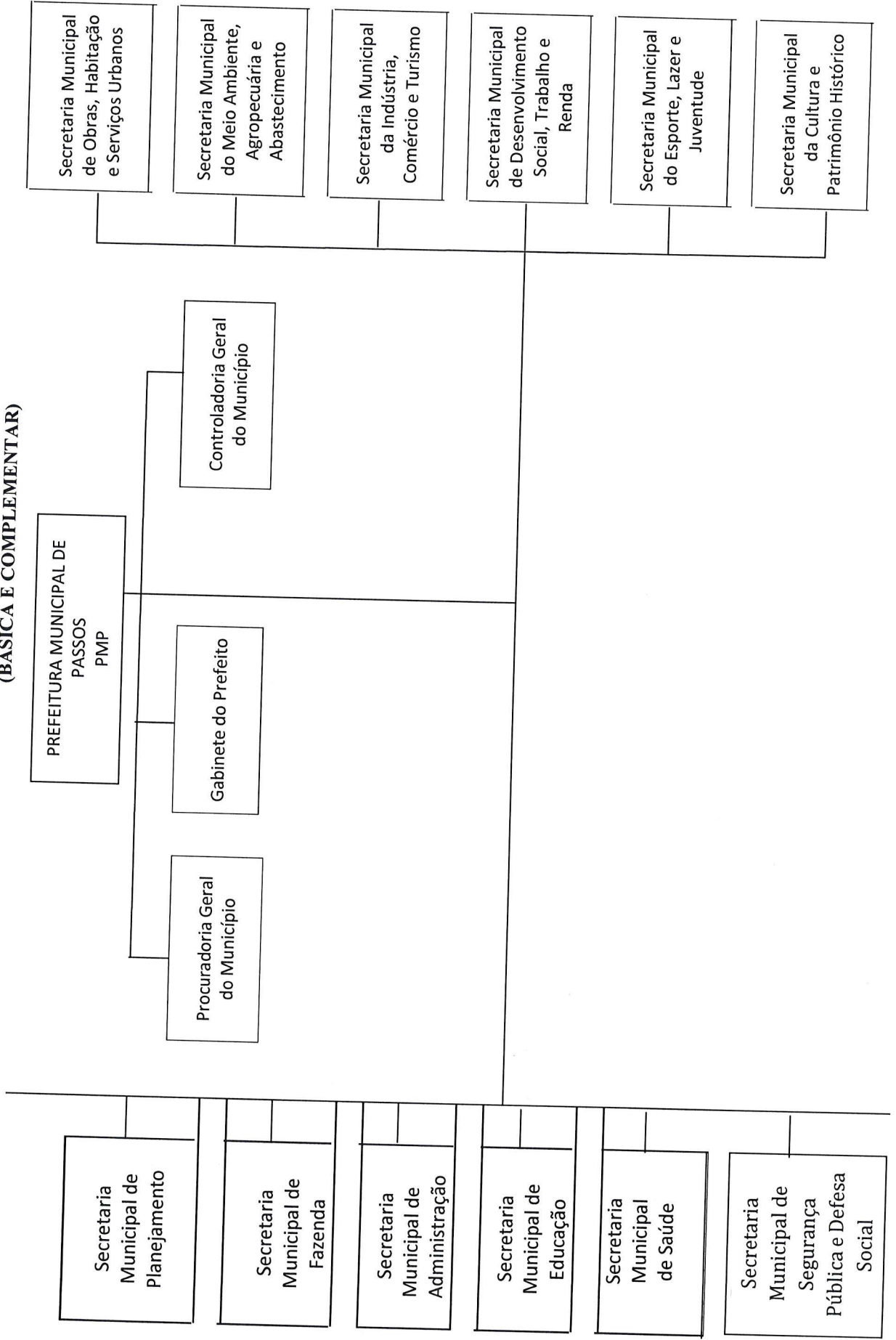




PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

(BÁSICA E COMPLEMENTAR)



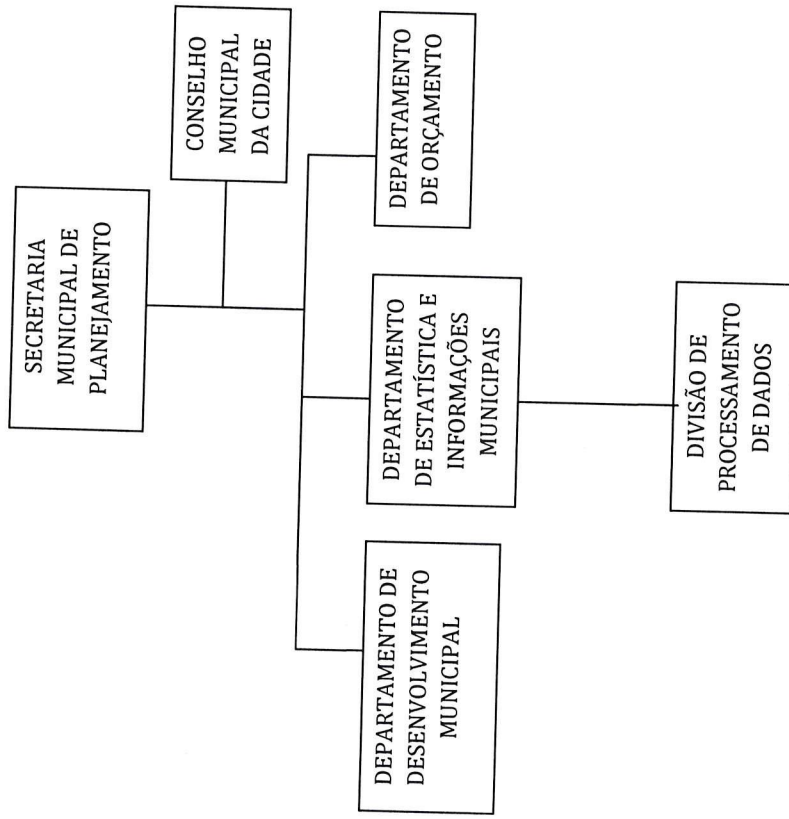
B



PREFEITURA MUNICIPAL ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

(BÁSICA E COMPLEMENTAR)

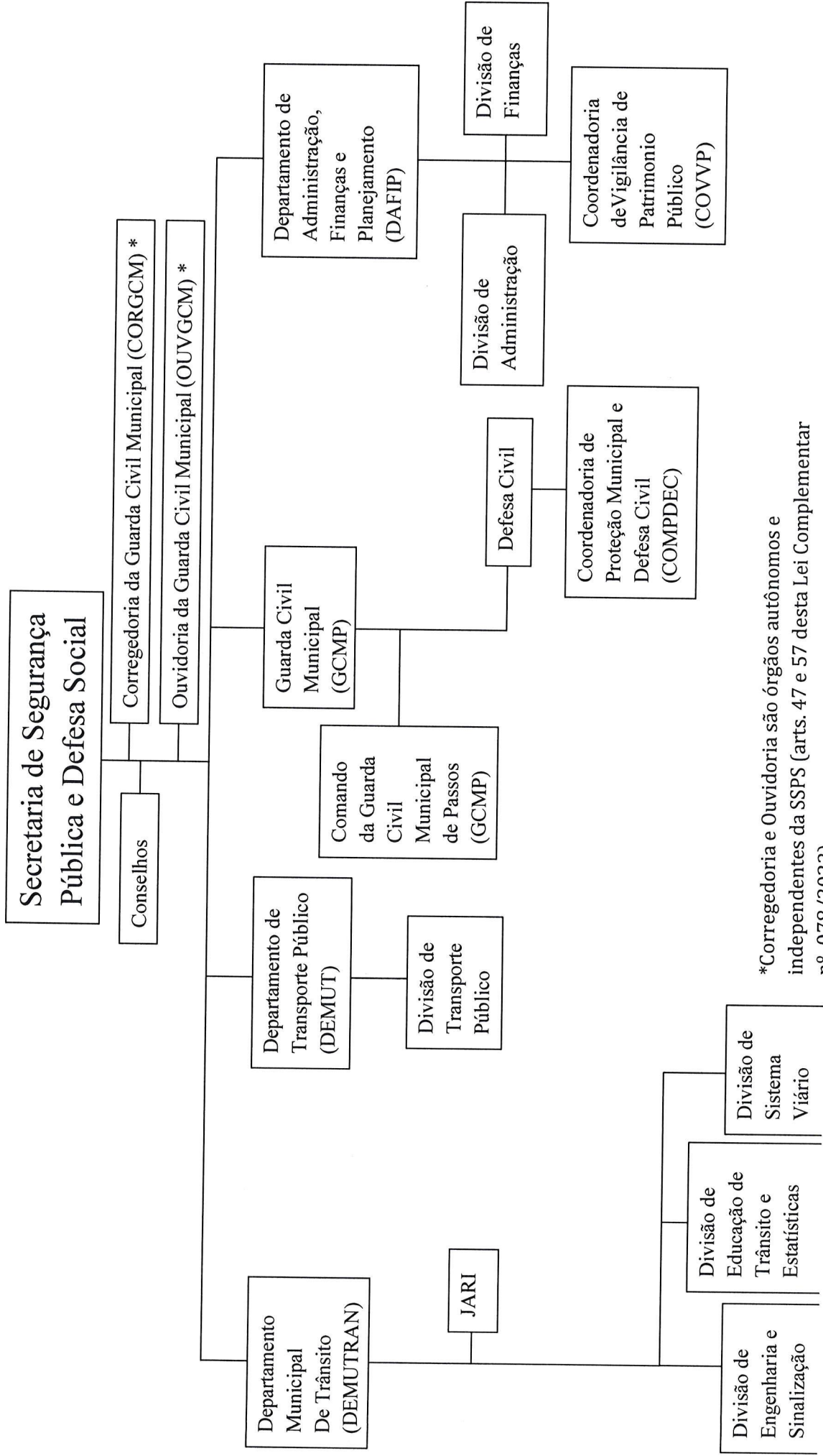


RB



PREFEITURA MUNICIPAL ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS ESTADO DE MINAS GERAIS

(BÁSICA E COMPLEMENTAR)



*Corregedoria e Ouvidoria são órgãos autônomos e independentes da SSPS (arts. 47 e 57 desta Lei Complementar nº 078/2022)

3



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

TABELA I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO A SEREM INCLUÍDOS ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE PASSOS, DISPOSTA NA LEI Nº 3.321, DE 05 DE MARÇO DE 2018

DENOMINAÇÃO DOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS POR ESTA LEI A SEREM INCLUÍDOS NA LEI Nº 3321/2018	1) Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social 2) Diretor de Departamento de Administração, Finanças e Planejamento (DAFIP) 3) Chefe da Divisão de Administração da DAFIP 4) Chefe da Divisão de Finanças da DAFIP
ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	I - coordenar a política de segurança pública urbana e rural do Município de Passos, em conjunto com demais órgãos de Segurança Pública do Estado e da União; II - coordenar a política de trânsito, de transporte e seus órgãos adjacentes como Autoridade de Trânsito do Município; III - coordenar a política de defesa civil e seus órgãos; IV - coordenar os serviços prestados pela Guarda Civil Municipal e suas políticas de atuação; V - coordenar todo o sistema de vigilância do patrimônio público do Município de Passos, bem como promover políticas de implantação de tecnologia para melhor proteção dos bens públicos e implementar investimentos no aperfeiçoamento de pessoal; VI - indicar os integrantes da Corregedoria, de acordo com procedimentos elencados nessa Lei; VII - dar suporte ao procedimento eleitoral de escolha do membro da Guarda Civil Municipal que a representará como membro da Corregedoria; VIII - manter a autonomia de decisões dos Corregedores e dar suporte administrativo e operacional aos integrantes da Corregedoria Autônoma da Guarda Civil Municipal; IX - indicar o Ouvidor da Guarda Civil Municipal e manter sua autonomia de decisões; X - estabelecer ações, celebrar convênios e parcerias nos termos do art. 1º desta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

	<p>XI - delegar competências, quando necessário;</p> <p>XII - determinar a instauração de sindicâncias, processos sumários e processos administrativos disciplinares, cabendo-lhe a aplicação de penalidades, se for o caso, na forma da Lei;</p> <p>XIII – gerir e coordenar a elaboração da proposta orçamentária, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais, supervisionando e avaliando a execução do orçamento;</p> <p>XIV – elaborar e propor, em articulação com os demais órgãos da prefeitura municipal, a política e plano de segurança e proteção dos bens públicos do município;</p> <p>XV - cumprir outras obrigações inerentes ao cargo de Secretário de Segurança Pública e Defesa Social;</p> <p>XVI -Delegar aos seus setores e subordinados as atribuições previstas acima, estabelecendo prazos e metas de seu cumprimento.</p>
<p>ATRIBUIÇÕES COMUNS (relativas a todos os cargos, dentro de suas esferas de competência)</p>	<p>I - Observar as diretrizes municipais para a prestação eficiente dos serviços;</p> <p>II - Promover a elaboração de estudos, pesquisas e projetos, e implementar ações na esfera de competência, visando o aperfeiçoamento dos trabalhos desenvolvidos;</p> <p>III - Acompanhar e avaliar o desempenho dos subordinados (caso houver) e a execução das ações integrantes de seus planos de metas;</p> <p>IV - Planejar, coordenar, promover e avaliar a execução das atividades de sua área de competência, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e matérias da área;</p> <p>V - Compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;</p> <p>VI - Apreciar e dar o devido encaminhamento aos levantamentos de necessidades da unidade e servidores subordinados;</p> <p>VII - Apresentar relatório periódico de avaliação das atividades desenvolvidas pela sua unidade;</p> <p>VIII - Fomentar a boa atuação de seus subordinados, de modo a viabilizar o alcance dos resultados almejados pela administração pública;</p> <p>IX - Controlar as movimentações de pessoal sob sua coordenação,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

	<p>incluindo frequência de pessoal, férias, escalas de trabalho e outras matérias da área, de modo a zelar pelo bom desempenho e continuidade dos trabalhos realizações por sua repartição;</p> <p>X - Velar pela fiel observância das leis vigentes, dos regulamentos, das normas e instruções de serviço;</p> <p>XI - Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração entre os departamentos que coordene e destes com outras áreas;</p> <p>XII - Atender o público e fazer encaminhar seus interesses aos órgãos competentes do poder executivo;</p> <p>XIII- Levar ao conhecimento do Secretário, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;</p> <p>XIV - Dar conhecimento ao Secretário de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria;</p> <p>XV - Promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares;</p> <p>XVI - Intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;</p> <p>XVII - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela chefia a que estiver subordinado;</p> <p>XVIII - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e</p> <p>XIX - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;</p>
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO (DAFIP)	<p>I – Manter a coordenação e controle do emprego dos vigias da Vigilância do Patrimônio Público, ficando o setor de Divisão Administrativa responsável pela fiscalização do empenho desses servidores pelas outras Secretarias;</p> <p>II - Realizar o controle de pessoal e de material;</p> <p>III - Elaborar os Convênios, procedimentos que antecedem licitações,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

	<p>dentre outros na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, especificados em regulamento próprio para cada setor, através de Decreto Municipal;</p> <p>IV - Planejar, gerir e controlar todos os processos e procedimentos licitatórios de competência da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;</p> <p>V – planejar, gerir e controlar o Programa de Treinamento Anual, referente aos servidores da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social;</p> <p>VI – elaborar e manter controle sobre o Plano de Férias Anuais dos Servidores da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social;</p> <p>V – supervisionar e manter controle sobre as escalas de serviços da Guarda Civil Municipal e dos outros Departamentos e Setores da Secretaria;</p> <p>VI – Manter controle sobre processos e procedimentos disciplinares dos Servidores da Guarda Civil Municipal e também dos servidores de outros setores da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;</p> <p>VII – assessorar o Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social sobre assuntos relativos à administração geral da Secretaria;</p> <p>VII – Cumprir outras atribuições inerentes ao cargo, contidas ou não em regulamento próprio, e também determinações e recomendações do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.</p>
<p>CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO (DAFIP)</p>	<p>I – confeccionar e manter controle sobre as anotações e avaliação da ficha funcional dos GCMP;</p> <p>II – manter controle sobre o gozo de férias, licenças e outras dispensas dos servidores da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;</p> <p>III – manter controle sobre apresentações em Juízo e outros órgãos dos servidores da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social;</p> <p>IV – manter controle e atualizar mudanças de conceitos de comportamento de integrantes da Guarda Civil Municipal;</p> <p>V – confecção do Boletim interno da Guarda Civil Municipal;</p> <p>VI – acompanhar e controlar os bens móveis pertencentes à Secretaria;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

	VII – gerenciar e controlar o almoxarifado da Secretaria; VIII – preparar atos administrativos inerentes a procedimentos da Secretaria; IX - manter controle sobre o empenho de vigias/guardas em bens públicos pertencentes ao município, para fins de fiscalização e apoio da Guarda Civil Municipal; X - cumprir outras atribuições inerentes ao cargo, contidas ou não em regulamento próprio, e também determinações e recomendações do Diretor do DAFIP.
CHEFE DA DIVISÃO DE FINANÇAS (DAFIP)	I – levantar dados, analisar, elaborar e acompanhar a LOA e LDO da Secretaria; II – acompanhar os saldos de dotação, empenhos, reservas e bloqueios, valores liquidados e a estornar; elaborar propostas de suplementação de contas e emitir relatórios, acompanhando a gestão financeira e orçamentária da Secretaria; III – elaborar procedimentos e processos de compras e licitatórios de competência da Secretaria; IV – cumprir outras atribuições inerentes ao cargo, contidas ou não em regulamento próprio, e também determinações e recomendações do Diretor do DAFIP.
Lotação	Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social (Sentido Amplo)
Carga Horária	À disposição da Administração Municipal
Regime Jurídico	Estatutário

Observação:

1 - A função de Coordenador da Coordenadoria de Vigilância de Patrimônio Público (COVPP) será exercida diretamente pelo Diretor do Departamento de Administração, Finanças e Planejamento (DAFIP).



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

TABELA II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS ESPECÍFICOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE PASSOS

<p>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS ESPECÍFICOS DA GCMP</p>	<p>1) Comandante da Guarda Civil Municipal; 2) Subcomandante da Guarda Civil Municipal; 3) Inspetor da Guarda Civil Municipal; 4) Sub - Inspetor da Guarda Civil Municipal; 5) Guardas Civis Municipais de Carreira (Classes: 1ª; 2ª; 3ª; Especial e Distinta);</p>
<p>ATRIBUIÇÕES COMUNS (relativas a todos os cargos, dentro de suas esferas de competência)</p>	<p>I - Observar as diretrizes municipais para a prestação eficiente dos serviços; II - Promover a elaboração de estudos, pesquisas e projetos, e implementar ações na esfera de competência, visando o aperfeiçoamento dos trabalhos desenvolvidos; III - Acompanhar e avaliar o desempenho dos subordinados (caso houver) e a execução das ações integrantes de seus planos de metas; VI - Planejar, coordenar, promover e avaliar a execução das atividades de sua área de competência, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e matérias da área; V - Compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos; VI - Apreciar e dar o devido encaminhamento aos levantamentos de necessidades da unidade e servidores subordinados; VII - Apresentar relatório periódico de avaliação das atividades desenvolvidas pela sua unidade; VIII - Fomentar a boa atuação de seus subordinados, de modo a viabilizar o alcance dos resultados almejados pela administração pública; IX - Controlar as movimentações de pessoal sob sua coordenação, incluindo frequência de pessoal, férias, escalas de trabalho e outras matérias da área, de modo a zelar pelo bom desempenho e continuidade dos trabalhos realizações por sua repartição;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

	<p>X - Velar pela fiel observância das leis vigentes, dos regulamentos, das normas e instruções de serviço;</p> <p>XI - Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração entre os departamentos que coordene e destes com outras áreas;</p> <p>XII - Atender o público e fazer encaminhar seus interesses aos órgãos competentes do poder executivo;</p> <p>XIII- Levar ao conhecimento do Secretário, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;</p> <p>XIV - Dar conhecimento ao Secretário de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria;</p> <p>XV - Promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares;</p> <p>XVI - Intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;</p> <p>XVII - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela chefia a que estiver subordinado;</p> <p>XVIII - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e</p> <p>XIX - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</p>
COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	<p>I - representar o Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, quando requisitado;</p> <p>II - coordenar as ações de comunicação que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo como repressivo no Município de Passos, atendendo e redirecionando as demandas oriundas dos diversos canais de solicitação;</p> <p>III - definir as medidas e recursos, alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;</p> <p>IV - atuar como elo operacional junto aos demais órgãos de serviços</p>



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

	<p>essenciais, tais como: Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, dentre outros;</p> <p>V - confeccionar e manter atualizado e disponível ao Subcomandante e aos Inspetores, Plano de Contingência, cadastrando todos os dados necessários, tais como: endereço, telefone, nome completo dos utilitários, para o bom desempenho dos serviços nas mais diversas situações;</p> <p>VI - coordenar a utilização do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a boa conduta ética e a legislação vigente;</p> <p>VII - manter cadastro de demandas atualizado, visando repasse aos setores competentes, bem como para o planejamento operacional;</p> <p>VIII - levar ao conhecimento do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, verbal ou formalmente, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não são de sua competência para resolver;</p> <p>IX - dar conhecimento ao Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social e ao Corregedor da Guarda Civil Municipal, sobre ocorrências e fatos a respeito dos quais tomou providências por iniciativa própria;</p> <p>X - tomar providências sobre fatos de caráter urgente, na ausência ou no impedimento ocasional do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;</p> <p>XI - zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados na Instituição da Guarda Civil Municipal;</p> <p>XII - ter conhecimento, conferir e assinar diariamente o livro de Registro de Ocorrências existente no Centro de Comunicações e nas áreas de inteligência, operacional e administrativa;</p> <p>XIII - autenticar e dar conhecimento aos Inspetores das cópias do Boletim Interno, bem como das Ordens de Serviço e Instruções superiores emanadas, para serem de conhecimento de todos os servidores;</p> <p>XIV - manter arquivados, sob sua responsabilidade, as Ordens de Serviço, Boletins Internos e Livros de Registro de Ocorrências;</p> <p>XV - manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da Guarda Civil Municipal;</p>
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

	<p>XVI - repassar ao órgão corregedor os eventos ocorridos, as escalas de serviços e Operações planejadas, bem como qualquer fato envolvendo servidores da GCMP para fins de conhecimento, fiscalização e tomadas de medidas pertinentes pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal;</p> <p>XVII - encarregar-se do relacionamento com a imprensa, quando autorizado pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, visando o esclarecimento público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores;</p> <p>XVIII - planejar, coordenar e comandar as principais Operações desencadeadas pela GCMP;</p> <p>XIX - preparar e ministrar treinamentos diversos aos guardas civis municipais de Passos,</p> <p>XX - acompanhar "in loco" todas ocorrências de destaque;</p> <p>XXI - coordenar as áreas administrativa, operacional e de inteligência, gerindo o acolhimento, triagem e distribuição de demandas recebidas no Comando;</p> <p>XX - outras atribuições que lhes forem delegadas, nos limites de sua competência e formação.</p>
SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	<p>I - Auxiliar o Comandante da Guarda Civil Municipal no desempenho de suas funções;</p> <p>II - Responsabilizar-se pelo gerenciamento das questões administrativas relativas à Guarda Civil Municipal de Passos;</p> <p>III - - Coordenar e chefiar a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), com recebimento do acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre seu vencimento básico em razão de tal atribuição;</p> <p>VI - Desempenhar outras atribuições que lhes forem delegadas, nos limites de sua competência e formação.</p>
INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	<p>I - orientar e elaborar a escala de serviço de seu efetivo subordinado e fiscalizar seu cumprimento;</p> <p>II - orientar e fiscalizar o emprego e os cuidados com o armamento e viaturas;</p> <p>III - orientar e fiscalizar os Guardas Civis subordinados nas situações decorrentes dos trabalhos a serem realizados;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

	<p>IV - efetuar a distribuição das ordens referentes aos serviços;</p> <p>V - Orientar, acompanhar e fiscalizar os serviços e o cumprimento dos planos de ação na sua área de atuação;</p> <p>VI - zelar pela disciplina do pessoal subordinado e responsabilizar-se por sua instrução específica;</p> <p>VII - exercer a função de instrutor nos cursos de formação e aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal, desde que possua comprovada formação ou conhecimento da matéria a ser ministrada;</p> <p>VIII - servir de ligação entre os Guardas Civis Municipais dos níveis I a V e o Comando Geral da Guarda Civil Municipal, na busca de soluções para as demandas existentes;</p> <p>IX - prestar assistência administrativa ou operacional, quando designado, ao Coordenador Operacional bem como ao Comandante e ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal;</p> <p>X - representar o Subcomandante da Guarda Civil Municipal, quando requisitado;</p> <p>XI - coordenar as ações em seus turnos de trabalho;</p> <p>XII - auxiliar o Comandante e o Subcomandante da Guarda Civil Municipal, quando solicitado, na definição de medidas e recursos, alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;</p> <p>XIII - levar ao conhecimento do Comandante da Guarda Civil Municipal, verbal ou formalmente, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;</p> <p>XIV - dar conhecimento ao Comandante da Guarda Civil Municipal, sobre as ocorrências e fatos a respeito dos quais tomou providências por iniciativa própria, na sua esfera de atuação;</p> <p>XV - desempenhar outras atribuições que lhes forem delegadas, nos limites de sua competência e formação.</p>
<p>SUBINSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL</p>	<p>I - Auxiliar o Inspetor da Guarda Civil Municipal no desempenho de suas funções;</p> <p>II - Substituir o Inspetor da Guarda Civil Municipal em suas ausências, mediante ato de delegação;</p> <p>III - Desempenhar outras atribuições que lhes forem delegadas, nos limites de sua competência e formação.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

<p>GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS DE CARREIRA</p> <p>(respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais)</p>	<p>I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;</p> <p>II - prevenir, inibir e coibir, pela presença e vigilância, as infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;</p> <p>III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;</p> <p>IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;</p> <p>V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;</p> <p>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;</p> <p>VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;</p> <p>VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;</p> <p>IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;</p> <p>X - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;</p> <p>XI - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;</p> <p>XII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;</p> <p>XIII - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;</p>
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

<p>GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS DE CARREIRA</p> <p>(respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais)</p> <p>(continuação)</p>	<p>XIV - contribuir no estudo de impacto na segurança pública local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;</p> <p>XV - 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;</p> <p>XVI - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários quando destes eventos;</p> <p>XVII - 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;</p> <p>XVIII - colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos;</p> <p>XIX - outras atribuições que lhes forem delegadas, nos limites de sua competência e formação.</p>
<p>Lotação</p>	<p>Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social</p> <p>(Sentido Amplo)</p>
<p>Carga Horária</p>	<p>44 (quarenta e quatro) horas semanais.</p>
<p>Regime Jurídico</p>	<p>Estatutário (Estatuto próprio a ser elaborado em 90 (noventa) dias da publicação desta Lei)</p>

Observação:

1 - A função de Coordenador da Cordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) será exercida diretamente pelo Subcomandante da Guarda Civil Municipal .



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

TABELA III - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS ESPECÍFICAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE PASSOS

DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS	<ol style="list-style-type: none">1) Corregedor Geral da Corregedoria Autônoma da Guarda Civil Municipal (CORGCM);2) Ouvidor da Ouvidoria Autônoma da Guarda Civil Municipal (OUVGCM);3) Corregedor Membro;4) Corregedor Membro de carreira da Guarda Civil Municipal.
ATRIBUIÇÕES COMUNS (relativas a todos os cargos, dentro de suas esferas de competência)	<p>I - Observar as diretrizes municipais para a prestação eficiente dos serviços;</p> <p>II - Promover a elaboração de estudos, pesquisas e projetos, e implementar ações na esfera de competência, visando o aperfeiçoamento dos trabalhos desenvolvidos;</p> <p>III - Acompanhar e avaliar o desempenho dos subordinados (caso houver) e a execução das ações integrantes de seus planos de metas;</p> <p>VI - Planejar, coordenar, promover e avaliar a execução das atividades de sua área de competência, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e matérias da área;</p> <p>V - Compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;</p> <p>VI - Apreciar e dar o devido encaminhamento aos levantamentos de necessidades da unidade e servidores subordinados;</p> <p>VII - Apresentar relatório periódico de avaliação das atividades desenvolvidas pela sua unidade;</p> <p>VIII - Fomentar a boa atuação de seus subordinados, de modo a viabilizar o alcance dos resultados almejados pela administração pública;</p> <p>IX - Controlar as movimentações de pessoal sob sua coordenação, incluindo frequência de pessoal, férias, escalas de trabalho e outras matérias da área, de modo a zelar pelo bom desempenho e continuidade dos trabalhos realizações por sua repartição;</p> <p>X - Velar pela fiel observância das leis vigentes, dos regulamentos, das normas e instruções de serviço;</p>





PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

	<p>XI - Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração entre os departamentos que coordene e destes com outras áreas;</p> <p>XII - Atender o público e fazer encaminhar seus interesses aos órgãos competentes do poder executivo;</p> <p>XIII- Levar ao conhecimento do Secretário, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;</p> <p>XIV - Dar conhecimento ao Secretário de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria;</p> <p>XV - Promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares;</p> <p>XVI - Intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;</p> <p>XVII - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela chefia a que estiver subordinado;</p> <p>XVIII - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e</p> <p>XIX - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</p>
<p>CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL</p>	<p>I - assistir o Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, nos assuntos e questões disciplinares dos servidores do Quadro Funcional da Guarda Civil Municipal;</p> <p>II - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devem ser submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e do Prefeito, bem como indicar a composição das comissões processantes;</p> <p>III - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria da Guarda Civil Municipal;</p> <p>IV - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem</p>



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

	<p>dirigidas pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, bem como determinar a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para apuração de infrações administrativas e disciplinares atribuídas aos referidos servidores;</p> <p>V - delegar a presidência dos procedimentos administrativos disciplinares de sua competência, a membro da comissão de sindicância, quando de sua ausência ou impedimento por qualquer motivo;</p> <p>VI - responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;</p> <p>VII - realizar correição extraordinária nas unidades da Guarda Civil Municipal, remetendo relatório circunstanciado ao Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social;</p> <p>VIII - remeter ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, comunicação sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, inclusive daqueles que se encontrem em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;</p> <p>IX - submeter ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante da Guarda Civil Municipal indicado para o exercício de funções de chefia, observada a legislação em vigor;</p> <p>X - proceder, pessoalmente, a correição ordinária nas unidades da Guarda Civil Municipal, pelo menos 01 (uma) vez por semestre;</p> <p>XI - propor ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, em grau de instância superior, a aplicação de penalidades na forma prevista, de acordo com o Estatuto da Guarda Civil Municipal e o Regulamento Disciplinar;</p> <p>XII - avocar, excepcional e fundamentalmente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas</p>
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

	<p>instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro Funcional da Guarda Civil Municipal;</p> <p>XIII - acompanhar os processos de seleção através de concurso público, inclusive os processos de estágio probatório, do Quadro Funcional da Guarda Civil Municipal;</p> <p>IX - Exercer demais atribuições correlatas ao cargo.</p>
<p>CORREGEDOR MEMBRO E CORREGEDOR MEMBRO DE CARREIRA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL</p>	<p>I- Auxiliar o Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal no desempenho de suas funções;</p> <p>II- Cumprir as delegações recebidas diretamente do Corregedor Geral do Município;</p> <p>III- Exercer demais atribuições correlatas, nos limites de suas competências.</p>
<p>OUVIDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL</p>	<p>I - receber de qualquer cidadão ou munícipe:</p> <p>a) denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores da Guarda Civil Municipal;</p> <p>b) sugestões sobre o funcionamento dos serviços dos órgãos da Guarda Civil.</p> <p>II - receber, de servidores da Guarda Civil Municipal, sugestões sobre o funcionamento dos seus serviços e órgãos, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, a falta de zelo no uso do patrimônio público, inclusive por superiores hierárquicos;</p> <p>III - verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo aos órgãos competentes da Administração a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas e disciplinares, fazendo ao Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social ou a autoridade competente, a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de ação criminosa ou delito penal;</p> <p>IV - propor ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e ao Prefeito:</p>



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 078/2022

(TABELAS I, II E III)

	<p>a) medidas que visem resguardar a cidadania e melhorar a segurança urbana;</p> <p>b) a adoção de providências que visem o aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelos órgãos da Guarda Civil Municipal.</p> <p>V - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas;</p> <p>VI - elaborar e publicar relatório de suas atividades, enviando, antecipadamente, cópias ao Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social;</p> <p>VII - dar conhecimento sobre denúncias, reclamações e representações recebidas ao Prefeito e ao Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, bem como à Corregedoria da Guarda Civil Municipal;</p> <p>VIII - Exercer demais atribuições correlatas ao cargo.</p>
Lotação	Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social
Carga Horária	Conforme demanda
Regime Jurídico	Estatutário (Estatuto próprio a ser elaborado em 90 (noventa) dias da publicação desta Lei)



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR N.º 078, DE 19 DE DEZEMBRO
DE 2022

(TABELAS I a V)

Quantitativo de Cargos, Funções Gratificadas, Formas de Provimento e Remuneração da
Secretaria Municipal De Segurança Pública e Defesa Social – SEMSEP

a) TABELA I - Administração Geral da Secretaria

Itens	Identificação do Cargo	Nº de vagas	Provimento	Referência salarial (Básico)
01	Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social	01	Em comissão Recrutamento Amplio	R\$ 7.542,89 (subsídio)
02	Oficial Administrativo	01	Efetivo	R\$ 2.794,87

b) TABELA II - Comando da Guarda Civil Municipal

Itens	Identificação do Cargo	Nº de vagas	Provimento	Referência salarial (Básico)
01	Comandante da GCMP	01	Em comissão	R\$ 3.600,00
02	Subcomandante da GCMP	01	Em Comissão	R\$ 3.000,00
03	Oficial Administrativo	03	Efetivo	R\$ 2.794,87
04	Guarda Civil Municipal	50	Efetivo	R\$ 2.500,00

c) TABELA III - Corregedoria da Guarda Civil Municipal

Itens	Identificação do Cargo	Nº de vagas	Provimento	Referência salarial (Básico)
01	Corregedor Geral	01	Restrito (Gratificação)	R\$ 2000,00
02	Corregedor Membro	02	Restrito (Gratificação)	R\$ 1500,00
03	Corregedor Membro da GCMP	01	Restrito (Gratificação)	R\$1500,00
04	Oficial Administrativo	01	Efetivo	R\$ 2.794,87





ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR N.º 078, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022

**PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS**


d) TABELA IV - Ouvidoria da Guarda Civil Municipal


Itens	Identificação do Cargo	Nº de vagas	Provimento	Referência salarial (Básico)
01	Ouvidor da GCMP	01	Restrito (Gratificação)	R\$ 1500,00

e) TABELA V - Departamento de Administração, Finanças e Planejamento.

Itens	Identificação do Cargo	Nº de vagas	Provimento	Referência salarial (Básico)
01	Diretor do DAFIT	01	Restrito	R\$ 4.341,17
02	Chefe de Divisão	02	Efetivo	R\$ 3.415,98
03	Oficial Administrativo	02	Efetivo	R\$ 2.794,87

Passos-MG, 19 de dezembro de 2022.


DIEGO RODRIGO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município


ARLINDO APARECIDO DO NASCIMENTO
Vice-Prefeito do Município


DUARTE ANTONIO COMOTTI DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração


ELIANE MARIA ANDRADE ABREU MARQUES PINTO
Procuradora Geral do Município