



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**MENSAGEM N.º 005/2024**

Fundão/ES, 06 de fevereiro de 2024.

Ao Exmo. Senhor  
**PAULO ROBERTO COLE**  
Presidente da Câmara Municipal de Fundão/ES

Senhor Presidente,

Tenho a grata satisfação de encaminhar a essa Egrégia Casa de Lei, **EM REGIME DE URGÊNCIA**, o incluso projeto de Lei que “dispõe sobre a criação, organização e atribuições da Guarda Municipal de Fundão/ES”.

O crescimento da violência em todo o Brasil é cada vez maior, e no Município de Fundão o panorama não é diferente, exigindo do Poder Público Municipal, cada vez mais, responsabilidades no tocante à segurança comunitária e a proteção dos bens públicos.

Nos últimos anos, progressivamente, observou-se uma mudança paradigmática na maioria dos municípios brasileiros. A segurança pública, hoje, vem se tornando protagonista na execução das políticas públicas municipais, exigindo uma maior especialização e estruturação para, assim, poder efetivar políticas de segurança comunitária, preventivas e ostensivas, criando uma maior articulação com os órgãos competentes dos Estados e da União.

Para alcançar esses objetivos, faz-se necessário a estruturação de um órgão municipal com atribuições voltadas para proteção da comunidade e dos bens públicos.

Comprovando a importância da segurança nos Municípios, e com o objetivo de integrar ações em todas as esferas de governo, foi aprovada, no ano de 2014, a Lei Federal nº 13.022/2014 que implantou o Estatuto Geral das Guardas Municipais.

Destaca-se que esse projeto de lei tem apelo popular. No dia 05/01/2024, foi realizada audiência pública no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores deste Município que contou com a participação de representantes das Polícias Civil e Militar do Estado do Espírito Santo, diversas autoridades policiais, Vereadores, Secretários do Poder Executivo Municipal, Prefeito, servidores e, principalmente, contou com a participação efetiva dos cidadãos deste Município. Na oportunidade, os munícipes elencaram os problemas relativos à falta de segurança e cobraram soluções, inclusive, com a participação do Município.

Diante disso, torna-se necessária a criação da Guarda Municipal de Fundão, com a criação de 50 (cinquenta) cargos de provimento efetivo, cujo objetivo é proporcionar uma efetiva, planejada e organizada participação do Município no combate direto à criminalidade, priorizando a segurança dos cidadãos que vivem em nossa cidade.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

O impacto orçamentário-financeiro, nos termos da Lei nº 101/2000, foi calculado, para o exercício de 2024 levando em consideração a convocação de 50 (cinquenta) candidatos para o Curso de Formação no período de julho a setembro de 2024 com uma ajuda de custo no valor de R\$ 1.095,27 (um mil noventa e cinco reais e vinte e sete centavos), correspondente a 50% do vencimento do cargo de guarda municipal, definido no § 1º do art. 11 do Projeto de Lei.

Em seguida calculou-se o impacto financeiro dos vencimentos relativo ao período de setembro a dezembro de 2024 com base no salário de R\$ 2.190,54 (dois mil cento e noventa reais e cinquenta e quatro centavos), definido no parágrafo único do art. 7º do projeto de lei.

Assim sendo definiu-se que o impacto financeiro previsto para contratação de 50 (cinquenta) guardas municipais para o exercício 2024 será de R\$ 1.097.450,67 (um milhão noventa e sete mil quatrocentos e cinquenta reais e sessenta e sete centavos), conforme quadro abaixo.

**IMPACTO FINANCEIRO DOS CARGOS ABAIXO (SALÁRIO) (2024)**

CARGO FUNÇÃO	Qtd	Vencimento	Periculosidade-	Obrigaçao Patronal	1/12 13º	1/12 de 1/3 de Férias	TICKET	Total Mensal	Total Anual
GUARDA MUNICIPAL	50	2.190,54	657,16	626,49	289,52	96,50	450,00	215.510,43	933.160,17
(SALÁRIO)			-	-	-	-		-	
PREVISÃO MENSAL		2.190,54	657,16	626,49	289,52	96,50	450,00	215.510,43	933.160,17
PREVISÃO 04 MESES		474.251,91	142.275,57	135.636,05	62.680,29	20.891,34	97.425,00		933.160,17
OBS: Cálculo previsto para 04 meses + 13º proporcional 2024									

**IMPACTO FINANCEIRO DOS CARGOS ABAIXO (AJUDA DE CUSTO) (2024)**

CARGO FUNÇÃO	Qtd	Ajuda de Custo		Obrigaçao Patronal	1/12 13º	1/12 de 1/3 de Férias	Ticket Alimentação	Total Mensal	Total Anual
GUARDA MUNICIPAL	50	1.095,27						54.763,50	164.290,50
(AJUDA DE CUSTO) PREVISÃO MENSAL		1.095,27		-	-	-	-	54.763,50	164.290,50
PREVISÃO 04 MESES		164.290,50					-		164.290,50
OBS: Cálculo previsto para 04 meses									
TOTAL GERAL									1.097.450,67





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Para os demais exercícios utilizamos os índices inflacionários previstos no Relatório Focus do Banco Central de 26 de janeiro de 2024, cuja previsão de IPCA para o exercício de 2024 é de 4,13%, para o exercício de 2025 é de 3,98%, conforme quadro abaixo.

**IMPACTO FINANCEIRO DOS CARGOS ABAIXO (2025)**

CARGO FUNÇÃO	Qtd	Vencimento	Periculosidade	Obrigaçao Patronal	1/12 13º	1/12 de 1/3 de Férias	TICKET	Total Mensal	Total Anual
GUARDA MUNICIPAL	50	2.281,01	684,30	652,37	301,47	100,48	450,00	223.481,82	2.905.263,70
			-	-	-	-		-	
PREVISÃO ANUAL		1.482.656,50	444.796,95	424.039,76	195.957,77	65.312,72	292.500,00	215.510,43	2.905.263,70

OBS: Cálculo previsto para 04 meses + 13º proporcional

OBS: O indexador utilizado para previsão de 2025 foi o IPCA informado no Relatório Focus do Banco Central de 26 de Janeiro de 2025 (4,13 %)

**IMPACTO FINANCEIRO DOS CARGOS ABAIXO (2026)**

CARGO FUNÇÃO	Qtd	Vencimento	Periculosidade	Obrigaçao Patronal	1/12 13º	1/12 de 1/3 de Férias	TICKET	Total Mensal	Total Anual
GUARDA MUNICIPAL	50	2.371,79	711,54	678,33	313,47	104,48	450,00	231.480,53	3.009.246,89
			-	-	-	-		-	
PREVISÃO ANUAL		1.541.663,50	462.499,05	440.915,76	203.756,53	67.912,05	292.500,00	215.510,43	3.009.246,89

OBS: Cálculo previsto para 04 meses + 13º proporcional

OBS: O indexador utilizado para previsão de 2026 foi o IPCA informado no Relatório Focus do Banco Central de 26 de Janeiro de 2025 (3,98 %)

Para as demais despesas com a manutenção das atividades da Guarda Municipal a seguir descritas o impacto financeiro previsto é de R\$ 131.200,00, conforme quadro a seguir:

<b>OUTRAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GUARDA MUNICIPAL</b>			
33900080000		Outros Benefícios assistenciais do Servidor	10.000,00
33901400000		Diárias Pessoal Civil	3.600,00
33903000000		Material de Consumo	20.000,00
33903600000		Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	5.600,00
33903900000		Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	15.000,00
33904900000		Auxilio Transporte	7.000,00
44905200000		Equipamento e Material Permanente	70.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>131.200,00</b>

Resumindo, informo que o impacto financeiro para contratação de 50 (cinquenta) guardas municipais acrescido das demais despesas para os três exercícios será o seguinte:



Autenticar documento em <http://fundao.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 37003000320036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
R\$ 1.228.650,67	R\$ 2.905.263,70	R\$ 3.009.246,69

Assim, solicitamos a adoção dos procedimentos necessários à apreciação e votação, em **REGIME DE URGÊNCIA**, na forma do art. 39, § 1º, da Lei Orgânica do Município de Fundão/ES, tendo em vista o relevante interesse público que permeia a matéria.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar nossos votos de alta estima e consideração a Vossa Excelência e aos demais pares dessa Casa de Leis.

Atenciosamente.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar nossos votos de alta estima e consideração a Vossa Excelência e aos demais pares dessa Casa de Leis.

Atenciosamente,

GILMAR DE SOUZA  
BORGES:47860103753

Assinado digitalmente  
por GILMAR DE  
SOUZA  
BORGES:47860103753  
Data: 2024.02.06  
12:17:47 -0300

**GILMAR DE SOUZA BORGES**  
Prefeito Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**PROJETO DE LEI N.º 005/2024**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO,  
ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES  
DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE  
FUNDÃO/ES.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FUNDÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

**TÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica criada a Guarda Civil Municipal de Fundão, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo do Município, corporação uniformizada, armada e aparelhada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, com a finalidade de garantir a segurança aos munícipes, a proteção dos bens, serviços e instalações municipais, a prevenção à violência urbana e a colaboração com a Segurança Pública, na forma da lei.

**§ 1º** A Guarda Civil Municipal de Fundão será subordinada à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Defesa e Assistência Social – SETHADES.

**§ 2º** O Município fica autorizado a firmar convênios ou termos de cooperação com as entidades responsáveis pelos órgãos de Segurança Pública, previstos no artigo 144 da Constituição da República Federativa do Brasil, com outros Municípios que tenham Guardas Municipais em funcionamento ou a contratar empresas e profissionais para realizar treinamentos e exames de saúde dos integrantes da Guarda Civil Municipal ou de candidatos a tal cargo, quando participantes de concurso público, para o desempenho das funções previstas nesta Lei.

**Art. 2º** A Guarda Civil Municipal de Fundão terá como princípios norteadores de suas ações:

- 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
- VI** – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**TÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA**

**Art. 3º** Compete à Guarda Civil Municipal de Fundão:

- I** - proteger os munícipes, os órgãos, as entidades, os serviços e o patrimônio do Município de Fundão;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- II** - garantir a preservação da segurança e da ordem pública nos bens e eventos públicos sob sua responsabilidade;
- III** - prestar serviços de vigilância nos órgãos da Administração Direta e nas entidades da Administração Indireta do Município;
- IV** - atuar de forma preventiva nas áreas de sua circunscrição, onde se presume ser possível a quebra da situação de normalidade;
- V** - atuar com prudência, firmeza e efetividade na sua área de responsabilidade, visando o restabelecimento da situação de normalidade, precedendo eventual emprego da Força Pública Estadual;
- VI** - manter relacionamento urbano e harmônico com as instituições que compõem o Sistema de Defesa Social, promovendo o intercâmbio e a colaboração recíprocos;
- VII** - proteger, quando necessário e onde se encontrarem na circunscrição do Município, as autoridades municipais;
- VIII** - colaborar com o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Secretaria de Segurança Pública Estadual e demais Secretarias Municipais, especialmente no que tange à garantia da lei e da ordem pública;
- IX** - exercer, com plenitude, a legítima defesa tipificada no artigo 25 do Código Penal Brasileiro, podendo o Guarda Civil Municipal, desenvolver as seguintes atividades:
- a)** conduzir quem seja encontrado em flagrante delito, nos exatos termos dos artigos 301, 302 e 303 do Código de Processo Penal, combinados com o inciso LXI do Artigo 5º, da Constituição Federal de 1988;
- b)** agir em legítima defesa do direito seu ou de outrem, em defesa dos direitos assegurados pela Constituição Federal;
- X** - planejar, coordenar e implementar ações de interação com os cidadãos, escolas, órgãos públicos e entidades da sociedade civil;
- XI** - exercer atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e aos usuários dos serviços públicos municipais;
- XII** - sempre que necessário, atuar na operação de sistemas de vídeo monitoramento, monitoramento e vigilância em vias públicas;
- XIII** - interagir com os setores de fiscalização municipal, apoiando-os no exercício do poder de polícia administrativa para cessar atividades que violem normas de postura, saúde, sossego, higiene, funcionalidade, estética, moralidade e outras do interesse da coletividade;
- XIV** - orientar e promover campanhas educativas dentro de suas competências;
- XV** - auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que requerido pelo órgão competente e quando estiverem em risco vidas, bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do Chefe do Executivo Municipal;
- XVI** - auxiliar no planejamento, na coordenação e na implementação das atividades de prevenção e combate a incêndios no próprio município, como medida de primeiro esforço, antecedendo à atuação do Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo;
- XVII** - oferecer apoio ao monitoramento permanente das áreas com risco de desastre, com promoção de campanhas educativas, orientação e regulamentação de procedimentos visando à prevenção, bem como socorrendo e assistindo às populações atingidas por desastres;
- XVIII** - participar, em apoio, de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN);







**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**XIX** - assegurar que suas ações estejam fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade, à coisa pública e aos direitos humanos;

**XX** - manter seus planos e ordens permanentemente atualizados, de forma a garantir sempre a qualidade de seus serviços;

**XXI** - promover a realização de cursos, treinamentos, seleções, seminários e outros eventos, visando ao constante aperfeiçoamento, qualificação e promoção de seus integrantes;

**XXII** - participar de programas e projetos de prevenção à violência e à criminalidade, promovendo e atuando junto a campanhas educacionais, inclusive;

**XXIII** - praticar demais atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**XXIV** - Exercer a fiscalização e o ordenamento do trânsito nas vias e logradouros municipais, aplicando as notificações e penalidades correlatas, nos termos da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), após convênio a ser celebrado com o órgão estadual de trânsito.

**Parágrafo único.** Nas ocorrências de natureza criminal verificadas no exercício de sua função, o Guarda Civil Municipal deverá acionar o órgão de segurança pública competente, que se incumbirá das providências decorrentes.

**Art. 4º** Para o cumprimento de suas finalidades específicas, a Guarda Civil Municipal de Fundão fará uso de tecnologia compatível, bem como dos meios de locomoção disponíveis.

**Art. 5º** A Guarda Civil Municipal de Fundão terá o seu Regimento Interno estabelecido por Decreto, que conterà, entre outros:

I - o padrão dos uniformes;

II - o protocolo de relacionamento dos membros da Guarda Civil Municipal de Fundão com as autoridades civis e militares.

**Art. 6º** A Guarda Civil Municipal de Fundão terá o seu Regulamento Disciplinar estabelecido por Lei, que conterà, entre outros:

I - o Código de Conduta com os usuários dos serviços municipais;

II - as formas de tratamento e a precedência entre os integrantes da Guarda Civil Municipal de Fundão;

III - as honras, continências e sinais de respeito que os servidores devem prestar a determinados símbolos nacionais, estaduais e municipais;

IV - as tipificações de conduta consideradas infrações disciplinares, bem como seus respectivos procedimentos preparatórios de instalação de proteção punitiva.

**Art. 7º** Os integrantes da Guarda Civil Municipal de Fundão sujeitar-se-ão ao plano de cargos, carreiras e vencimentos estabelecido pela Lei Municipal nº 447 de 19/01/2007 ou outra que venha a lhe substituir.

**Parágrafo Único:** O salário-base inicial dos ocupantes do cargo de guarda civil municipal corresponde àquele previsto para o Nível 7, letra "A", da tabela de vencimentos do Anexo A20 da Lei Municipal nº 447 de 19/01/2007.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 8º** Os servidores da Guarda Civil Municipal estão sujeitos ao regime jurídico em vigor no Município, porém submetem-se também às regras constantes do Regimento Interno e do Regulamento Disciplinar a ser aprovado por norma específica.

**TÍTULO III**  
**DO INGRESSO NA CARREIRA DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Art. 9º** O ingresso na carreira de Guarda Civil Municipal dar-se-á somente por concurso público de provas ou de provas e títulos para o cargo de Guarda Civil Municipal, observado os seguintes requisitos:

- I** - ser brasileiro;
- II** - possuir ensino médio completo, comprovado por meio de diploma ou histórico escolar emitido por instituição de ensino reconhecida;
- III** - estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- IV** - ter aptidão física, mental e psicológica; e
- V** - ser aprovado em exame de aptidão psicológica para uso de arma de fogo;
- VI** - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital
- VII** - ser aprovado em exame toxicológico.
- VIII** - ser aprovado no curso de formação;
- IX** - possuir carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou permissão para dirigir no mínimo na categoria "AB".

**§ 1º** A aptidão física e mental prevista no inciso IV será comprovada através de exames médicos e complementares.

**§ 2º** O exame de aptidão psicológica previsto no inciso IV será realizado por psicólogo credenciado pela Polícia Federal.

**§ 3º** A aptidão física prevista no inciso IV será comprovada por meio do teste de avaliação física que comprove a capacidade para o exercício das atividades profissionais.

**§ 4º** A idoneidade moral, de caráter eliminatório, prevista no inciso VI, será comprovada por investigação social e investigação de vida pregressa, podendo ser realizada pela empresa contratada para a realização do concurso público, e se estenderá durante todo o período de realização do curso de formação.

**§ 5º** A investigação social e de vida pregressa será realizada usando as formas legais de obtenção de informações, sendo facultada a realização de entrevistas, diligências e visitas em ambientes sociais frequentados pelo candidato, bem como por outros meios legais a serem especificados no edital do concurso público.

**§ 6º** O atendimento ao disposto no inciso VII será por meio de exames próprios, de caráter confidencial, podendo ser realizado a qualquer tempo durante o concurso público ou estágio probatório.

**§7º** O não atendimento das exigências dispostas nos incisos I a IX do "*caput*" deste artigo implica impedimento para o ato de posse.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**TÍTULO IV**  
**DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 10** Para a participação no concurso público o candidato deverá ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade e, no máximo, 35 (trinta e cinco) anos de idade, verificados na data de término do prazo de inscrição para o concurso público.

**Art. 11** O Curso de Formação para o cargo de Guarda Civil Municipal é uma etapa obrigatória do concurso público, que contará com provas de capacitação física, psicológica, teórica, prática de manuseio e uso de arma de fogo, entre outras a serem definidas no Edital do Concurso Público, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

**§ 1º** Aos candidatos matriculados no Curso de Formação será concedida ajuda de custo mensal, no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento base do cargo de Guarda Civil Municipal, não gerando sua percepção ou participação em tal fase do concurso qualquer tipo de vínculo com o Município de Fundão.

**§ 2º** O servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, porventura aprovado nas etapas iniciais do concurso e matriculado no curso de formação específico, será automaticamente liberado do exercício de suas atividades.

**§ 3º** Ao servidor público municipal enquadrado nas condições estabelecidas no parágrafo anterior, é facultado optar pela percepção da remuneração de seu cargo ou pela ajuda de custo que trata o § 1º deste artigo, ficando assegurado, enquanto perdurar essa vinculação, todos os direitos e vantagens do cargo de origem como se em efetivo exercício estivesse.

**§ 4º** O candidato matriculado no curso de formação de que trata esta Lei não poderá exercer cargo de provimento em comissão ou, manter em aberto, contrato por prazo determinado junto a este Município.

**§ 5º** O candidato reprovado no curso de formação será também reprovado no concurso público, não lhe assistindo direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal.

**§ 6º** Para a matrícula no curso de formação profissional será exigido do candidato a apresentação de laudo psicológico que ateste sua capacidade para o manuseio de arma de fogo, devendo ser o mesmo emitido por psicólogo credenciado junto à Polícia Federal;

**§ 7º** A não apresentação do laudo psicológico para o manuseio de arma de fogo importará no indeferimento da matrícula do candidato e, automaticamente, em sua eliminação do concurso público.

**TÍTULO V**

**DA ORGANIZAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**



Autenticar documento em <http://fundao.es.gov.br> ou em qualquer  
com o identificador 37003000320036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP  
nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 12** As atividades da Guarda Civil Municipal de Fundão serão executadas através dos seguintes órgãos vinculados a Secretaria de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social – SETHADES:

- I - Subsecretaria de Defesa social;
- II - Gerência de proteção comunitária, que compreenderá os seguintes setores:
  - a) Coordenação de Planejamento e Serviço Operacional;
  - b) Coordenação de Patrimônio, Almoxarifado, Armamento e Munições;
- III – Corregedoria, que compreenderá o seguinte setor:
  - a) Coordenação Técnica de Sindicâncias Administrativas;
- IV – Ouvidoria.

**Art. 13** O emprego, a distribuição, horário ou escalas de trabalho, a administração e direção da Guarda, são da competência e responsabilidade do Subsecretário de Defesa Social, diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social.

**Parágrafo Único:** Nos impedimentos ou afastamentos do Subsecretário de Defesa Social, as atribuições previstas no caput desse artigo ficarão a cargo do Gerente de Proteção Comunitária.

**Art. 14** Ficam criados os seguintes cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social - SETHADES:

I - 50 (cinquenta) cargos de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, conforme Anexo II desta Lei;

II - Cargos de provimento em comissão:

- a) 01 (um) cargo de Gerente de Proteção Comunitária.
- b) 01 (um) cargo de Coordenador de Planejamento e Serviço Operacional;
- c) 01 (um) cargo de Coordenador de Patrimônio, Almoxarifado, Armamento e Munições;
- d) 01 (um) cargo de Corregedor da Guarda Municipal.
- e) 01 (um) cargo de Coordenador Técnico de Sindicâncias Administrativas.
- f) 01 (um) cargo de Ouvidor da Guarda Municipal.

**§ 1º** Os integrantes da Guarda Civil Municipal de Fundão terão acrescidos antes da denominação de seu cargo para efeito de tratamento a expressão “Guarda Civil Municipal”.

**§ 2º** As atribuições dos cargos comissionados criados e descritos nas alíneas do inciso II deste artigo estão definidas no Anexo IV desta Lei.

**§ 3º** Fica o Anexo III (Atribuições dos Cargos) da Lei Municipal nº 1.340/2022, apenas na parte que diz respeito à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social – SETHADES, alterado e substituído pelo que consta do Anexo IV desta Lei.

**§ 4º** Fica alterado o Anexo II da Lei Municipal nº 1.340/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:



Autenticar documento em <http://fundao.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 37003000320036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP  
nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO II**  
**RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO, VENCIMENTOS E QUANTIDADE**

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Secretário	11	8.800,00
Procurador Geral	01	8.800,00
Controlador Geral	01	8.800,00
Subsecretário	16	4.840,00
Subprocurador Geral	01	4.840,00
Subcontrolador Geral	01	4.840,00
Chefe de Gabinete	01	8.800,00
Administrador Regional	03	3.960,00
Corregedor da Guarda Municipal	01	3.960,00
Gerente	50	3.630,00
Chefe de Manutenção Predial e de Obra Pública	06	2.860,00
Chefe de Oficina Mecânica	02	4.070,00
Ouvidor	01	2.090,00
Ouvidor da Guarda Municipal	01	2.090,00
Coordenador	87	2.178,00
Assessor de Gabinete	01	2.750,00
Assessor de Cerimonial	01	2.299,00
Assessor Especial	22	2.662,00
Assessor Técnico	54	1.815,00
Supervisor Operacional de Viveiro	01	2.530,00
<b>Total de Cargos em Comissão</b>	<b>262</b>	

**§ 5º** A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social – SETHADES passa a ser aquela disposta no Anexo III desta lei, que deve alterar e substituir aquela prevista no Anexo I da Lei Municipal nº 1.340/2022.

**Art. 15.** O art. 39 da Lei Municipal nº 1.340/2022, com redação dada pela Lei Municipal nº 1.366/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 39 A SETHADES dispõe dos seguintes cargos em comissão em sua estrutura: 01 (um) cargo de Secretário Municipal, 02 (dois) cargos de Subsecretário, 07 (sete) cargos de Gerente, 17 (dezessete) cargos de Assessor Técnico, 05 (cinco) cargos de Assessor Especial, 12 (doze) cargos de Coordenador, 01 (um) cargo de Corregedor da Guarda Municipal e 01 (um) cargo de Ouvidor da Guarda Municipal.

**Art. 16** Cabe à Gerência de Proteção Comunitária executar todas as atividades inerentes ao controle e acompanhamento operacional da Guarda Civil Municipal de Fundão, incumbindo-se da organização das suas atividades, escala de trabalho, controle de insumos, jornada de trabalho, por meio das Coordenações de Planejamento e Serviço Operacional e de Patrimônio, Almoxarifado, Armamento e Munições.

**§ 1º** A Coordenação de Planejamento e Serviço Operacional será responsável:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**I** - pela organização da escala de trabalho, incluindo-se o regime de plantão, pelo controle da jornada de trabalho, da realização de capacitações e cursos de aperfeiçoamento, da organização de operações integradas ou não com outros órgãos, bem como pelo estudo de distribuição do efetivo, planejamento de rotas, trabalho de inteligência de atuação, aprimoramento de atuação frente à realidade vivenciada e ações educacionais perante a comunidade, incluindo-se a organização da Patrulha da Escola, a ser regulamentada por Decreto.

**II** - pelas atividades da Guarda Civil Municipal em circunscrição dentro do Município de Fundão, sendo definida por suas atribuições específicas pela Direção de Proteção Comunitária.

**§ 2º** A Coordenação de Patrimônio, Almoxarifado, Armamento e Munições será responsável:

**I** - pelo controle do material utilizado na atuação da Guarda Civil Municipal, incluindo-se as atividades administrativas, tais como compra ou locação e fiscalização da utilização e conservação de viaturas, uniformes, materiais de expediente, alojamentos, bases operacionais, comunicadores, aparato material e tecnológico.

**II** - pelo controle e fiscalização do armamento letal e não letal utilizado pela Guarda Civil Municipal, incluindo-se a sua utilização, bem como pelas respectivas munições, inclusive quanto à compra, registro de utilização, termos de posse e responsabilidade e manutenção da regularidade dos registros e cadastros perante os órgãos competentes.

**Art. 17** A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Fundão é um órgão próprio de controle externo, permanente, autônomo e com atribuição de 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.

**Art. 18** A Corregedoria é o órgão responsável pela apuração das infrações disciplinares atribuída ao integrante da Guarda Civil Municipal, às correições em seus diversos níveis e à apreciação das representações relativas à atuação irregular de seus membros.

**Art. 19** À Corregedoria da Guarda Civil Municipal compete:

**I** - fiscalizar, investigar e manifestar-se sobre as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Fundão;

**II** - assistir ao Secretário Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social, nos assuntos relacionados à Guarda Civil Municipal de Fundão, tanto nas correições internas, quanto nos assuntos disciplinares;

**III** - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades e serviços da Corregedoria;

**IV** - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidor integrante da Guarda Civil Municipal de Fundão, bem como propor ao Secretário Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social as ações disciplinares cabíveis ao caso conforme as normas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

estabelecidas pelo código de conduta da guarda civil municipal e legislações vigentes;

**V** - avocar, processos de sindicâncias administrativas, instauradas para a apuração de infrações administrativas, atribuídas aos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Fundão;

**VI** - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

**VII** - determinar a realização de correições extraordinárias nos diversos setores da Guarda Civil Municipal de Fundão;

**VIII** - remeter ao Secretário Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal, em participação de cursos, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

**IX** - submeter ao Subsecretário de Defesa Social relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal de Fundão indicado para o exercício de coordenações, chefias em geral e comandos, observada a legislação aplicável;

**X** - propor a aplicação das penalidades, na forma prevista em Lei;

**XI** - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal de Fundão;

**XII** - realizar a investigação social do candidato à ingresso na Guarda Civil Municipal de Fundão.

**§ 1º** Compete à Coordenação Técnica de Sindicâncias Administrativas atender serviços de natureza procedimental, a realização de diligências e intimações, no âmbito da Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

**§ 2º** Atuará junto a Corregedoria da Guarda Civil Municipal, a Comissão Processante Permanente de Sindicâncias Administrativas, com vistas a apurar as infrações disciplinares praticadas pelos Guardas Municipais, cujos membros serão indicados por ato do Secretário Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social, preferencialmente dentre os servidores públicos municipais efetivos.

**Art. 20** Os servidores ocupantes do cargo efetivo de Guarda Civil Municipal de Fundão poderão assumir cargo de provimento em comissão na estrutura da Guarda Civil Municipal.

## **TÍTULO VI** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21** Os Guardas Municipais, no exercício de suas funções, em virtude da periculosidade oriunda das atribuições do cargo, farão jus ao recebimento de Adicional de Risco de Vida, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário base.

**Parágrafo único.** O adicional de que trata o caput deste artigo será suspenso quando o Guarda Civil Municipal estiver ocupando cargo de provimento em



Autenticar documento em <http://fundao.es.gov.br>. Verificação de com o identificador 37003000320036003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

comissão fora da estrutura da Guarda Civil Municipal ou estiver afastado do exercício do cargo por prazo superior a 30 dias.

**Art. 22** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento do corrente ano e seguintes, do Município de Fundão.

**Art. 23** Fica o Poder Executivo do Município autorizado a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2024 (Lei Municipal nº 1.454/2023) de 26 de dezembro de 2023, no valor de R\$ 1.228.650,67 (um milhão duzentos e vinte e oito mil, seiscentos e cinquenta reais e sessenta e sete centavos), para arcar com despesas relacionada a criação, organização e atribuições da Guarda Municipal de Fundão

**Art. 24** O Crédito Adicional Especial que ora se autoriza ocorrerá em conformidade com a dotação orçamentária a seguir:

Órgão: 008-Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Defesa e Assistência Social

Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Defesa e Assistência Social - SETHADES

Função: 06- Segurança Pública

SubFunção: 181 – Policiamento

Programa: 0036 – Cidade Segura

Projeto/Atividade: 2.172 – Manutenção das Atividades da Guarda Municipal

Elementos de Despesa:

31901100000-Vencimentos e Vantagens Fixas -Pessoal Civil	700.099,11
31911300000-Obrigações Patronais – OP Intra-Orçamentária	135.636,06
33900800000-Outros Benefícios Assistenciais do Servidor	10.000,00
33901400000-Diárias – Pessoal Civil	3.600,00
33903000000-Material de Consumo	20.000,00
33903600000-Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	5.600,00
33903900000-Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	15.000,00
33904600000-Auxílio Alimentação.	97.425,00
33904800000-Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física	164.290,50
33904900000-Auxílio Transporte	7.000,00
44905200000-Equipamento e Material Permanente	70.000,00

**Art. 25** Para abertura do crédito adicional especial autorizado nos termos do artigo 23, fica o Poder Executivo autorizado a utilizar os recursos, em conformidade com o artigo 43, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964.

**Art. 26** A abertura de Crédito adicional especial, autorizado por esta Lei, se dará através de Decreto do Poder Executivo.

**Art. 27** Ocorrendo insuficiência de saldo nas dotações constantes do crédito adicional especial de que trata o art. 23, fica o Poder Executivo autorizado a promover sua suplementação até o limite estipulado no art. 6º da Lei Municipal nº 1.454, de 26/12/2023, que “estima a receita e fixa a despesa do Município de Fundão para o exercício financeiro de 2024”.

**Art. 28** Fica autorizado a atualizar e ajustar, no que couber, a Lei Municipal nº 1.315 de 20/12/2021 (Plano Plurianual – PPA 2022-2025) e a Lei Municipal nº







**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.448 de 22/12/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO) vigentes, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito na presente Lei.

**Art. 29** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito,  
em 06 de fevereiro de 2024.

GILMAR DE SOUZA  
BORGES:47860103753

Assinado digitalmente  
por GILMAR DE  
SOUZA  
BORGES:47860103753  
Data: 2024.02.06  
12:19:13 -0300

**GILMAR DE SOUZA BORGES**  
Prefeito Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO I**

**ETAPAS DO CONCURSO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

<b>ETAPAS DO CONCURSO</b>	<b>EVENTOS REALIZADOS NAS ETAPAS</b>
1ª Etapa	Aprovação na prova objetiva, de caráter classificatório/eliminatório
2ª Etapa	Aprovação em prova de capacidade física, de caráter eliminatório
3ª Etapa	Aprovação em avaliação psicológica, de caráter eliminatório
4ª Etapa	Aprovação em exames médicos, inclusive, toxicológico, de caráter eliminatório
5ª Etapa	Aprovação em investigação de conduta social, de caráter eliminatório
6ª Etapa	Aprovação em curso intensivo de formação e capacidade física, presencial e em tempo integral e caráter eliminatório e classificatório





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO – GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CARGO	NÍVEL	QUANT.	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Guarda Civil Municipal	Ensino Médio	50	40 horas semanais – em regime de escala/plantão	R\$ 2.190,54 Nível 7 letra A	<ul style="list-style-type: none"><li>- realizar o patrulhamento preventivo permanente no território do Município, por meio de viaturas, bicicletas ou assemelhados e em deslocamentos a pé, para a proteção da população, agindo junto à comunidade objetivando diminuir a violência e a criminalidade, promovendo a mediação dos conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;</li><li>- prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, priorizando a segurança escolar;</li><li>- apoiar e garantir as ações de fiscalização do Município na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;</li><li>- garantir a preservação da segurança e da ordem pública nos eventos realizados no Município;</li><li>- estar presente, quando solicitado, nas operações e serviços de responsabilidade do Município;</li><li>- cumprir e fazer cumprir as ordens estabelecidas pelos superiores, interagindo permanentemente com a população local, detectando seus anseios e solicitações;</li><li>- registrar aos seus superiores as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;</li><li>- atuar na operação de sistemas de videomonitoramento, monitoramento e vigilância em vias públicas;</li><li>- auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que requerido pelo órgão competente e que estiverem em risco: vidas, bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do Prefeito Municipal, orientado pelo Secretário Municipal de Defesa Social;</li><li>- auxiliar no planejamento, coordenação e implementação das atividades de prevenção e combate a incêndios no próprio município, como medida de primeiro esforço, antecedendo a atuação do Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo;</li><li>- oferecer apoio ao monitoramento permanente das áreas de risco, na promoção de campanhas educativas, orientação, e regulamentação de</li></ul>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

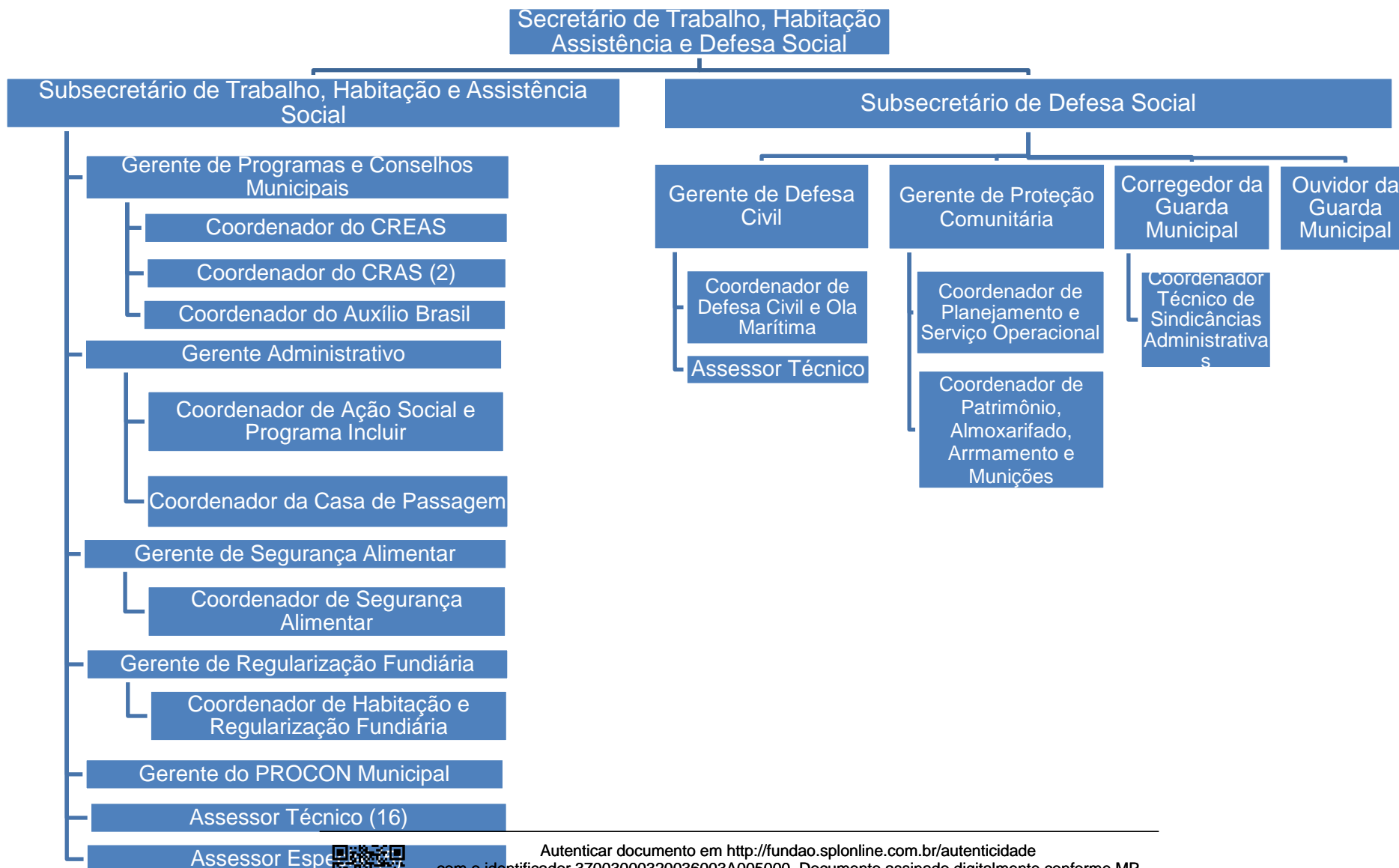
					<p>procedimentos, bem como prevenir, socorrer e assistir às populações atingidas;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;</li><li>- ter sempre em seu poder os equipamentos necessários para o exercício de sua função, além dos equipamentos de proteção individual fornecidos pela administração municipal;</li><li>- em casos de excepcional necessidade, apoiar o órgão de trânsito na orientação do trânsito de veículos e pessoas em vias e logradouros públicos;</li><li>- articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeita de irregularidades na área sob sua jurisdição;</li><li>- comunicar ao seu setor de trabalho, pelo meio mais rápido possível, qualquer ocorrência grave sobre a qual tenha providenciado ou cuja intervenção exceda aos limites de sua competência;</li><li>- prestar socorro às pessoas acidentadas, providenciando pronta assistência médica;</li><li>- guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;</li><li>- zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;</li><li>- realizar procedimentos adequados para execução de bloqueios e canalizações, desvios e operação de equipamentos de controle semafórico;</li><li>- providenciar junto ao órgão competente a remoção de veículos avariados e outras barreiras que se constituam em risco de acidentes em vias públicas;</li><li>- conduzir, com exclusividade, as viaturas da Guarda Civil Municipal durante o serviço e zelar pela limpeza, conservação e manutenção das mesmas;</li></ul> <p>exercer a fiscalização e o ordenamento do trânsito nas vias e logradouros municipais, aplicando as notificações e penalidades correlatas;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- executar outras atribuições afins;</li></ul>
--	--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III - ORGANOGRAMA SETHADES





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

ALTERAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO A SER REALIZADA NO ANEXO III  
(ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS) DA LEI MUNICIPAL Nº 1.340/2022, APENAS EM  
RELAÇÃO A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO,  
ASSISTÊNCIA E DEFESA SOCIAL – SETHADES

SECRETARIA DE TRABALHO, DE HABITAÇÃO, ASSISTENCIA E DEFESA SOCIAL	
Secretário Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exercer análise, orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal nas áreas de sua competência;</li><li>- Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;</li><li>- Propor, anualmente e dentro dos prazos regulamentares, o orçamento dos órgãos de sua competência;</li><li>- Delegar, por ato expresso, atribuições aos seus subordinados;</li><li>- Analisar e direcionar as reivindicações dos munícipes;</li><li>- Reunir periodicamente, os gerentes dos órgãos que lhe são subordinados, a fim de serem discutidos assuntos da área de sua competência;</li><li>- Decidir sobre recursos e reclamações referentes a atos dos seus subordinados;</li><li>- Exercer outras atribuições que decorram da legislação em vigor ou lhe sejam delegadas pelo superior hierárquico;</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Subsecretário de Trabalho, de Hab. E Assis. Social	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;</li><li>- Representar nas ausências o Secretário ou por sua determinação expressa;</li><li>- Substituir o Secretário automaticamente em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo em casos de vacância do cargo até nomeação de novo titular pelo Chefe do Poder Executivo;</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Subsecretário de Defesa Social	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;</li><li>- Representar nas ausências o Secretário ou por sua determinação expressa;</li><li>- Substituir o Secretário automaticamente em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo em casos de vacância do cargo até nomeação de novo titular pelo Chefe do Poder Executivo;</li><li>- Efetuar e controlar o emprego, a distribuição, horário ou escalas de trabalho, a administração e direção da Guarda Civil Municipal.</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Corregedor da Guarda Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fiscalizar, investigar e manifestar-se sobre as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Fundão;</li><li>- Assessorar o Secretário Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social, nos assuntos relacionados à Guarda Civil Municipal de Fundão, tanto nas correições internas, quanto nos assuntos disciplinares;</li><li>- Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades e serviços da Corregedoria;</li><li>- Apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidor integrante da Guarda Civil Municipal de Fundão, bem como propor ao Secretário Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social as ações disciplinares cabíveis ao caso conforme as normas estabelecidas pelo código de conduta da guarda civil municipal e legislações vigentes;</li><li>- Responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;</li></ul>







**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Determinar a realização de correções extraordinárias nos diversos setores da Guarda Civil Municipal de Fundão;</li><li>- Remeter ao Secretário Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal, em participação de cursos, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;</li><li>- Submeter ao Subsecretário de Defesa Social relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal de Fundão indicado para o exercício de coordenações, chefias em geral e comandos, observada a legislação aplicável;</li><li>- Propor a aplicação das penalidades, na forma prevista em Lei;</li><li>- Acompanhar os trabalhos dos órgãos colegiados ou comissões constituídas para apurar infrações disciplinares praticadas pelos agentes da Guarda Civil Municipal.</li></ul>
Ouvidor da Guarda Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades da Guarda Civil Municipal.</li><li>- Propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Gerente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gerenciar toda manutenção das atividades que garantem o andamento correto das funções de apoio administrativo, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;</li><li>- Gerenciar a equipe, respondendo pelos recursos humanos, supervisionando o setor de compras dando assessoria ao Secretário, elaborando relatórios gerenciais e conduzir reuniões de recursos materiais e financeiros da área providenciando meios para que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos;</li><li>- Atuar de forma integrada com as demais gerências e coordenações, no âmbito de auxiliar e participar nas ações voltadas a ação social, habitação, trabalho e cidadania;</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Gerente do PROCON Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gerenciar a equipe, respondendo pelos recursos humanos, supervisionando o setor de compras dando assessoria ao Secretário, elaborando relatórios gerenciais e conduzir reuniões de recursos materiais e financeiros da área providenciando meios para que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos;</li><li>- Planejar, elaborar, propor, coordenar a execução da política municipal de proteção e defesa do consumidor;</li><li>- Gerenciar as ações de recebimento, avaliação e apuração de consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;</li><li>- Prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;</li><li>- Informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;</li><li>- Representar junto ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições;</li><li>- Convencionar com fornecedores de produtos e prestadores de serviços, ou com suas entidades representativas, a adoção de normas coletivas de consumo;</li><li>- Gerenciar a realização de mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo;</li></ul>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gerenciar a realização de estudos e pesquisas sobre o mercado de consumo;</li><li>- Manter cadastro de entidades participantes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Gerente de Defesa Civil	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gerenciar procedimentos e supervisionar o trabalho das equipes responsáveis, de modo a proporcionar ampla participação da comunidade nas ações de defesa, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;</li><li>- Gerenciar a implementação dos planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil;</li><li>- Gerenciar e fiscalizar a execução dos recursos do Fundo Municipal de Defesa Civil;</li><li>- Conjuguar esforços para a realização de capacitações de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários;</li><li>- Apresentar semestralmente a programação de cursos e treinamentos dos agentes de Defesa Civil;</li><li>- Gerenciar as ações de análise das áreas de risco e articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população das áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis;</li><li>- Gerenciar o banco de dados e de mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobiliamento do território e nível de riscos;</li><li>- Prover para que a Secretaria Estadual de Defesa Civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil sejam periodicamente informadas sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades da Defesa Civil do Município;</li><li>- Gerenciar a realização de exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;</li><li>- Articular a realização da avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e o preenchimento dos formulários de S2ID (Sistema Integrado de Informações de Desastre);</li><li>- Propor à autoridade competente a Declaração de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade Pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;</li><li>- Gerenciar a execução da coleta e da distribuição dos suprimentos recebidos e arrecadados em situações de desastres;</li><li>- Planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres;</li><li>- Gerenciar a mobilização comunitária e a implantação de Núcleo Comunitário de Proteção em Defesa Civil - NUPDEC, especialmente nas áreas de riscos intensificados;</li><li>- Gerenciar a implantação de programas de treinamento de voluntários;</li><li>- Gerenciar a implementação dos comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para dirigir, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;</li><li>- Articular-se com as Regionais Estaduais de Proteção em Defesa Civil - REPDEC e com a Secretaria Estadual de Defesa Civil - SEDEC;</li><li>- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Gerente de Proteção Comunitária	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar todas as atividades inerentes ao controle e acompanhamento operacional da Guarda Civil Municipal de Fundão, incumbindo-se da organização das suas atividades, escala de trabalho, plantões, controle de insumos e da jornada de trabalho.</li><li>- Preencher, acompanhar, fiscalizar preenchimentos de relatórios, dados e informações solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo.</li><li>- Acompanhar e fiscalizar convênios, emendas e repasses encaminhados que digam respeito a Guarda Civil Municipal.</li></ul>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar com o apoio das Coordenações de Planejamento e Serviço Operacional, de Patrimônio, Almoxarifado, Armamentos e Munições.</li><li>- Realizar e promover estudos e análises estratégicas sobre as atividades da guarda civil municipal.</li><li>- Deflagrar processos licitatórios para aquisição de bens ou serviços destinados a guarda civil municipal, participando ativamente da elaboração dos documentos relativos à fase de planejamento da contratação.</li><li>- Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.</li></ul>
Gerente de Programas e Conselhos Municipais	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar, fiscalizar e assegurar a permanência e atuação dos conselhos municipais de vinculados a secretaria municipal de trabalho, habitação, assistência e defesa social (SETHADES), acompanhando os trabalhos e a assiduidade dos conselheiros.</li><li>- Preencher, acompanhar, fiscalizar preenchimentos de relatórios, dados e informações solicitadas pelos Ministérios Federais e Secretarias Estaduais, a SETHADES.</li><li>- Acompanhar e fiscalizar convênios, emendas e repasses encaminhados a SETHADES.</li><li>- Auxiliar diretamente o secretário nas prestações de contas de recursos municipais, estaduais e federais vinculados aos Fundos de responsabilidade da SETHADES.</li><li>- Efetuar estudos e pesquisas da sua área de atuação;</li><li>- Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.</li></ul>
Gerente de Regularização Fundiária	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;</li><li>- Gerenciar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização Fundiária, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;</li><li>- Promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;</li><li>- Gerenciar os programas de regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;</li><li>- Propor a captação de recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;</li><li>- Gerenciar as ações de reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;</li><li>- Gerenciar as ações de promoção da regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda (renda familiar até três salários mínimos), mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Gerente de Segurança Alimentar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;</li><li>- Gerenciar programas e projetos da Política de Segurança Alimentar e Nutricional no Município;</li><li>- Gerenciar o Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar;</li><li>- Realizar e promover estudos e análises estratégicas sobre segurança alimentar, para subsidiar a implementação da Política de Segurança Alimentar e Nutricional;</li><li>- Planejar e Gerenciar a implementação de programas e projetos que incentivem a oferta de refeição de qualidade, a preços acessíveis, a populações vulneráveis;</li></ul>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gerenciar e articular programas e projetos de mobilização e educação da cidadania para a segurança alimentar;</li><li>- Estabelecer critérios de cooperação para a elaboração e implementação de projetos públicos oriundos da sociedade civil de interesse da Política de Segurança Alimentar e Nutricional;</li><li>- Articular-se políticas de segurança alimentar;</li><li>- Desenvolver ações de sensibilização e mobilização da sociedade civil para promover a Segurança Alimentar e o combate à fome.</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas</li></ul>
Assessor Técnico	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar assessoria à chefia imediata e às demais chefias quando solicitado;</li><li>- Emitir pareceres opinativos em processos, projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;</li><li>- Elaborar projetos, relatórios e planos de trabalho da sua área de especialização;</li><li>- Realizar estudos e pesquisas de assuntos da sua área de especialização;</li><li>- Efetuar estudos e pesquisas da sua área de atuação;</li><li>- Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.</li></ul>
Assessor Especial	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar assessoria à chefia imediata e às demais chefias quando solicitado;</li><li>- Emitir pareceres em processos, projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;</li><li>- Elaborar projetos, relatórios e planos de trabalho da sua área de especialização;</li><li>- Realizar estudos e pesquisas de assuntos da sua área de especialização;</li><li>- Efetuar estudos e pesquisas da sua área de atuação;</li><li>- Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.</li></ul>
Coordenador de Defesa Civil e Orla Marítima	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar em conjunto com a Defesa Civil, as ações de defesa civil, defesa da Orla especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução, em atenção à orla municipal, supervisionando o trabalho das equipes efetivas responsáveis;</li><li>- Supervisionar, controlar e avaliar o desempenho das unidades e dos servidores;</li><li>- Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;</li><li>- Gerenciar e coordenar as equipes de guarda-vidas, realizar a distribuição dos guarda-vidas nos postos e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos guarda-vidas;</li><li>- Controlar a frequência dos guarda-vidas, remetendo-a diariamente ao seu superior imediato(gerente);</li><li>- Participar de reuniões e elaborar relatórios diários de ocorrências;</li><li>- Promover a interlocução entre os guarda-vidas e a Coordenação de Salvamento Aquático, nas situações de anormalidade;</li><li>- Desempenhar funções administrativas necessárias à execução de suas atribuições ou inerentes às suas atribuições;</li><li>- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;</li><li>- Zelar pela economia, guarda e conservação dos recursos de caráter material à sua disposição, utilizando-os unicamente para trabalhos de interesse da PMF;</li><li>- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</li></ul>
Coordenador de Habitação e Regularização Fundiária	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização Fundiária, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade, supervisionando o trabalho das equipes</li></ul>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

	<p>responsáveis;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;</li><li>- Gerenciar os programas de regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;</li><li>- Propor a captação de recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;</li><li>- Coordenar as ações de reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;</li><li>- Coordenar as ações de promoção da regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda (renda familiar até três salários mínimos), mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
<p>Coordenador da Casa de Passagem</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar os recursos financeiros, providenciando os materiais necessários para o bom andamento do serviço, bem como da higiene, segurança alimentar e dignidade dos usuários;</li><li>- Coordenar as ações de acompanhar o acolhimento ou desacolhimento de cada criança ou adolescentes;</li><li>- Aprovar, em conjunto com os técnicos, plano de atendimento de cada indivíduo institucionalizado, remetendo para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social, para inserção em programas sócio assistencial e fortalecimento dos vínculos comunitários e familiares;</li><li>- Coordenar as ações de reinserção familiar de cada usuário;</li><li>- Coordenar a equipe de trabalho do Serviço de Acolhimento e propiciar condições de trabalho para os técnicos e servidores que atenderem diretamente as demandas;</li><li>- Coordenar as ações de atendimento médico, psicológico e outros especializados, necessários para habilitação ou reabilitação de cada indivíduo institucionalizado;</li><li>- Remeter à autoridade judiciária relatório circunstanciado acerca da situação de cada criança ou adolescente acolhido e sua família, para fins de reavaliação prevista no §1º do art. 19 do Estatuto da Criança e do Adolescente;</li><li>- Produzir relatório mensal de atendimento, devendo ser remetido para o Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, inclusive com o demonstrativo físico-financeiro;</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
<p>Coordenação de Assistência Social</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar, desenvolver e supervisionar a execução da política municipal de desenvolvimento, assistência e promoção social;</li><li>- Executar o planejamento e a supervisão da execução das atividades e programas assistenciais e promocionais no campo social;</li><li>- Realizar o levantamento dos problemas sociais do município, localizando os pontos críticos, priorizando as áreas de intervenção da ação municipal;</li><li>- Manter estreita coordenação com órgãos de promoção e de assistência social, estadual e federal;</li><li>- Participar de atividades de assistência e promoção social, através de convênios com entidades públicas e particulares;</li><li>- Coordenar os programas sociais, com exceção da Bolsa Família, elaborando e executando programas de amparo à criança, ao</li></ul>







**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>adolescente, a família, ao idoso e ao migrante;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Planejar, organizar a execução, com a participação de técnicos, os cursos de treinamento de formação e reciclagem dos servidores que atuam nas unidades subordinadas;</li><li>- Estimular a organização e a participação da comunidade no levantamento, discussão e solução de problemas relacionados com a ação social da municipalidade;</li><li>- Coordenar, controlar e avaliar as atividades de assistência social, prestadas por instituições da comunidade, que recebem subvenção ou auxílio da municipalidade;</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Coordenador do CREAS	<ul style="list-style-type: none"><li>- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;</li><li>- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;</li><li>- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;</li><li>- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;</li><li>- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;</li><li>- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;</li><li>- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;</li><li>- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;</li><li>- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;</li><li>- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;</li><li>- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;</li><li>- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;</li><li>- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;</li><li>- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;</li><li>- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;</li><li>- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;</li><li>- Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;</li><li>- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Coordenador do CRAS	<ul style="list-style-type: none"><li>- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social</li></ul>







**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

	<p>básica operacionalizadas nessa unidade;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;</li><li>- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;</li><li>- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;</li><li>- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;</li><li>- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;</li><li>- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;</li><li>- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;</li><li>- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;</li><li>- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;</li><li>- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);</li><li>- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados;</li><li>- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;</li><li>- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria competente;</li><li>- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes do setor de Assistência Social;</li><li>- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;</li><li>- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador (es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial);</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Coordenador do Bolsa Família	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assumir a interlocução política entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único;</li><li>- Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;</li><li>- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família no município;</li><li>- Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros do</li></ul>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>Comitê/ Conselho de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família;</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Coordenador de Segurança Alimentar	<ul style="list-style-type: none"><li>-Coordenar programas e projetos da Política de Segurança Alimentar e Nutricional no Município;</li><li>-Coordenar o Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar; -Realizar e promover estudos e análises estratégicas sobre segurança alimentar, para subsidiar a implementação da Política de Segurança Alimentar e Nutricional;</li><li>-Planejar e coordenar a implementação de programas e projetos que incentivem a oferta de refeição de qualidade, a preços acessíveis, a populações vulneráveis;</li><li>-Coordenar e articular programas e projetos de mobilização e educação da cidadania para a segurança alimentar;</li><li>-Estabelecer critérios de cooperação para a elaboração e implementação de projetos públicos oriundos da sociedade civil de interesse da Política de Segurança Alimentar e Nutricional;</li><li>- Articular-se políticas de segurança alimentar;</li><li>-Desenvolver ações de sensibilização e mobilização da sociedade civil para promover a Segurança Alimentar e o combate à fome.</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas</li></ul>
Coordenador de Ação Social e Programa Incluir	<ul style="list-style-type: none"><li>-Realizar o acompanhamento das famílias, na perspectiva adotada pelo SUAS;</li><li>- Ampliar o acesso das famílias aos serviços ofertados pelo município, e</li><li>- Oportunizar o acesso à ocupação e renda das famílias, por meio de ações de inclusão produtiva.</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas</li></ul>
Coordenador de Planejamento e Serviço Operacional	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar a escala de trabalho dos guardas municipais, incluindo o regime de plantão, pelo controle da jornada de trabalho.</li><li>- Organizar a realização de capacitações e cursos de aperfeiçoamento, da organização de operações integradas ou não com outros órgãos.</li><li>- Coordenar a distribuição do efetivo pelo Município de Fundão.</li><li>- Planejar rotas, trabalho de inteligência de atuação, aprimoramento de atuação frente à realidade vivenciada e ações educacionais perante a comunidade.</li><li>- Coordenar a Patrulha Escolar, definindo locais e horários.</li><li>- Avaliar, controlar e definir as atividades da Guarda Civil Municipal dentro do Município de Fundão.</li><li>- Verificar a necessidade material e de equipamentos da guarda civil municipal, informando-a ao superior imediato, bem como assessorar no planejamento da contratação.</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;</li></ul>
Coordenador de Patrimônio, Almoxarifado, Armamentos e Munições	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar e controlar o material utilizado na atuação da Guarda Civil Municipal, incluindo-se as atividades administrativas, tais como compra ou locação e fiscalização da utilização e conservação de viaturas, uniformes, materiais de expediente, alojamentos, bases operacionais, comunicadores, aparato material e tecnológico etc.</li><li>-Coordenar e controlar o Armamento e Muniçãoletal e não letal utilizado pela Guarda Civil Municipal, incluindo-se a sua utilização, bem como pelas</li></ul>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>respectivas munições, inclusive quanto à compra, registro de utilização, termos de posse e responsabilidade e manutenção da regularidade dos registros e cadastros perante os órgãos competentes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar e controlar o acesso, a entrega, devolução e o estoque de materiais utilizados pela Guarda Civil Municipal, inclusive armas e munições.</li><li>- Representar a autoridade competente o extravio, furto ou sumiço de qualquer arma ou munição, para adoção das medidas cabíveis.</li><li>- Verificar a necessidade de material e de equipamentos para a guarda civil municipal, informando-a ao superior imediato, bem como participar do processo de contratação.</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>
Coordenador Técnico de Sindicâncias Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar a Corregedoria da Guarda Civil Municipal, bem como os órgãos Colegiados ou comissões formadas no âmbito da Corregedoria.</li><li>- Assessorar, coordenar e auxiliar a condução dos trabalhos e na elaboração de documentos e de atos administrativos, a cargo da Corregedoria e dos órgãos colegiados ou comissões a ela vinculados.</li><li>- Exercer a direção sobre as correspondências oficiais, notificações, citações intimações aos Guardas Municipais que responderem a sindicância ou a processo administrativo disciplinar.</li><li>- Proceder à autuação de processos administrativos, bem como efetuar a juntada de documentos.</li><li>- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</li></ul>

