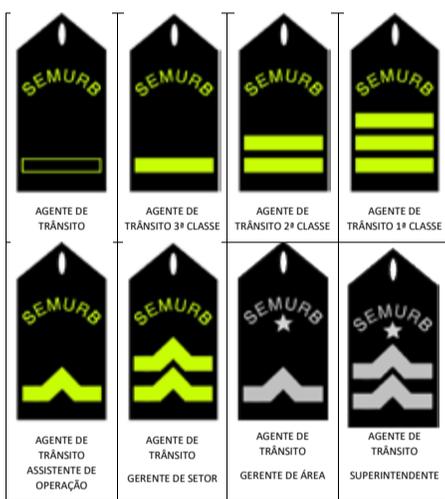
**FUNÇÕES DE CONFIANÇA DOS AGENTES DE TRÂNSITO - FCAT**

REF.	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÃO	FATOR
FCAT-01	01	Acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da unidade de lotação; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; elaboração e coordenação de relatórios; aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos e técnicas e da qualidade do atendimento ao usuário; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade do órgão; executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	4,00
FCAT-02	01	Acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da unidade de lotação; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; elaboração e	3,50

		princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos e técnicas e da qualidade do atendimento ao usuário; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade do órgão; executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	
FCAT-06	25	Acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da unidade de lotação; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; elaboração e coordenação de relatórios; aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos e técnicas e da qualidade do atendimento ao usuário; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade do órgão; executar atividades	1,50

**ANEXO III**

**INSÍGNIAS**



		coordenação de relatórios; aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos e técnicas e da qualidade do atendimento ao usuário; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade do órgão; executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	
FCAT-03	05	Acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da unidade de lotação; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; elaboração e coordenação de relatórios; aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos e técnicas e da qualidade do atendimento ao usuário; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de	3,00

		técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	
FCAT-07	06	Acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da unidade de lotação; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; elaboração e coordenação de relatórios; aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos e técnicas e da qualidade do atendimento ao usuário; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade do órgão; executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	1,00
FCAT-08	05	Acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da unidade de lotação; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; elaboração e coordenação de relatórios; aplicar princípios éticos e de relações humanas	0,50

		atividade do órgão; executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	
FCAT-04	01	Acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da unidade de lotação; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; elaboração e coordenação de relatórios; aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos e técnicas e da qualidade do atendimento ao usuário; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade do órgão; executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	2,50
FCAT-05	16	Acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organização da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da unidade de lotação; assessorar na orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos na unidade sob sua responsabilidade; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; elaboração e coordenação de relatórios; aplicar	2,00

		no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe; supervisionar a uniformização das informações entre os postos de trabalho; promover a melhoria e a atualização sistêmica dos procedimentos e técnicas e da qualidade do atendimento ao usuário; supervisionar a implantação de melhorias e novas tecnologias para facilitar o acesso às informações; buscar a integração da atividade-fim com a atividade-meio, de modo que toda a estrutura organizacional esteja comprometida com a natureza de atividade do órgão; executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais; coordenar outras atribuições afins, legais ou delegadas.	
--	--	--	--

**DET** SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA **BARUERI**

Doação

A solidaria  
riedade  
aquece



**Participe!**  
Saiba como colaborar

Para mais  
informações, ligue:

 (11) 4199-2818



SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**BARUERI**  
CIDADE QUE ACOLHE