ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CARGA HORÁRIA (Lei Complementar Municipal 108/2025): 40 horas semanais
Art. 25. Os servidores da Guarda Civil Municipal de Piumhi ficam sujeitos a carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser estabelecido o cumprimento de carga horaria semanal e diária diversa.
Art. 26. O cumprimento da carga horaria, mediante escala, terá as seguintes modalidades, entre outras:
I - Escala Padrão - cumprida de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados, em jornadas de 8 (oito) horas diárias, em 2 (dois) turnos de 4 (quatro) horas cada, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora entre os turnos para repouso e alimentação, sendo que as horas ultrapassadas deverão ser convertidas em folgas ou horas extras.
II - Escala de Revezamento de 12/36 - cumprida em jornadas de turno único de 12 (doze) horas diárias de trabalho ininterrupto, seguidas de 36 (trinta e seis) horas imediatamente subsequentes de descanso, respeitando um intervalo, mínimo, equivalente a um período de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.
III - Escala de Revezamento de 24/48 - cumprida em jornadas de turno único de 24 (vinte e quatro) horas diárias de trabalho ininterrupto, seguidas de 48 (quarenta e oito) horas imediatamente subsequentes de descanso, respeitando um intervalo, mínimo, equivalente a um período de 23 (vinte e três) horas consecutivas para descanso.
IV - Escala de Revezamento de 12/60 - cumprida em jornadas de turno único de 12 (doze) horas diárias de trabalho ininterrupto, seguidas de 60 (sessenta) horas imediatamente subsequentes de descanso, respeitando um intervalo, mínimo, equivalente a um período de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.
§ 1º Para efeitos da modalidade 12/36, 24/48 e 12/60 horas, os sábados, domingos e feriados serão considerados dias normais de serviço.
§ 2º O Guarda Civil Municipal que concorre ao regime de horário previsto neste capítulo somente fara jus ao percebimento do período de folga, se houver o fato gerador da mesma, ou seja, o trabalho no dia anterior.
§ 3º As escalas descritas nos incisos I, II, III e IV deste artigo, serão aplicadas de acordo com a necessidade do serviço público.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA PROVIMENTO DO CARGO (Lei Complementar Municipal 108/2025):
I - nacionalidade brasileira;
II - gozo dos direitos políticos;
III- quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - nível médio completo de escolaridade;
V - idade mínima de 18 (dezoito) anos, e máxima de 40 (quarenta) anos;
VI - aptidão física, mental e psicológica;
VII - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;
VIII - Possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria, no mínimo, AB;
IX - ser aprovado em todas as fases do concurso público, conforme o regulamento desta Lei, bem como no curso de Formação, Treinamento e Capacitação Física da Guarda Civil Municipal de Piumhi.

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar Municipal 108/2025):
I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
II - ser leal a Instituição;
III - observar as normas legais e regulamentares;
IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VIII - guardar sigilo sobre assuntos inerentes a função que não devem ser divulgados;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
X - ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer conforme escala de serviço e convocações;
XI - tratar com urbanidade as pessoas;
XII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado pela corporação;
XIII - ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;
XIV - acatar ordens das autoridades competentes, se legalmente constituídas;
XV - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
XVI - manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;
XVII - estar em dia com as leis, regulamentos, estatutos, instruções e ordens de serviço que digam respeito as suas funções;
XVIII - proceder, publica e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
XIX - frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;
XX - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou estatuto;
XXI - atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, as requisições de papeis, documentos, informações ou providencias que lhe forem feitas pelos órgãos jurídicos incumbidos da defesa do Município em juízo e expedir certidões requeridas para defesa de direito;
XXII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
XXIII - ser neutro em ocorrências, não tomando partido emocional, pessoal, fazendo cumprir a lei, e agir profissionalmente no andamento da mesma.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XXII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual e formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa.