



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

**LEI N° 8020/2013**

Ementa

**ALTERA A LEI 7.827/12, QUE REFORMULOU O "PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E VENCIMENTOS" DA PREFEITURA, PARA REFORMULAR AS ATRIBUIÇÕES E OS REQUISITOS PARA INGRESSO DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL.**

Data da Norma

**16/05/2013**

Data de Publicação

**17/05/2013**

Veículo de Publicação

**IOM**

Matéria Legislativa

**[Projeto de Lei n° 11256/2013](#) - Autoria: Prefeito Municipal**

Status de Vigência

**Em vigor**

Observações

**SERVIDORES - Cargos**

**Autor: PEDRO ANTONIO BIGARDI (PREFEITO MUNICIPAL)**



**LEI N.º 8.020, DE 16 DE MAIO DE 2013**

Altera a Lei 7.827/12, que reformulou o "Plano de Cargos, Salários e Vencimentos" da Prefeitura, para reformular as atribuições e os requisitos para ingresso do cargo de Guarda Municipal.

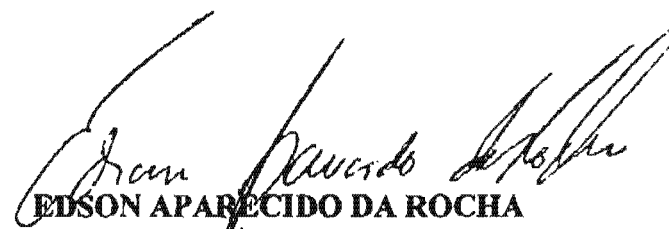
O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 14 de maio de 2013, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

**Art. 1º.** Fica substituído o quadro descritivo de atribuições e requisitos exigidos para ingresso no cargo de Guarda Municipal, integrante do Anexo XVIII à Lei Municipal nº 7.827, de 29 de março de 2012, pelo documento anexo.


**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

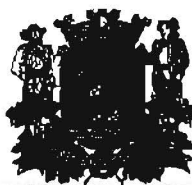
  
**PEDRO BIGARDI**  
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos dezesseis dias do mês de maio de dois mil e treze.

  
**EDSON APARECIDO DA ROCHA**  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

sec/1

PUBLICAÇÃO Rubrica  
17 05/13 



## DESCRIÇÃO DE CARGO

**CARGO: GUARDA MUNICIPAL**

**GRUPO / NÍVEL SALARIAL: GMG I/A**

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Exerce a proteção das instalações, bens e serviços públicos municipais, bem como colabora, em caráter supletivo, no patrulhamento e adestramento dos cães, visando à preservação da ordem pública e da segurança pública municipal.

### ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de apoio aos serviços públicos afetos ao exercício do poder de polícia;
- Executar serviços de apoio nas atividades pertinentes aos órgãos municipais e a Defesa Civil;
- Auxiliar nas atividades de vídeo-monitoramento;
- Dirigir viaturas e zelar pela sua conservação e limpeza;
- Executar atividades de patrulhamento junto aos estabelecimentos de ensino oficiais;
- Executar atividades de patrulhamento supletivo na preservação da ordem pública;
- Executar os serviços de proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais;
- Executar os serviços de proteção e fiscalização nas áreas de mananciais e de interesse ambiental, fauna e flora;
- Executar serviços de apoio à fiscalização integrada de trânsito;
- Exercer atividades de adestrador de cães da guarnição da Guarda Municipal, quando designado;
- Exercer as funções de armeiro e rádio-operador;
- Manter os superiores informados sobre o andamento dos serviços;
- Preencher relatórios de suas atividades, ocorrências atendidas e irregularidades observadas durante o serviço;
- Zelar pela manutenção de seu uniforme e equipamentos;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.



**COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

**FORMAÇÃO:**

Ensino Médio e Habilitação A e B.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

N/E

**EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:**

- Ter no mínimo 18 (dezoito) e no máximo 35 (trinta e cinco) anos de idade, completos na data da nomeação;
- Ter estatura mínima descalço e descoberto de 1,65 m para masculino e 1,60 m para feminino;
- Ter participado e considerado apto no Curso de Formação de Guardas Municipais de Jundiaí nos termos do regulamento vigente.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1 - Básico  
2 - Intermediário  
3 - Domínio

	1	2	3
Informática		X	
Legislação e normas técnicas da área de atuação			X
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			X
Curso de formação conforme matriz curricular – SENASP – (Secretaria Nacional de Segurança Pública)			X
Estágio anual de qualificação profissional			X
Atendimento ao público			X

**HABILIDADES INDIVIDUAIS**

Comunicação escrita, comunicação verbal, cultura da qualidade, flexibilidade, iniciativa / proatividade, negociação, relacionamento interpessoal, solução de conflitos e trabalho em equipe,

**ELABORAÇÃO**

Por: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Última Atualização: \_\_\_\_\_

**APROVAÇÕES**

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO REC HUMANOS