
PROTOCOLO
CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO
RECEBIDO EM 03/12/2025

MENSAGEM Nº 059/2025, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2025.

Senhor Presidente, Senhores Vereadores,

Ao cumprimentá-los(as) cordialmente, sirvo-me da presente, para encaminhar à esta Augusta Casa Legislativa, o incluso PROJETO DE LEI Nº 063/2025, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos servidores da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE, e dá outras providências.

Trata-se de matéria de extrema importância e imensurável relevância para esta categoria que, ao longo dos anos, desde a sua implementação, vem prestando à nossa comunidade, relevantes serviços na área da segurança pública, atualmente, tida como de alto risco, essencial a manutenção e preservação da ordem pública.

O presente Projeto de Lei, é fruto de inúmeras avaliações e extensos estudos administrativos, contábeis e financeiros, realizados ao longo desta atual gestão, como forma possibilitar a implementação do presente plano, sem, contudo, comprometer as finanças públicas municipais, observando-se à prestação dos demais serviços, de forma atenta ao cumprimento da legislação vigente, em especial, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Nesse contexto, a implementação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos servidores da Guarda Civil Municipal de Cedro, torna-se um marco histórico envolto de lutas, conquistas, reconhecimento e gratidão a esta briosa corporação.

Por oportuno, dada a sua importância, solicito o seu encaminhamento em caráter de URGÊNCIA, URGENTÍSSIMA.

Diante do exposto, submeto a presente matéria à apreciação e votação desse Poder Legislativo, na certeza de contar com o apoio dos(as) nobres Vereadores(as) para sua aprovação.

Atenciosamente,

Francisco Nilson
Alves

Diniz:21302545353

Assinado de forma digital por
Francisco Nilson Alves
Diniz:21302545353
Dados: 2025.12.01 11:43:25
-03'00'

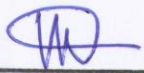
Francisco Nilson Alves Diniz
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



PROJETO LEI Nº 063/2025, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2025.


PROTOCOLO
CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO
RECEBIDO EM 01 / 12 / 2025.

Proposta de Projeto de Lei para instituir o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos servidores da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE, e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica criado o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos servidores da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE, subordinada à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, estruturado na forma do Anexo I, obedecendo às diretrizes contidas nesta Lei.

§1º. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários a que se refere o caput deste artigo abrange apenas os servidores ocupantes dos cargos/funções de:

- I. Guarda Civil municipal 3º Classe
- II. Guarda Civil municipal 2º Classe
- III. Guarda Civil municipal 1º Classe
- IV. Guarda Civil municipal Classe Especial
- V. Subinspetor
- VI. Inspetor
- VII. Inspetor-Gestor

§ 2º. Excluem-se do âmbito de abrangência do Plano de Cargos, Carreiras e Salários de que trata esta Lei as funções de Comandante e Subcomandante da Guarda Civil Municipal. Essas funções serão consideradas cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, sendo reguladas por legislação específica, conforme o disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cedro/CE.

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários resultante da aplicação das diretrizes estabelecidas nesta Lei será composto por:

- I. Estrutura do plano: carreiras, classes e cargos/funções – Anexo I;
- II. Descrição dos níveis de capacitação – Anexo II;
- III. Matrizes hierárquicas salariais – Anexo III;
- IV. Tabela de conversão de tempo de serviço – Anexo IV;
- V. Descrição das atribuições dos cargos/funções – Anexo V.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



- I. **Plano de Cargos, Carreiras e Salários:** Conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores ocupantes de cargos/funções que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão;
- II. **Cargo Público:** É a unidade de competência exercida por um agente no sistema administrativo municipal caracterizando-se, cada uma, por determinado conjunto de atribuições e responsabilidades de natureza permanente, com denominação própria, número certo, pagamento pelo erário municipal, criação por lei – e sua investidura depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos;
- III. **Função:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, extinta quando vagar;
- IV. **Padrão de Vencimento:** é a posição do servidor na escala de vencimento, em função do cargo/função, do nível de capacitação e da classe;
- V. **Referência:** posição do servidor no padrão de vencimento em função do tempo de serviço;
- VI. **Nível de Capacitação:** posição do servidor na matriz hierárquica dos padrões de vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo/função ocupado;
- VII. **Classe:** é a divisão básica da carreira, agrupando os cargos/funções da mesma denominação, segundo o nível de responsabilidade e complexidade;
- VIII. **Carreira:** é o conjunto de cargos de mesma natureza, na qual o servidor se desloca nos níveis de capacitação e nos padrões de vencimento.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º. Ficam transferidos para este Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE, cujos cargos especificados, organizados nos termos do Anexo II, denominados como previsto no §1º do Art. 1º deste regulamento.

Art. 5º. O quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE, fica organizado em carreiras, na forma do Anexo III desta Lei, estruturado em 02 (duas) partes:

- I. **Parte permanente:** composta de cargos de carreira;
- II. **Parte temporária:** composta por cargos em comissão.

Art. 6º. O Comandante e Subcomandante da Guarda Civil Municipal, tem por propósito o preparo e o emprego dos recursos humanos e equipamentos para o cumprimento de sua destinação legal e de suas atribuições subsidiárias.

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



§1º. Os cargos de Comandante e Subcomandante da Guarda Civil Municipal, serão indicados pelo Secretário Municipal de Segurança Pública, tendo como requisitos obrigatórios para ocuparem os cargos de:

I. Comandante:

- a. Conduta ilibada notória;
- b. Tenha completado 5 (cinco) anos de efetivo tempo de serviço na Guarda Civil Municipal;
- c. Após (três) anos da aprovação desta lei, admitir-se-á somente, para o cargo de Comandante dessa GCM, o candidato que apresentar certificados de cursos, palestras, fóruns na área de Segurança Pública e afins, perfazendo uma carga horária de no mínimo 220 horas, desde que tenham sido obtidos nos últimos 2 (dois) anos.

II. Subcomandante:

- a. Conduta ilibada notória;
- b. Tenha completado 3 (três) anos de efetivo tempo de serviço na Guarda Civil Municipal;
- c. Após (três) anos da aprovação desta lei, admitir-se-á somente, para o cargo de Subcomandante dessa GCM o candidato que apresentar certificados de cursos, palestras, fóruns na área de Segurança Pública e afins, perfazendo uma carga horária de no mínimo 220 horas, desde que tenham sido obtidos nos últimos 2 (dois) anos.

§2º. O Chefe do Executivo nomeará o Comandante e Subcomandante da Guarda Civil Municipal, que também deverão apresentar os requisitos técnicos e complementares obrigatórios.

§3º. Os cargos de Comandante e Subcomandante da Guarda Civil Municipal deverão ser providos exclusivamente por servidores efetivos do Quadro da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE.

CAPÍTULO III DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 7º. O ingresso na carreira dar-se-á mediante concurso público, para padrão de vencimento inicial do primeiro nível de capacitação, com nível de escolaridade mínima de ensino médio, na forma disciplinada pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cedro e da Lei de nº 558/2018 da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE.

§1º. Os requisitos para o preenchimento do cargo serão publicados através de edital para concurso público, ressalvando-se que não haverá concurso público para Inspetor, Comandante e Subcomandante.

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



§2º. Fica assegurado o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas dos concursos públicos dos cargos de Guarda Civil Municipal para o sexo feminino.

Art. 8º. As carreiras são organizadas em classes de cargos/funções dispostos de acordo com o nível de responsabilidade e complexidade.

Art. 9º. Os servidores não poderão ser disponibilizados ou cedidos para outros órgãos municipais, estaduais ou federais, para executar funções diferentes daquelas previstas nas atribuições do seu respectivo cargo, salvo para exercer mandato em entidades de representação sindical, para assumir cargo em comissão, mandato eletivo e as demais exceções previstas em lei.

CAPÍTULO IV **DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

Art. 10. A progressão funcional do servidor na carreira ocorrerá da seguinte forma:

- I. Promoção por capacitação;
- II. Progressão por tempo de serviço;

Parágrafo único. O Regulamento – nos anexos II e IV – disporá sobre os critérios a serem observados para as formas de desenvolvimento profissional.

Art. 11. Não participarão dos processos de promoção por capacitação os ocupantes dos cargos/funções que, embora implementadas todas as condições, incorrerem em uma das seguintes hipóteses:

- I. Havendo sido o servidor punido pelas penas previstas no Art. 14, itens I e II, § 1º, 2º e 3º, vide Código de Conduta Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Cedro;
- II. Contar com condenação em processo criminal no período entre uma progressão/promoção e outra.

SEÇÃO I **DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE CAPACITAÇÃO** **E PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 12. Fica estabelecida a avaliação de desempenho e progressão dentro da carreira da Guarda Civil Municipal.

Art. 13. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho para Progressão e Promoção, destinada à avaliação dos Guardas Civis Municipais, com os seguintes membros:

- I. 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, indicado pelo Secretário da pasta;
- II. O representante da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, na pessoa do Corregedor;

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



- III. 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Administração, indicado pelo Secretário da pasta;
- IV. 1 (um) membro de qualquer outra Secretaria, indicado pelo Gabinete do Prefeito.

§1º. A comissão de desempenho e progressão iniciará seus trabalhos 90 (noventa) dias antes da data base de reajuste salarial do Município do Cedro.

§2º. A comissão publicará o resultado da classificação da ascensão provisória 60 (sessenta) dias após o início dos trabalhos.

§3º. A comissão será dissolvida após a publicação no Diário Oficial do Município do resultado final da avaliação de progressão.

Art. 14. A Comissão de Avaliação de Desempenho para progressão tem por objetivo:

- I. Elaborar e publicar o Edital para Avaliação de Desempenho e Progressão;
- II. Analisar as fichas individuais dos Guardas Cíveis Municipais;
- III. Requerer e analisar o relatório anual de conduta junto a Corregedoria da Guarda Civil Municipal com o comportamento individual de cada Guarda Civil Municipal;
- IV. Confeccionar as listas de classificação provisória e final, bem como enviá-las para publicação no Diário Oficial do Município;
- V. Responder os recursos de revisão impetrados pelos Guardas Cíveis Municipais, nos termos desta lei; e,
- VI. Deliberar sobre os casos omissos.

Parágrafo Único. O Edital para Avaliação deverá conter as datas e locais para as inscrições de candidatos a progressão vertical.

Art. 15. Cabe ao Chefe do Executivo Municipal nomear a Comissão de Avaliação de Desempenho para Promoção através de Portaria que deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Único. A Comissão será presidida pelo membro indicado pelo Secretário de Segurança Pública.

Art. 16. A Secretaria de Administração Municipal auxiliará a Comissão de Avaliação de Desempenho para Promoção da Guarda Civil Municipal no acompanhamento, programação e controle do processo de progressão funcional.

Art. 17. As promoções se darão em obediência a classificação obtida na avaliação de desempenho, sem prejuízo dos demais requisitos desta lei.

Art. 18. Na avaliação de desempenho para promoção serão analisado os critérios de classificação e ao final confeccionada lista provisória e final em ordem alfabética que deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO POR CAPACITAÇÃO E PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 19. O processo de promoção por capacitação é a passagem do servidor ocupante de um dos cargos/funções definidos nesta Lei, de um nível de capacitação para outro imediatamente

GABINETE DO PREFEITO



subsequente, através da obtenção de certificados em cursos compatíveis com o cargo/função ocupado e cargas horárias definidas no Anexo II.

§1º. Para o processo de promoção por capacitação a progressão dos Guardas Civis Municipais serão aferidos os seguintes critérios:

- I. Tempo de serviço exigido para a Classe/função;
- II. Certificados de cursos, palestras, seminários, fóruns e afins:
 - a. Certificados de cursos, palestras, seminários, fóruns e afins emitidos pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP/MJ na área de Segurança Pública.
 - b. Certificados de cursos, palestras, seminário, fóruns e afins na área de Segurança Pública;
 - c. Certificados de cursos, palestras, seminários, fóruns e correlatos de áreas afins de Segurança Pública emitidos por outras instituições.
- III. Escolaridade - Nível Médio Completo
- IV. Comportamento exigido para a classe.

Art. 20. Também será promovido por capacitação o servidor da carreira de segurança pública que estiver no último nível de sua classe (Guarda Civil Municipal Classe Especial para Inspetor), tendo os seguintes requisitos:

- I. Tempo de serviço prestado pelo servidor à Guarda Civil Municipal de Cedro/CE;
- II. Carga horária de capacitação disposto no Anexo II.

§1º. Quando o servidor se deslocar para outra classe, após a promoção, ocupará a nova posição hierárquica, permanecendo no novo padrão de vencimento conforme Anexo III.

§2º. A promoção não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

Art. 21. A progressão por tempo de serviço é a passagem do servidor, do nível de progressão temporal por tempo de serviço para o imediatamente superior, excetuados os cargos em comissão, sendo vedada qualquer forma de regressão;

§1º. Haverá progressão por tempo de serviço a cada 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício na classe A, 48 (quarenta e oito) meses de efetivo exercício na classe B e 60 (sessenta) meses de efetivo exercício na classe C contados a partir da primeira fase do enquadramento;

§2º. Não serão contados na apuração de tempo de serviço para efeito de enquadramento, períodos referentes a afastamentos não remunerados;

§3º. Para efeitos desta progressão, será levado em consideração o tempo de serviço prestado na Guarda Civil Municipal de Cedro, com ônus para origem.

Art. 22. Estará habilitado para promoção para a função de Guarda Civil Municipal 2º Classe aqueles que:

- I. Tenha completado efetivo exercício na função de GCM 3º classe por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses;
- II. Apresentar certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino credenciado pelo Ministério da Educação;

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



- III. Possuir certificados de cursos na área de segurança pública ou áreas afins com carga horaria mínima de 80 (oitenta horas) e em obediência aos demais ditames desta lei;
- IV. Esteja enquadrado nas definições de **BOM** comportamento, conforme normas estabelecidas no art. 5º do Código de Conduta Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE.

Art. 23. Estará habilitado para promoção para a função de Guarda Civil Municipal 1º Classe aqueles que:

- I. Tenha completado efetivo exercício na função de GCM 2º classe por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses;
- II. Apresentar certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino credenciado pelo Ministério da Educação;
- III. possuir certificados de cursos na área de segurança pública ou áreas afins com carga horaria mínima de 100 (cem horas) e em obediência aos demais ditames desta lei.
- IV. Esteja enquadrado nas definições de BOM comportamento, conforme normas estabelecidas no art. 5º do Código de Conduta Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE.

Art. 24. Estará habilitado para promoção para a função de Guarda Civil Municipal Classe Especial aqueles que:

- I. Tenha completado efetivo exercício na função de GCM 1º classe por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses;
- II. Apresentar certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino credenciado pelo Ministério da Educação;
- III. Possuir certificados de cursos na área de segurança pública ou áreas afins com carga horaria mínima de 120 (cento e vinte horas) e em obediência aos demais ditames desta lei;
- IV. Esteja enquadrado nas definições de BOM comportamento, conforme normas estabelecidas no art. 5º do Código de Conduta Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE.

Art. 25. Estará habilitado para promoção para a função de Subinspetor da Guarda Civil Municipal aqueles que:

- I. Tenha completado efetivo exercício na função de GCM Classe Especial por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses;
- II. Apresentar certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino credenciado pelo Ministério da Educação;

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



- III. Possuir certificados de cursos na área de segurança pública ou áreas afins com carga horaria de 140 (cento e quarenta horas) e em obediência aos demais ditames desta lei;
- IV. Esteja enquadrado nas definições de **ÓTIMO** comportamento, conforme normas estabelecidas no art. 5º do Código de Conduta Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Cedro.

Art. 26. Estará habilitado para promoção a função de Inspetor da Guarda Civil Municipal aqueles que:

- I. Tenha completado efetivo exercício na função de Subinspetor da Guarda Civil Municipal por um período mínimo de 48 (quarenta e oito) meses;
- II. Apresentar certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino credenciado pelo Ministério da Educação;
- III. Possuir certificados de cursos na área de segurança pública ou áreas afins com carga horaria de 160 (cento e sessenta horas) e em obediência aos demais ditames desta lei;
- IV. Esteja enquadrado nas definições de **EXCELENTE** comportamento, conforme normas estabelecidas no art. 5º do Código de Conduta Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Cedro.

Art. 27. Estará habilitado para promoção para a função de Inspetor Gestor da Guarda Civil Municipal aqueles que:

- I. Tenha completado efetivo exercício na função de Inspetor da Guarda Civil Municipal por um período mínimo de 60 (sessenta) meses;
- II. Apresentar certificado de conclusão do ensino Médio expedido por instituição de ensino credenciado pelo Ministério da Educação;
- III. Possuir certificados de cursos na área de segurança pública ou áreas afins com carga horaria de 180 (cento e oitenta horas) e em obediência aos demais ditames desta lei;
- IV. Esteja enquadrado nas definições de **EXCELENTE** comportamento, conforme normas estabelecidas no art. 5º do Código de Conduta Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Cedro.

Art. 28. Estará habilitado para exercer a função de Comandante da Guarda Civil Municipal aqueles que:

- I. Tenha sido nomeado para o cargo por portaria específica emitida pelo gestor do poder executivo municipal;
- II. Apresentar certificado de conclusão do ensino Médio expedido por instituição de ensino credenciado pelo Ministério da Educação;
- III. Esteja enquadrado nas definições de **EXCELENTE** comportamento, conforme normas estabelecidas no art. 5º do Código de Conduta Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE.

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



Art. 29. Estará habilitado para exercer a função de Subcomandante da Guarda Civil Municipal aqueles que:

- I. Tenha sido nomeado para a função por portaria específica emitida pelo gestor do poder executivo municipal;
- II. Apresentar certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino credenciado pelo Ministério da Educação;
- III. Esteja enquadrado nas definições de **EXCELENTE** comportamento, conforme normas estabelecidas no art. 5º do Código de Conduta Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE.

Art. 28. O Curso de Formação para ingressar na Guarda Civil Municipal não será computado como carga horaria para promoção funcional na carreira.

Art. 29. Os cursos que irão contar como carga horaria para ascensão profissional do Guarda Civil Municipal, só terá validade, aqueles que forem feitos após o período da última promoção.

Parágrafo único. Respeitando a carga horaria definida no anexo II, será permitido a soma das horas em cursos.

CAPÍTULO V **DA REMUNERAÇÃO**

Art. 30. A composição da remuneração dos servidores contemplados por este PCCS, dar-se-á da seguinte forma:

- I. Vencimento básico;
- II. As gratificações ou acréscimos criados por Lei.

Art. 31. O vencimento básico corresponde ao valor estabelecido para o padrão de vencimento da classe e do nível de capacitação ocupado pelo servidor.

Art. 32. A tabela de valores dos padrões de vencimento encontra-se definida no Anexo III deste plano.

Art. 33. Os reajustes serão concedidos em cima do salário base do cargo de guarda 3ª classe, sempre de acordo com a vigência nacional, conforme porcentagem do salário-mínimo, e incidirão em toda tabela na forma do art. 34

Art. 34. O vencimento básico do cargo seguinte terá acréscimo de 10% (dez por cento) referente ao básico do cargo anterior.

Art. 35. O Incentivo à Titulação de que trata a presente Lei será calculado sobre o vencimento básico de referência do servidor.

Art. 36. As vantagens pecuniárias são aquelas previstas no Estatuto do Servidor do Município, Lei Complementar nº 091/2000, de 11 dezembro de 2000 e legislação específica do Município de Cedro.

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 37. Será concedido Gratificação para Função de Motorista, no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o salário básico do cargo.

§1º. Será selecionado 4 (quatro) guardas civis Municipais, para exercer a função de motorista, que será definido pelo Secretário de segurança.

Art. 38. Será concedido gratificação no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário básico do cargo a título de adicional noturno.

Art. 39. Os servidores contemplados nas carreiras deste PCCS, quando em efetivo exercício, farão jus à gratificação de periculosidade, equivalente a 30% (trinta por cento), calculado sobre o salário básico do cargo.

Art. 40. Fica instituído gratificação de progressão temporal por tempo de serviço, a ser calculada sobre o salário básico do cargo.

- I. Não haverá gratificação de progressão temporal para servidor em estágio probatório;
- II. Gratificação de 8% (oito por cento) de progressão temporal para no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício na Guarda Civil Municipal de Cedro/CE;
- III. Gratificação de 16% (dezesesseis por cento) de progressão temporal para no mínimo 6 (seis) anos de efetivo exercício na Guarda Civil Municipal de Cedro/CE;
- IV. Gratificação de 24% (vinte e quatro por cento) de progressão temporal para no mínimo 9 (nove) anos de efetivo exercício na Guarda Civil Municipal de Cedro/CE;
- V. Gratificação de 32% (trinta e dois por cento) de progressão temporal para no mínimo 12 (doze) anos de efetivo exercício na Guarda Civil Municipal de Cedro/CE;
- VI. Gratificação de 40% (quarenta por cento) de progressão temporal para no mínimo 16 (dezesesseis) anos de efetivo exercício na Guarda Civil Municipal de Cedro/CE;
- VII. Gratificação de 48% (quarenta e oito por cento) de progressão temporal para no mínimo 21 (vinte um) anos de efetivo exercício na Guarda Civil Municipal de Cedro/CE;

Art. 41. Fica instituído o Incentivo à Titulação, calculado sobre o vencimento básico, aos servidores que adquirirem os seguintes títulos:

- I. Título de graduação, 2% (dois por cento);
- II. Título de graduação na área da segurança pública, 5% (cinco por cento);
- III. Título de especialização, 7% (sete por cento);
- IV. Título de especialização na área da segurança 10% (dez por cento);
- V. Título de mestrado, 12% (doze por cento);
- VI. Título de mestrado na área da segurança 15% (quinze por cento);
- VII. Título de doutorado, 17% (dezessete por cento);
- VIII. Título de doutorado na área da segurança, 20% (vinte por cento).

§1º. Na aplicação do disposto do caput deste artigo, caso seja o servidor portador de mais de 01 (um) título, prevalecerá o correspondente ao de maior percentual, desprezando-se os demais, não sendo admitida a percepção cumulativa.

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



§2º. Os cursos de graduação e especialização, mestrado e doutorado, para fins de concessão do incentivo, deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação.

CAPÍTULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 42. A jornada de trabalho dos servidores da Guarda Civil Municipal será de 160 (cento e sessenta) horas mensais, distribuídas em escalas organizadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, conforme a necessidade do serviço. Admite-se, a critério da Administração, a adoção dos regimes de revezamento 12x36, 24x72 ou 24x96. Bem como outras escalas que melhor se adequem à situação que o caso exigir.

§1º. Nas jornadas de trabalho em regimes de revezamento 24x72 e 24x96, será obrigatória a concessão de um intervalo para repouso e/ou alimentação de, no mínimo, 1h30min (uma hora e trinta minutos), por intervalo.

§2º. É vedada a prestação de serviço extraordinário na forma de horas extras, exceto nas hipóteses expressamente previstas neste artigo.

§3º. A prestação de serviço extraordinário será excepcionalmente admitida, com a correspondente remuneração, nas seguintes situações:

- I. Situação de calamidade pública;
- II. Caracterização de caso fortuito ou de força maior;
- III. Realização de eventos integrantes do calendário oficial do Município;
- IV. Convocação formal, mediante publicação no Diário Oficial do Município, subscrita pelo Chefe do Poder Executivo, ou Circular interna subscrita conjuntamente pelo Secretário da pasta e pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

§4º. A convocação formal de que trata o inciso IV do §3º deverá indicar, obrigatoriamente:

- I. O motivo da convocação;
- II. A duração prevista da jornada extraordinária;
- III. A forma de remuneração aplicável, em conformidade com a legislação municipal vigente.

§5º. Os Guardas Cíveis Municipais quando de serviço deverão contar com no mínimo 02 (dois) servidores por ponto fixo.

§6º. Nas demais situações não previstas neste artigo, a convocação somente será admitida mediante publicação oficial assinada pelo Prefeito Municipal, devendo observar os requisitos estabelecidos no §4º.

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

SEÇÃO I

DAS CARREIRAS, CLASSES E NÍVEIS DE CAPACITAÇÃO

Art. 43. Ficam criadas 3 (três) classes na carreira de segurança pública, as quais serão formadas por: Guardas Municipais, Subinspetores e Inspetores.

§1º. A carreira de segurança pública é composta por 03 (três) classes:

- I. Classe A:**
 - a. Guarda Civil municipal 3º Classe;
 - b. Guarda Civil municipal 2º Classe;
 - c. Guarda Civil municipal 1º Classe;
 - d. Guarda Civil municipal Classe Especial.
- II. Classe B:**
 - a. Subinspetor.
- III. Classe C:**
 - a. Inspetor;
 - b. Inspetor Gestor.

Art. 44. Em nenhuma hipótese será admitida a regressão de classe (função).

SEÇÃO II

DA MATRIZ HIERÁRQUICA SALARIAL

Art. 45. As matrizes hierárquicas salariais das carreiras definidas nesta Lei são as previstas no Anexo III.

CAPÍTULO VIII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 46. O enquadramento do servidor na matriz hierárquica dar-se-á na carreira, classe, cargo/função e padrão de vencimento correspondente à situação funcional quando da vigência desta Lei, considerando ainda a Tabela de Conversão de Tempo de Serviço, na forma do Anexo IV.

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



Art. 47. A Administração Municipal promoverá o enquadramento para nivelamento dos Guardas Civis Municipais de Cedro/CE que ingressaram por meio dos concursos dos Editais nº 003/2007, datado de 23/03/2007 e nº 001/2014, datado de 01/04/2014, podendo dar-se até o cargo de Subinspetor, caso os servidores atendam os requisitos necessários.

Art. 48. Para os efeitos do presente enquadramento será dispensado o cumprimento do efetivo exercício de 03 (três) anos na função de uma classe como requisito para ascensão à subsequente, devendo ser somada a quantidade total de tempo de serviço para estabelecer em qual classe o servidor deverá ser enquadrado.

§1º. O limite de enquadramento em determinada classe será estabelecido pela soma total de tempo de serviço do GCM na carreira, não podendo ser enquadrado em uma classe/função subsequente se não apresentar o tempo de efetivo exercício exigido para a classe/função, conforme se segue abaixo:

- I. Subinspetor - mínimo de 12 (doze) anos de efetivo exercício na função de GCM;
- II. Classe Especial - mínimo de 09 (nove) anos de efetivo exercício na função de GCM;
- III. 1ª Classe - mínimo de 06 (seis) anos de efetivo exercício na função de GCM.
- IV. 2ª Classe – mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na função de GCM.

§2º. Em nenhuma hipótese será admitida a regressão de classe.

CAPÍTULO IX

DAS NORMAS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA O ENQUADRAMENTO

Art. 49. Será constituída em até 30 (trinta) dias, após aprovação desta Lei uma comissão de avaliação de desempenho para avaliar a situação atual de todos os Guardas Civil Municipais e proceder à abertura do processo de enquadramento.

§1º. Deverá a Comissão para o Enquadramento ser nomeada nos termos do art. 14, desta Lei:

- I. Elaborar edital contendo todas as normas para o processo de enquadramento;
- II. Para cumprir o disposto nesta Lei, a Comissão de Enquadramento se valerá de informações colhidas junto aos outros Órgãos da Prefeitura Municipal, caso necessário;
- III. O resultado da lista provisória de enquadramento será publicado pela comissão sob a forma de lista nominal provisória;
- IV. Findo os recursos, a lista nominal oficial será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Municipal para publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Único. No que couber a Comissão de Enquadramento assumirá as funções da Comissão de Avaliação de Desempenho para a progressão funcional.

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



Art. 50. Será publicada pela comissão a lista de classificação em ordem alfabética de todos os Guardas Civis Municipais com o resultado do enquadramento.

Art. 51. O Guarda Civil Municipal que sentir-se prejudicado poderá solicitar revisão por escrito no prazo de 05 dias uteis, a partir da data de publicação da classificação provisória no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Único. O recurso será dirigido a Comissão de Enquadramento, devidamente fundamentado.

Art. 52. A Comissão terá um prazo de 10 (dez) dias uteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, através de despacho fundamentado do seu presidente, para responder os recursos de revisão a partir do término do prazo do artigo anterior.

Art. 53. Findo o prazo para resposta dos recursos a Comissão publicará, no Diário Oficial do Município, a lista de classificação final.

CAPÍTULO X

DOS REQUISITOS PARA O ENQUADRAMENTO

Art. 54. São requisitos gerais para o enquadramento:

- I. interstício de tempo;
- II. escolaridade exigida nos respectivos editais de convocação.

Art. 55. Não haverá enquadramento para as classes/funções de Inspetor e Inspetor Gestor. Tais classes serão preenchidas pela progressão funcional conforme os artigos desta lei.

Art. 56. Estará habilitado para o enquadramento na função de subinspetor aqueles que:

- I. Tenha completado efetivo exercício na função de Guarda Civil Municipal por um período de no mínimo 12 (doze) anos;
- II. Apresentar certificado de escolaridade, conforme exigência dos respectivos editais de convocação;

Art. 57. Estará habilitado para o enquadramento na função de Guarda Civil Municipal Classe Especial aqueles que:

- I. Tenha completado efetivo exercício na função de Guarda Civil Municipal por um período de no mínimo 09 (nove) anos.
- II. Apresentar certificado de escolaridade, conforme exigência dos respectivos editais de convocação;

Art. 58. Estará habilitado para o enquadramento na função de Guarda Civil Municipal 1º Classe aqueles que:

- I. Tenha completado efetivo exercício na função de Guarda Civil Municipal por um período de no mínimo 06 (seis) anos;
- II. Apresentar certificado de escolaridade, conforme exigência dos respectivos editais de convocação;

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



Art. 59. Estará habilitado para o enquadramento na função de Guarda Civil Municipal 2º Classe aqueles que:

- I. Tenha completado efetivo exercício na função de Guarda Civil Municipal por um período de no mínimo 03 (três) anos;
- II. Apresentar certificado de escolaridade, conforme exigência dos respectivos editais de convocação;

Art. 60. Os guardas municipais que estiverem no estágio probatório serão enquadrados na Guarda Civil Municipal 3º Classe.

CAPÍTULO XI DAS PERMUTAS

Art. 61. As permutas de plantão entre os integrantes da Guarda Municipal ficam limitadas ao máximo de **02 (duas) por mês, por servidor.**

§1º. Para efeito deste artigo, considera-se permuta a situação em que o servidor solicita a troca de plantão.

§2º. Uma vez efetivada a permuta será computada para fins da limitação prevista no *caput*, esgotando-se o direito quando atingido o limite mensal.

§3º. As permutas deverão ser formalmente autorizadas pela chefia imediata, mediante registro administrativo, para controle e cumprimento da presente norma.

§4º. É vedada qualquer permuta que ultrapasse o limite mensal, sob pena de responsabilização administrativa do servidor e do superior que a autorizar.

§5º. A permuta de plantão não implicará extrapolação da jornada mensal definida no Art. 42 nem gerará serviço extraordinário, salvo nas hipóteses previstas no Art. 42, §§ 1º a 3º, quando a permuta decorrer de convocação formal nos termos ali estabelecidos.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62. O servidor que se julgar prejudicado, quando do seu enquadramento neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários, poderá requerer a reavaliação junto à Guarda Civil Municipal, até 90 (noventa) dias após a publicação do Quadro Discriminativo de Enquadramento no Diário Oficial do Município.

Art. 63. As atribuições relativas aos cargos/funções descritos neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários são as constantes do anexo V.

Art. 64. Os Guardas Civis Municipais mortos no exercício de sua função ou em razão dela serão promovidos *in memoriam*, a classe ou função imediatamente superior, sendo condecorado com medalha de honra ao mérito e em seu sepultamento com as homenagens merecidas.

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



Art. 65. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários obedecerá, exclusivamente, às normas estabelecidas nesta Lei, não prevalecendo para nenhum efeito, planos, reclassificações e enquadramentos anteriores.

Art. 66. As insígnias de cada classe ou função hierárquica, deverá seguir o padrão constante no anexo VI.

Art. 67. O Município de Cedro/CE, quando possível e sempre que necessário, oferecerá cursos de formação continuada, com o objetivo de qualificar os integrantes da Guarda Civil Municipal.

Art. 68. O uniforme será disponibilizado pelo Município de Cedro/CE na cor padrão azul marinho e/ou azul noturno.

§1º. Em caso de criação de grupamentos especializados, também será fornecido pela Prefeitura Municipal de Cedro/CE, os uniformes conforme as características de cada grupamento.

Art. 69. Os atos regulamentares do Poder Executivo vinculados a esta Lei deverão ser aprovados por decretos, dentro de 90 (noventa) dias contados da publicação desta Lei.

Art. 70. As despesas decorrentes da implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários de que trata esta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias do Município de Cedro/CE.

Art. 71. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DO CEARÁ,
EM 01 DE DEZEMBRO DE 2025.**

Francisco Nilson Alves
Diniz:21302545353

Assinado de forma digital por
Francisco Nilson Alves
Diniz:21302545353
Dados: 2025.12.01 09:55:53 -03'00'

FRANCISCO NILSON ALVES DINIZ
Prefeito Municipal de Cedro/CE

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



ANEXO I
ESTRUTURA DAS CARREIRAS, CLASSES E CARGOS/FUNÇÕES

CARREIRA	CLASSE	NIVEIS DE CAPACITAÇÃO	FUNÇÃO/CARGO ATUAL
SEGURANÇA PÚBLICA	C	VII	INSPETOR GESTOR
		VI	INSPETOR
	B	V	SUBINSPETOR
	A	IV	GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE ESPECIAL
		III	GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1º CLASSE
		II	GUARDA CIVIL MUNICIPAL 2º CLASSE
		I	GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3º CLASSE

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinete@cedro.ce.gov.br



ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE CAPACITAÇÃO DA CARREIRA DE SEGURANÇA PÚBLICA

CLASSE	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO	CRITÉRIOS
A	I	Exigência mínima na classe	- Ensino médio; - Curso de Formação para Guarda Civil Municipal.
	II	80 horas	- Tempo de serviço, escolaridade e comportamento exigido na classe; - Certificados de cursos, palestras, seminários, fóruns e afins.
	III	100 horas	- Tempo de serviço, escolaridade e comportamento exigido na classe; - Certificados de cursos, palestras, seminários, fóruns e afins.
	IV	120 horas	- Tempo de serviço, escolaridade e comportamento exigido na classe; - Certificados de cursos, palestras, seminários, fóruns e afins.
B	V	140 horas	- Tempo de serviço, escolaridade e comportamento exigido na classe; - Certificados de cursos, palestras, seminários, fóruns e afins.
C	VI	160 horas	- Tempo de serviço, escolaridade e comportamento exigido na classe; - Certificados de cursos, palestras, seminários, fóruns e afins.
	VII	180 horas	- Tempo de serviço, escolaridade e comportamento exigido na classe; - Certificados de cursos, palestras, seminários, fóruns e afins.

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
 CNJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



ANEXO III
MATRIZES HIERÁRQUICAS DE 160 HORAS MENSAIS

Cargo	Salário Básico	NPT	Progressão Temporal	Periculosidade	Adicional Noturno
GCM 3 ° Classe	1.518,00	1	0%	30%	20%
GCM 2 ° Classe	1.669,80	2	8%	30%	20%
GCM 1 ° Classe	1.836,78	3	16%	30%	20%
GCM Classe Especial	2.020,46	4	24%	30%	20%
Subinspetor	2.222,50	5	32%	30%	20%
Inspetor	2.444,75	6	40%	30%	20%
Inspetor Gestor	2.689,23	7	48%	30%	20%

*Na mudança de cargo o vencimento básico terá acréscimo de 10% (dez por cento) referente ao básico anterior.

VALORES ESTIMADOS

CARGO	SALÁRIO	NPT	NPT (%)	NPT (R\$)	30%	20%	VALOR FINAL
GCM 3 ° Classe	1.518,00	1	0%	-	455,40	303,60	2.277,00
GCM 2 ° Classe	1.669,80	2	8%	133,58	500,94	333,96	2.638,28
GCM 1 ° Classe	1.836,78	3	16%	293,88	551,03	367,36	3.049,05
GCM Classe Especial	2.020,46	4	24%	484,91	606,14	404,09	3.515,60
Subinspetor	2.222,50	5	32%	711,20	666,75	444,50	4.044,96
Inspetor	2.444,75	-	40%	977,90	733,43	488,95	4.645,03
Inspetor Gestor	2.689,23	-	48%	1.290,83	806,77	537,85	5.324,67

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, N° 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: N° 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



ANEXO IV
TABELA DE CONVERSÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Tempo de Serviço Público Municipal em Anos	Nível de Progressão Temporal (NPT) por Tempo de Serviço.
Estágio probatório	1
3	2
4	
5	
6	3
7	
8	
9	4
10	
11	
12	5
13	
14	
15	6
16	
17	
18	7
19	
20	
21	

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



ANEXO V
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES

GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

- I. Defender e preservar os bens que compõem o patrimônio público municipal;
- II. Manter a segurança e a integridade dos logradouros, prédios, praças e parques públicos municipais;
- III. Desenvolver ações de preservação de segurança urbana no âmbito do município de Cedro/CE;
- IV. Desenvolver ações de preservação de segurança de patrimônios artístico, histórico, cultural e ambiental do Município de Cedro/CE;
- V. Realizar a segurança pessoal do chefe do Poder Executivo Municipal;
- VI. Executar serviço relativo à segurança nas promoções públicas de incentivo ao turismo local;
- VII. Promover a segurança nos terminais de transporte coletivo urbano de Cedro/CE;
- VIII. Proceder a serviços de ronda ostensiva e preventiva, de acordo com o comando operacional, com exceção de monitoramento em postos de trabalho de acordo com a Lei 13.022/14);
- IX. Atender prontamente as convocações de seus superiores hierárquicos e observar as escalas vigentes;
- X. Prestar socorro em época de calamidade pública e em situação de emergência;
- XI. Prestar auxílio na manutenção ou restabelecimento da ordem pública;
- XII. Exercer o papel de polícia preventiva e ostensiva nos prédios, logradouros e repartições públicas municipais, (de acordo com a Lei 13.022/14);
- XIII. Auxiliar, entro de suas atribuições legais, as polícias militar, civil e o corpo de bombeiros, mediante solicitação formal e instrumento de cooperação, observado o disposto no Art. 42.

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



INSPETORES

- I - Defender e preservar os bens que compõem o patrimônio público municipal;
- II - Coordenar ações de preservação de segurança urbana no âmbito do município de Cedro/CE;
- III - Coordenar ações de preservação de segurança de patrimônios artístico, histórico, cultural e ambiental do município de Cedro/CE;
- IV - Supervisionar os guardas municipais no exercício de suas funções;
- V - Comandar grupamento de guardas municipais;
- VI - Fazer ronda nos postos de serviço em que se encontram escalados guardas municipais;
- VII - proceder à distribuição dos guardas municipais, que estejam sob seu comando, em seus respectivos postos de serviço;
- VIII - Elaborar, coordenar e planejar planos nos postos de serviço;
- IX - Fazer escala geral de serviço, após autorização do chefe imediato;
- X - Convocar seus subordinados para reuniões, eventos e operações, quando necessários;
- XI - Chefiar e/ou delegar aos subordinados o comando das patrulhas de guardas municipais para serviços de rotina;
- XII - Obedecer a escalas de serviço, trabalhando como adjunto do Subcomandante, sendo responsável pela guarnição, quando solicitado;
- XIII - Prestar socorro em época de calamidade pública e em situação de emergência;
- XIV - Prestar auxílio na manutenção ou restabelecimento da ordem pública;
- XV - Exercer o papel de polícia preventiva e ostensiva nos prédios, logradouros e repartições públicas municipais, (de acordo com a Lei 13.022/14)
- XVI - Auxiliar, entro de suas atribuições legais, as polícias militar, civil e o corpo de bombeiros, mediante solicitação formal e instrumento de cooperação, observado o disposto no Art. 42

SUBINSPETORES

- I - Defender e preservar os bens que compõem o patrimônio público municipal;
- II - Coordenar ações de preservação de segurança urbana no âmbito do município de Cedro/CE;
- III - Coordenar ações de preservação de segurança de patrimônios artístico, histórico, cultural e ambiental do município de Cedro/CE;
- IV - Supervisionar os guardas municipais no exercício de suas funções;
- V - Comandar grupamento de guardas municipais;
- VI - Fazer ronda nos postos de serviço em que se encontram escalados guardas municipais;
- VII - proceder à distribuição dos guardas municipais, que estejam sob seu comando, em seus respectivos postos de serviço;
- VIII - Elaborar, coordenar e planejar planos nos postos de serviço;
- IX - Fazer escala geral de serviço, após autorização do chefe imediato;
- X - Convocar seus subordinados para reuniões, eventos e operações, quando necessários;
- XI - Chefiar e/ou delegar aos subordinados o comando das patrulhas de guardas municipais para serviços de rotina;

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



- XII - Obedecer a escalas de serviço, trabalhando como adjunto do inspetor, sendo responsável pela guarnição, quando solicitado;
- XIII - Prestar socorro em época de calamidade pública e em situação de emergência;
- XIV - Prestar auxílio na manutenção ou restabelecimento da ordem pública;
- XV - Exercer o papel de polícia preventiva e ostensiva nos prédios, logradouros e repartições públicas municipais, (de acordo com a Lei 13.022/14)
- XVI - Auxiliar, entro de suas atribuições legais, as polícias militar, civil e o corpo de bombeiros, mediante solicitação formal e instrumento de cooperação, observado o disposto no Art. 42

COMANDANTES/SUB-COMANDATES

- I. Defender e preservar os bens que compõem o patrimônio público municipal;
- II. Desenvolver ações de preservação de segurança urbana no âmbito do município de Cedro/CE;
- III. Desenvolver e ordenar ações de preservação de segurança do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do município de Cedro/CE;
- IV. Supervisionar os guardas e inspetores;
- V. Comandar grupos organizados de guardas municipais e/ou inspetores;
- VI. Solicitar, junto à Direção-Geral, a organização de formaturas;
- VII. Elaborar, coordenar e planejar planos nos postos de serviço;
- VIII. Convocar seus subordinados para reuniões, eventos e operações, quando necessários;
- IX. Orientar seus subordinados na execução de suas missões;
- X. Prestar auxílio na manutenção ou restabelecimento da ordem pública;
- XI. Prestar socorro em época de calamidade pública e em situação de emergência;
- XII. Fazer escala geral de serviço;
- XIII. Fazer levantamento do serviço de ronda;
- XIV. Coordenar esquema de rondas nos postos de serviço;
- XV. Distribuir tarefas para seus subordinados;
- XVI. Chefiar e/ou delegar aos subordinados o comando das patrulhas de guardas municipais para serviços de rotina;
- XVII. Atuar como Comandante responsável pelo plantão da guarnição, quando necessário;
- XVIII. Desenvolver outras atividades correlatas à segurança;
- XIX. Realizar segurança pessoal de autoridades, quando determinado pelo chefe do Poder Executivo Municipal e/ou pelo diretor-geral da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE;
- XX. Apoiar a equipe de segurança do chefe do Poder Executivo Municipal, em situações de emergência, quando solicitado pelo diretor-geral da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE;
- XXI. Solicitar aos órgãos da administração pública municipal e aos setores da Guarda Civil Municipal de Cedro/CE, informações ou documentos necessários ao atendimento de demandas de segurança Pública;

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



- XXII. Elaborar e executar planos operacionais de segurança pública para realização de eventos de médio e grande porte, promovidos pelo Município de Cedro/CE;
- XXIII. Elaborar e executar planos de segurança patrimonial, a fim de assegurar a integridade física das instalações dos órgãos que compõem a estrutura administrativa pelo Município de Cedro/CE;
- XXIV. Exercer o papel de polícia preventiva e ostensiva nos prédios, logradouros e repartições públicas municipais, (de acordo com a Lei 13.022/14).
- XXV. Auxiliar dentro de suas atribuições legais as polícias militar, civil e corpo de bombeiros, desde que sejam solicitados;
- XXVI. Auxiliar os guardas municipais e inspetores quando em atribuição de agente de trânsito.

GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
CNPJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br



ANEXO VI

INSÍGNIAS DE CADA CLASSE OU FUNÇÃO HIERÁRQUICA



GABINETE DO PREFEITO

Município de Cedro ■ Rua Cel. Luiz Felipe, Nº 299 ■ Centro - CEP: 63400-000 ■ Cedro-Ceará
 CNJ: Nº 07.812.241/0001-84 ■ Telefone: (88) 2168-1023 ■ Email: gabinetedoprefeito@cedro.ce.gov.br