

LEI

PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.

GABINETE
DO PREFEITO



Página 1 de 19

REPUBLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.005/2022*.

(*) Lei nº 1.005/2022, atualizada com alterações da Lei nº 1.050/2023, de 19 de outubro de 2023

Dispõe sobre a Reformulação, Atualização e Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - PCCV da Guarda Municipal do Município de Simão Dias e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS, ESTADO DE SERGIPE**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**TÍTULO I
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituído, nos termos desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV dos servidores efetivos da Guarda Municipal de Simão Dias/SE.

Art. 2º. A Guarda Municipal de Simão Dias é uma instituição municipal, civil, permanente e regular, uniformizada e armada, organizada com base na hierarquia e na disciplina.

Parágrafo único. A Guarda Municipal de Simão Dias é fundamentada pelas disposições constantes no art. 144, § 8º, combinado com o art. 23, I e art. 225 da Constituição Federal, bem como no art. 24, VI da Lei Federal n.º 9.503/97, no art. 6º, IV da Lei Federal n.º 10.826/03, na Lei Federal n.º 13.022/2014, na Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal n.º 233/2002 e alterações da Lei Municipal 951/2021.

**CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E PRINCÍPIOS BÁSICOS**

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV tem como objetivo estimular o desenvolvimento profissional, valorizando o desempenho, definindo uma estrutura de cargos e carreiras e estabelecendo regras para o crescimento funcional dos seus servidores, além de estabelecer processo permanente de qualificação profissional buscando competências compatíveis com as responsabilidades do grupo a que pertence.

Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Guarda Municipal tem como Princípios Básicos, além dos já previstos na legislação do município:

- I** - O respeito à dignidade humana;
- II** - O respeito à cidadania;
- III** - O respeito à justiça;
- IV** - O respeito à legalidade democrática;

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI



**GABINETE
DO PREFEITO**



Página 2 de 19

- V - O respeito à coisa pública;
- VI - A busca da valorização do servidor;
- VII - O respeito à hierarquia;
- VIII - Consolidar os normativos de pessoal referentes a cargos, carreiras e vencimentos, valorizando o Serviço Público e reconhecendo a importância da carreira pública;
- IX - Estabelecer uma política de remuneração alinhada aos objetivos estratégicos da Administração Pública e estabelecer um piso para os profissionais de acordo com sua categoria, através de uma tabela de vencimentos;
- X - Oferecer oportunidade de remuneração assegurando um vencimento condigno para o servidor, mediante os critérios de mobilidade definidos para o seu crescimento na carreira;
- XI - Garantir ao servidor os meios necessários para o provimento dos conhecimentos, valores, habilidades e atitudes compatíveis com a finalidade dos Serviços Públicos;
- XII - Estimular o aperfeiçoamento, a especialização, a atualização, a melhoria do desempenho para a qualidade dos serviços prestados à população do município de Simão Dias;
- XIII - Avaliar periodicamente o desempenho funcional dos servidores, mediante critérios objetivos, elencados através de Ato do Poder Executivo.

**CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES BÁSICAS e DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS**

Art. 5º. A adesão do guarda municipal a este plano de carreira será automática.

Art. 6º. Para efeitos desta Lei são adotados os seguintes conceitos:

- I - SERVIDOR PÚBLICO:** é o titular de cargo público efetivo estatutário;
- II - CARGO PÚBLICO:** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades que devem ser cometidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo, podendo ser de provimento efetivo e comissão;
- III - GUARDA MUNICIPAL:** é servidor público municipal investido no cargo, mediante concurso público de provas, ou provas e títulos;
- IV - PLANO DE CARREIRA:** é o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulo, com vistas ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores, de forma a contribuir com a requalificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal;
- V - CLASSE:** agrupamento de níveis, representativo das etapas do processo de desenvolvimento da trajetória de carreira do servidor, cuja conclusão implica na elevação do seu padrão hierárquico e na concessão de um percentual diferenciado de aumento no vencimento, superior àquele correspondente ao intervalo regular estabelecido para os demais níveis;
- VI - NÍVEL:** cada uma das posições existente na tabela de vencimentos, para o vencimento básico, ao longo da trajetória da carreira, com intervalos percentuais regulares, conforme Anexo I;
- VII - VENCIMENTO BASE:** é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI

**GABINETE
DO PREFEITO**



Página 3 de 19

VIII - REMUNERAÇÃO: é o vencimento base do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

IX - INTERSTÍCIO: é o lapso de tempo estabelecido como o intervalo mínimo necessário para que o Guarda Municipal se habilite à progressão;

X - AVANÇO LINEAR: procedimento de trajetória de carreira do servidor efetivo, decorrente do cumprimento dos deveres funcionais e da participação em processo de educação continuada, dentre outras condições desta Lei e as que serão regulamentadas, que oportuniza a passagem de um nível para o seguinte da tabela de vencimentos;

XI - FUNÇÃO DE CONFIANÇA: são atribuições extraordinárias que a Prefeitura confere, por designação à servidores ocupantes de cargo público efetivo, sendo remunerados por meio de gratificação, nos termos do artigo 37, V, da Constituição Federal;

XII - FUNÇÃO GRATIFICADA: é a concessão de gratificação ao servidor efetivo designado ao qual, compete desempenhar as atribuições de seu cargo público ou cargo de origem e as atividades relativas à função, cumulativamente;

XIII - POSSE: ato pelo qual a pessoa é investida para exercer as funções, atribuições, competências e responsabilidades do cargo público;

XIV - QUADRO FUNCIONAL: é o somatório dos cargos efetivos e comissionados da estrutura administrativa;

XV - ESTÁGIO PROBATÓRIO: é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício em que o servidor contratado, após a aprovação prévia em concurso público, será avaliado em seu trabalho conforme atribuições definidas do seu cargo, para adquirir estabilidade;

XVI - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: é a verificação formal e sistemática, periódica e objetiva dos resultados alcançados comparados com os padrões de desempenho estabelecidos.

**TÍTULO II
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

DAS EXIGÊNCIAS PARA INVESTIDURA E ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 7º. O ingresso no cargo de Guarda Municipal ocorrerá através de Concurso Público de provas ou provas e títulos.

Parágrafo único. Será reservado o percentual mínimo no concurso aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que sejam compatíveis com as atribuições do cargo, de acordo com legislação pertinente.

Art. 8º. São requisitos mínimos para admissão no quadro de pessoal da Guarda Municipal:

- I -** Ter nacionalidade brasileira;
- II -** Estar em gozo dos direitos políticos;
- III -** Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- IV -** Nível Médio completo de escolaridade;
- V -** Ter idade mínima de dezoito anos e máxima de trinta e cinco anos na data final das inscrições ao concurso;

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI**GABINETE
DO PREFEITO**

Página 4 de 19

- VI** - Aptidão física, mental e psicológica;
- VII** - Não registrar histórico de antecedentes criminais nas diversas esferas da justiça federal, estadual e especiais;
- VIII** - Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal;
- IX** - Possuir carteira nacional de habilitação categoria "AB" ou superior;
- X** - Não ter sido dispensado por justa causa ou demitido a bem do serviço público de qualquer dos entes federativos, da administração direta ou indireta, nos últimos cinco anos;
- XI** - Ter sido aprovado em exames médicos específicos para o exercício do cargo público;
- XII** - Ter sido aprovado em exame toxicológico;
- XIII** - Apresentar declaração de bens;
- XIV** - Apresentar declaração de acumulação ou não de cargos públicos.

Art. 9º. O servidor integrante da carreira da Guarda Municipal após nomeado ficará sujeito, durante o período de 03 (três) anos, a estágio probatório, ao longo do qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, devendo ser observado e apurado pela Administração a conveniência ou não de sua permanência na corporação, observados os seguintes fatores:

- I** - assiduidade;
- II** - disciplina;
- III** - capacidade de iniciativa;
- IV** - produtividade;
- V** - responsabilidade.

§1º. Os critérios e procedimentos específicos de avaliação do servidor integrante da carreira da Guarda Municipal, para aferição dos fatores estabelecidos serão disciplinados por decreto pelo Chefe do Executivo.

§2º. Sessenta dias antes de findo o período do estágio probatório, será obrigatoriamente submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo.

§3º. Durante o período de cumprimento do estágio probatório, os servidores efetivos da Guarda Municipal permanecerão na Classe Inicial, Nível I.

§4º. O servidor efetivo da Guarda Municipal aprovado na avaliação especial de desempenho após o estágio probatório, será enquadrado no nível II, 3ª Classe com efeitos a partir do dia subsequente ao término do prazo previsto no "caput" deste artigo.

§5º. O servidor que não for aprovado no estágio probatório será exonerado na forma da legislação vigente, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório.

**CAPÍTULO II
SEÇÃO I
DA LOTAÇÃO**

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI**GABINETE
DO PREFEITO**

Página 5 de 19

Art. 10. A lotação representa a distribuição da força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, entre as diversas atividades da Guarda Municipal, conforme as necessidades.

Art. 11. O Chefe do Departamento Municipal de Ordem Pública – DEMOP, sempre que se fizer necessário, em articulação com o Comandante da Guarda Municipal, analisará a lotação de todas as Classes da Guarda Municipal, de acordo com as atividades planejadas.

Parágrafo único. Partindo das conclusões da referida análise, o Chefe do Departamento Municipal de Ordem Pública – DEMOP apresentará proposta de lotação da qual deverão constar:

- I** - A lotação atual, relacionando-os os respectivos quantitativos existentes na 1ª Classe e órgãos da Diretoria de Operações da GMSD;
- II** - A lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade ou órgão operacional, sendo vedada a utilização de critérios de cunho pessoal;
- III** - As conclusões da análise serão divulgadas com a devida antecedência para que se prevejam, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 12. A transferência de Servidores da unidade em que estiver lotado, para ter exercício em unidade externa à Guarda Municipal de Simão Dias, em caráter não eventual, só se verificará mediante prévia autorização do Comandante.

Art. 13. O Guarda Municipal deverá ser notificado com antecedência de 48h, quando da sua transferência do seu posto de serviço ou grupamento à que faça parte, mediante ofício justificando o motivo da sua transferência, sendo vedada a utilização de critérios de cunho pessoal.

**CAPÍTULO III
SEÇÃO I
DA ESTRUTURA DA CARREIRA**

Art. 14. A Carreira da Guarda Municipal é constituída pelo cargo único de Guarda Municipal, estruturado em Classes, definidoras de hierarquia entre servidores ocupantes de mesma função de carreira, sendo elas: Inicial, 3ª classe, 2ª classe e 1ª classe, conforme a tabela de vencimentos constante do Anexo I, desta Lei.

Art. 15. Ficam criados os cargos de comando da Guarda Municipal, a seguir especificados:

- I** - 01 (um) Comandante da Guarda Municipal;
- II** - 01 (um) Subcomandante da Guarda Municipal;
- III** - 01 (um) Corregedor da Guarda Municipal;
- IV** - 01 (um) Diretor Administrativo, operacional e de apoio técnico da Guarda Municipal;

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI



**GABINETE
DO PREFEITO**



Página 6 de 19

§1º. Os cargos criados no *caput* têm por natureza função de confiança e, deverão ser providos por membros efetivos do quadro de carreira da Guarda Municipal e são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º. São requisitos para exercício dos cargos criados no *caput* deste artigo:

- I** - Ser estável no cargo de Guarda Municipal;
- II** - Possuir nível superior completo;
- III** - Ter reputação ilibada;
- IV** - Não possuir condenação criminal após o trânsito em julgado;
- V** - Não possuir procedimento administrativo transitado em julgado;
- VI** - Não ter sido condenado por improbidade administrativa após o trânsito em julgado.

§3º. Considera-se a seguinte ordem hierárquica de comando na Guarda Municipal:

- I** - Chefe do Poder Executivo;
- II** - Chefe do Departamento Municipal de Ordem Pública – DEMOP;
- III** - Comandante da Guarda Municipal;
- IV** - Subcomandante da Guarda Municipal;
- V** - Corregedor da Guarda Municipal;
- VI** - Diretor Administrativo, operacional e de apoio técnico da Guarda Municipal;
- VII** - Guarda Municipal - operacional.

Art. 16. Compete ao Comandante da Guarda Municipal de Simão Dias/SE.

- I** - Comandar as questões administrativas pertinentes à GMSD;
- II** - Manter a ordem e a disciplina, de acordo com a hierarquia da Instituição e em conformidade com a legislação em vigor;
- III** - Despachar, diretamente com o Chefe do Poder Executivo Municipal, assuntos de interesse da Instituição, bem como pleitear a aquisição de bens e execução de serviços necessários ao funcionamento do órgão;
- IV** - Representar a GMSD nas solenidades de caráter Cível, Militar e Eclesiástica, preferencialmente fardado;
- V** - Representar o Chefe do Poder Executivo em solenidade, conforme delegação, preferencialmente fardado;
- VI** - Tomar as decisões finais das questões decorrentes de deliberações dos Guardas Municipais e do Subcomandante;
- VII** - Integrar-se com as autoridades policiais da União, dos Estados e de outros municípios, no sentido de oferecer e obter a necessária e indispensável colaboração mútua;
- VIII** - Atender as solicitações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos apropriados e desde que sejam da sua competência;
- IX** - Expedir os boletins informativos da GMSD através dos meios de comunicação;
- X** - Aprovar e executar planos de segurança pública municipal e de mobilidade urbana;
- XI** - Avaliar, acompanhar e coordenar as atividades desempenhadas pela Guarda Municipal, bem como elaborar relatórios;

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI



GABINETE
DO PREFEITO



Página 7 de 19

XII - Analisar parecer sobre o desempenho funcional dos seus subordinados por ocasião da avaliação de desempenho ou sempre que solicitado;

XIII - Propor a instauração de Processo Administrativo quando tomar conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, solicitando as medidas que se fizerem necessárias;

XIV - Manter cadastro de demandas atualizado, visando repasse aos setores competentes, bem como para o planejamento operacional;

XV - Manter arquivados, sob sua responsabilidade, as Ordens de Serviço, Boletins Internos e Livros de Ocorrências;

XVI - Fazer cumprir e respeitar as determinações legais.

Art. 17. São atribuições do Subcomandante da Guarda Municipal:

I - Responder pelo Comandante em seus afastamentos e impedimentos legais;

II - Aprovar a elaboração das Escalas de Serviço, fiscalizando seu fiel cumprimento e comunicando ao Comandante as possíveis alterações;

III - Assessorar o Comandante da GMSD em casos não especificados, mas que por sua natureza façam parte das atividades;

IV - Encaminhar ao Comandante ocorrência de ordem disciplinar envolvendo os integrantes da instituição;

V - Executar as atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Comandante, inclusive advertência verbal, quando couber, aos integrantes da Guarda Municipal.

Parágrafo único. O valor recebido em decorrência da designação para as funções gratificadas de Comandante e Subcomandante da Guarda Municipal não se incorpora ao vencimento do servidor para efeito de aposentadoria.

Art. 18. São atribuições do Diretor Administrativo, operacional e de apoio técnico da Guarda Municipal:

I - Programar, orientar e controlar os serviços de administração, expediente e pessoal, para fins funcionais e sociais;

II - Receber público interno e externo em local estabelecido, para trato de assuntos ligados a Guarda Municipal, encaminhando ao superior imediato os casos que ultrapassem sua competência;

III - Coordenar as atividades referentes à administração da Guarda Municipal;

IV - Elaborar documentos e estudos do Comando, dentro de sua esfera de atribuições;

V - Responder pelo comando, na ausência do Comandante e do Subcomandante;

VI - Avaliar o funcionamento das atividades da Guarda Municipal, propondo providências visando ao seu contínuo aprimoramento;

VII - Apresentar ao Comandante a programação e o controle das atividades referentes a material, patrimônio e serviços gerais;

VIII - Autenticar todos os livros de ocorrências utilizados pela Guarda Municipal;

IX - Elaborar as escalas de serviços normais e extraordinários da Guarda Municipal;

X - Manter endereços e telefones atualizados dos Guardas Municipais que estejam atuando como condutores de veículos automotores;

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI**GABINETE
DO PREFEITO**

Página 8 de 19

XI - Controlar a data de validade das carteiras nacionais de habilitação dos Guardas Municipais que estejam exercendo a função de condutores de veículos automotores, bem como, programar a renovação das mesmas;

XII - Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

Art. 19. Fica instituída a Corregedoria da Guarda Municipal que gozará de autonomia administrativa e funcional.

§1º. À Corregedoria cabe o controle interno, apuração das denúncias e infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal, bem como a fiscalização de seus integrantes para promover a correção de condutas irregulares.

§2º. O Poder Disciplinar exercido em face dos servidores da Guarda Municipal deve observar a legislação pertinente.

Art. 20. O Corregedor deverá ter, preferencialmente, formação superior na área do Direito, com reconhecida capacidade e idoneidade moral.

Parágrafo único. É vedada a indicação de membros da Guarda Municipal que tenham sofrido aplicação de penalidades, pois ao Corregedor compete:

I - Realizar os atos de apuração disciplinar e fiscalização;

II - Sugerir a instauração de Sindicâncias e de Processo Administrativo, ao comandante da Guarda;

III - Propor a aplicação de punições disciplinares, após o regular processo próprio, na medida de suas competências;

IV - Propor Orientação de medidas de prevenção;

V - Promover o respeito à dignidade humana e aos poderes constituídos, bem como à hierarquia e à disciplina da corporação;

VI - Promover a Investigação comportamental de recém-ingressados nos quadros de profissionais, estágio probatório;

VII - Receber e encaminhar os recursos que lhes forem encaminhados;

VIII - Responder a consultas formuladas por órgãos da Administração Pública sobre assuntos de natureza disciplinar.

Art. 21. Os pareceres da Corregedoria, devidamente fundamentados, opinarão pelo arquivamento, aplicação de penalidades, instauração de processo administrativo ou outras medidas administrativas julgadas cabíveis, sempre visando à manutenção da disciplina consciente no âmbito da Guarda Municipal.

Art. 22. A Corregedoria poderá também propor ao Comandante, encaminhamento para médico do trabalho do Município ou acompanhamento psicossocial para os integrantes da Corporação envolvidos em infrações disciplinares.

**SEÇÃO II
DO VENCIMENTO**

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎️ (79) 3611-1211 ✉️ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI**GABINETE
DO PREFEITO**

Página 9 de 19

Art. 23. O vencimento do servidor integrante da carreira da Guarda Municipal de Simão Dias abrangido pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, representado por Níveis e Classes, são fixados por esta lei, de acordo com o Anexo I.

Parágrafo único. Quando do ingresso na carreira da Guarda Municipal, o servidor será enquadrado na referência inicial, do padrão de vencimento previsto para o respectivo cargo.

Art. 24. O servidor perderá:

- I** - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado ou abonado;
- II** - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, ressalvadas as concessões estabelecidas nesta Lei.

**SEÇÃO III
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 25. Fica autorizada a implantação do regime de jornada de trabalho diferenciada para os servidores municipais ocupantes dos cargos de Guarda Municipal, a fim de atender a necessidade da prestação continuada e ininterrupta das atividades ligadas à segurança pública.

Art. 26. Os servidores da Guarda Municipal de Simão Dias, desempenharão seu trabalho nas seguintes modalidades de horários, devido às especificidades do serviço e conforme as necessidades da administração pública municipal:

- I** - Escala de expediente: cumprida de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, em jornadas de oito horas diárias, com intervalo de uma hora para repouso e alimentação, perfazendo 40 (quarenta horas) semanais.
- II** - Escala operacional:

a) Cumprida em revezamento de 24 (vinte e quatro) horas por 72 (setenta e duas) horas, jornadas de turno único de 24 (vinte quatro) horas diárias de trabalho diurno ou noturno, ininterrupto, seguidas de 72 (setenta e duas) horas imediatamente subsequentes de descanso.

§1º. Para efeito da escala operacional, os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos serão considerados dias normais de serviço.

§2º. Na ausência de efetivo regular suficiente para atendimento ao serviço, o Poder Público Municipal poderá atribuir escala de hora extra remunerada aos servidores da Guarda Municipal.

§3º. As horas extras serão regulamentadas por Decreto do chefe do Poder Executivo.

§4º. Poderá ocorrer convocações de até 80% do efetivo dos servidores da Guarda com obediência a antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em casos de calamidade pública, catástrofes, situações de emergência ou outras circunstâncias imprevisíveis.

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI



GABINETE
DO PREFEITO



Página 10 de 19

§5º. O horário de trabalho do Guarda Municipal será fixado pelo Comandante Geral, de acordo com a natureza e necessidade do serviço.

§6º. Para atendimento de situações especiais, visando sempre o melhor atendimento dos serviços prestados, devidamente fundamentado pelo Comandante Geral, poderá haver alteração nos horários estabelecidos.

§7º. O Guarda Municipal designado para cumprir as escalas ou plantões de trabalho, inclusive no atendimento de situações especiais, que não comparecer ao serviço não terá direito a folga e ainda ocorrerá o desconto pecuniário dos dias faltosos.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS SEÇÃO I

Art. 27. Além do vencimento, poderão ser pagas as seguintes vantagens, bem como outras que possam existir conforme legislação própria:

- I - Adicional por tempo de serviço;
- II - Gratificação natalina;
- III - Diárias;
- IV - Adicionais de férias;
- V - Gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- VI - Adicional de Titulação
- VII - Adicional de periculosidade pelo exercício de atividades perigosas ou penosas;
- VIII - Adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- IX - Adicional noturno;
- X - Adicional pela Condução de Veículo Automotivo (ACVA);
- XI - Avanço Linear;
- XII - Outras vantagens pecuniárias e gratificações previstas em leis municipais.

SUBSEÇÃO I DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 28. A cada cinco anos de efetivo exercício, o Guarda Municipal terá direito, na forma da legislação municipal, de um adicional no percentual de 5% (cinco por cento), incidentes sobre seu vencimento básico.

Parágrafo único. O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor público completar o tempo exigido.

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 29. A gratificação de natal será paga anualmente, conforme legislação específica, a todo funcionário da guarda municipal, independente da remuneração a que fizer jus.

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI

GABINETE
DO PREFEITO

Página 11 de 19

Art. 30. Caso o funcionário deixe o serviço público municipal ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses em exercício no, com base na remuneração no mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

SUBSEÇÃO III DAS DIÁRIAS

Art. 31. O Guarda Municipal que, a serviço, afastar-se do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou internacional, fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de hotel, alimentação e locomoção, conforme legislação municipal.

SUBSEÇÃO IV DAS FÉRIAS E DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 32. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais remuneradas, durante os quais, preenchidos os requisitos legais, suspende as atividades normais de serviço, recebendo remuneração, com finalidade de garantir-lhe o necessário repouso.

Art. 33. O servidor adquirirá direito de férias depois de cumpridos 12 (doze) meses de exercício, ininterruptos ou não, que deverão ser usufruídas no decorrer dos 12 (doze) meses subsequentes à data em que tiver cumprido o referido período aquisitivo.

Art. 34. É proibido levar a conta de férias qualquer falta ao trabalho, bem como permitir a compensação da falta, a qualquer título, visando sua justificativa.

Art. 35. Durante as férias, o servidor terá direito à percepção do vencimento básico e demais vantagens previstas em Lei.

Parágrafo único. O servidor integrante de cargo de carreira, designado ou nomeado para o exercício de função gratificada ou cargo comissionado, respectivamente, perceberá as vantagens do exercício no período de férias.

Art. 36. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública e interesse da Administração Pública, devidamente, justificado, desde que autorizada pelo Chefe do Executivo, devendo ser complementada a fruição tão logo cesse a causa da interrupção, de forma compulsória.

Parágrafo único. A solicitação de interrupção e a complementação da fruição de férias, previstas no “caput” deste artigo, deverão ser justificadas e comunicadas.

Art. 37. As férias serão usufruídas pelo servidor segundo escala organizada pela chefia imediata, que poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Administração Pública.

§1º. A chefia imediata deverá notificar o servidor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de que usufruirá férias, comunicando imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos.

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎️ (79) 3611-1211 ✉️ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI

**GABINETE
DO PREFEITO**



Página 12 de 19

§2º. Excepcionalmente, caso haja necessidade de fazer alteração no período de férias programado pelo servidor, a sua chefia imediata deverá informar o novo período de férias, com justificativa expressa da mudança.

Art. 38. É vedada, em qualquer hipótese, a acumulação de férias.

§1º. Somente não usufruirá férias o servidor que estiver em licença para tratamento da própria saúde, licença por acidente de trabalho, licença gestação e demais licenças que independam de sua vontade, hipótese em que serão usufruídas imediatamente após a cessação dos afastamentos.

§2º. Não poderão ser concedidos afastamentos legais diversos dos previstos no § 1º, caso o período do afastamento possa coincidir com o período de férias automáticas do servidor, devendo as férias ser usufruídas antes da concessão.

§3º. O servidor em período de férias não poderá prestar serviços em hipótese alguma, sendo sua chefia imediata responsabilizada administrativamente, e ainda civil e criminalmente na ocorrência de acidente de trabalho.

Art. 39. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

§1º. Integrarão a remuneração normal de trabalho para efeitos do disposto no “caput” deste artigo, o vencimento básico, os adicionais, as vantagens fixas vinculadas ao cargo de carreira do servidor, quando percebidas, a remuneração de funções gratificadas quando exercidas, e a gratificação pela prestação de serviços extraordinários de forma proporcional calculado pela média do percebimento nos 12 (doze) meses anteriores.

§2º. Na hipótese de exercício de cargo de provimento em comissão, será considerada como remuneração normal de trabalho, a remuneração do cargo e para o servidor integrante de cargo de carreira, também as vantagens do seu cargo que a legislação permita o percebimento cumulativo com a remuneração decorrente do exercício do cargo comissionado.

§3º. O acréscimo de 1/3 (um terço) previsto no “caput” deste artigo será pago na remuneração do mês da fruição de férias do servidor, respeitados os valores do mês em que as férias forem usufruídas, hipótese em que será paga a diferença.

**SUBSEÇÃO V
DO ADICIONAL DE CARGO COMISSIONADO**

Art. 40. Ao servidor ocupante de Cargo Comissionado ou Função Gratificada é devida retribuição pelo seu exercício, de acordo com legislação específica.

**SUBSEÇÃO VI
DO ADICIONAL DE TITULAÇÃO**

Art. 41. Fica instituído o Adicional de Titulação – AT, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos, diplomas ou certificados de conclusão na área de Segurança Pública, Trânsito e Transporte, Defesa Civil e Meio Ambiente ou correlato à função e relacionados com as

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI

GABINETE
DO PREFEITO

Página 13 de 19

competências profissionais, devendo o mesmo incidir sobre o vencimento básico do Guarda Municipal, considerando somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidos pelo Ministério da Educação, na forma da legislação.

Parágrafo único. Desde que requerido, o portador de diploma de nível superior, independentemente da graduação, receberá sobre o vencimento básico, 1/3 (um terço) e com aplicação única.

Art. 42. O Adicional de Titulação – AT, descrito no artigo anterior, incidirá uma única vez sobre o vencimento básico do servidor, da seguinte forma:

- I** - 3% (três por cento), em se tratando de certificado de pós-graduação com duração igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas;
- II** - 5% (cinco por cento), em se tratando de título de Mestre;
- III** - 10% (dez por cento), em se tratando de título de Doutor.

Art. 43. O servidor que satisfizer as condições para a percepção do adicional de titulação, juntando os documentos comprobatórios, apresentará requerimento ao Departamento de Recursos Humanos que, julgando a documentação em ordem, remeterá à Assessoria Jurídica do Município para emissão de parecer e encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo para expedição de Portaria para início de pagamento do referido adicional.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, entende-se como documento comprobatório o diploma de curso de graduação, título pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, expedido por instituição de ensino superior, ou a esta equiparada, e devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, na forma da legislação aplicável.

Art. 44. Os efeitos financeiros decorrentes do adicional previsto no artigo 42 serão pagos ao servidor após expedição e publicação de ato administrativo.

SUBSEÇÃO VII DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

Art. 45. Será concedido adicional de periculosidade, no valor de 30% do seu vencimento base, para o Guarda Municipal que exerça, efetivamente, a atividade de segurança pública, observando a legislação em vigor.

SUBSEÇÃO VIII DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 46. O serviço extraordinário corresponde à convocação do servidor para prestação de serviço excedente a sua escala normal.

§1º. Em qualquer hipótese, somente ocorrerá compensação ou pagamento de sobrejornada, quando a duração do trabalho exceder a carga horária.

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI

**GABINETE
DO PREFEITO**



Página 14 de 19

§2º. A remuneração da hora extra será, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) superior à da hora normal.

§3º. O serviço extraordinário diário realizado pelos servidores da Guarda Municipal terá um acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho, se o serviço for realizado aos domingos e feriados.

§4º. O limite máximo de horas extraordinárias será feito respeitando-se a necessidade do serviço e mediante teto fixado por ato administrativo.

Art. 47. O serviço extraordinário diário corresponde à prestação de serviço realizado nos locais onde a escala de serviço padrão não absorve por completo o horário estipulado da repartição pública, devendo ser antecipado ou prorrogado o horário de serviço do servidor.

Art. 48. O serviço extraordinário para continuidade da atividade ininterrupta corresponde ao serviço prestado até o término da ocorrência.

§1º. O serviço extraordinário que se refere ao “*caput*” deste artigo ocorre nas hipóteses de ocorrências de natureza policial, de natureza hospitalar ou pronto-socorrimento e de defesa civil.

§2º. Somente será permitido o serviço extraordinário para continuidade da atividade a fim de atender as situações excepcionais, sendo limitada a sua prestação até o término da ocorrência.

Art. 49. A escala extraordinária durante o período de folga corresponde à prestação de serviço realizado pelo servidor, tendo em vista a deficiência de recursos humanos para atender as demandas, priorizando os postos e equipamentos emergenciais.

SUBSEÇÃO IX DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 50. O exercício da atividade laborativa no período compreendido entre às 22 (vinte e duas) horas e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor da hora normal acrescido de 20% (vinte por cento), computado cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviços extraordinários, o acréscimo de que trata o *caput* incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual extraordinário.

SUBSEÇÃO X ADICIONAL POR CONDUÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR

Art. 51. Fica instituído o Adicional pela Condução de Veículo Automotivo (ACVA), a ser pago aos guardas municipais, devidamente habilitados e no desempenho de seu trabalho.

§1º. O adicional a que se refere o *caput* deste artigo será pago no percentual de 5% (cinco por cento) sobre vencimento básico.

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI

GABINETE
DO PREFEITO

Página 15 de 19

§2º. O Guarda Municipal que faltar ao serviço, injustificadamente, perderá o direito à gratificação de que trata o *caput* deste artigo.

§3º. A gratificação prevista neste artigo não poderá ser percebida por Guardas Municipais nomeados para os cargos de comandante, subcomandante, corregedor, diretor da Guarda Municipal.

SUBSEÇÃO XI
DO AVANÇO LINEAR

Art. 52. Somente poderão participar dos procedimentos de Avanço Linear previsto nesta lei, os servidores:

- I** - Em efetivo exercício do cargo de Guarda Municipal, no âmbito da Administração Municipal;
- II** - Ou em exercício de mandato de dirigente de entidade sindical de primeiro, segundo e terceiro graus;
- III** - Ou cedidos pelo Município de Simão Dias para organizações não governamentais ou governamentais, mediante convênio formal cujo objeto esteja voltado à execução de programas correlatos à área da Segurança Pública.

Art. 53. O Avanço Linear consiste na passagem de um nível para o seguinte da tabela de vencimentos, cumpridos os requisitos do artigo anterior e estará condicionado ao cumprimento mínimo dos seguintes requisitos específicos:

- I** - Disponibilidade orçamentária;
- II** - Interstício de 03 (três anos) em cada nível;
- III** - Participação em curso de Qualificação Profissional, nos últimos 12 meses ou participação em processos de capacitação diversos realizados por entidades externas ou ofertadas pelo Município, com carga horária de 80 horas, sendo 40 horas de forma presencial e com comprovação mediante apresentação de certificados das ações de treinamento pela Polícia Federal, Secretaria de Segurança Pública do Estado de Sergipe, Exército;
- IV** - Assiduidade: o servidor Guarda Municipal não poderá extrapolar, nos 12 meses anteriores ao procedimento de avanço linear, o limite de 7 faltas consecutivas ou 14 alternadas não justificadas;
- V** - Estar apto plenamente para o serviço;
- VI** - Ausência de punição disciplinar nos 12 meses anteriores ao procedimento.

§1º. Empossado no cargo e por ocasião do início de exercício, os ocupantes dos cargos de Guarda Municipal serão matriculados em curso de formação técnico-profissional, destinado à aquisição de conhecimentos e condições necessárias ao desempenho das respectivas atribuições, inclusive, em cursos de prática de manejo de fogo e armas não letais.

§2º. Para os fins previstos no inciso III e §1º deste artigo e ainda para atender a formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da Guarda Municipal, o Município poderá, se necessário, firmar convênios ou associar-se com outros municípios.

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI**GABINETE
DO PREFEITO**

Página 16 de 19

§3º. O cálculo do Avanço Linear ocorrerá após três anos do servidor no cargo, sendo aplicado o percentual de 3% (três) por cento sobre o valor do nível anterior, conforme demonstrado no Anexo I.

§4º. O Município de Simão Dias custeará as ações de treinamento descritas no inciso III desse artigo, sendo os valores máximos fixados em ato administrativo.

§5º. Em caso de escolha de um segundo curso pelo servidor no interstício de 12 meses daquele do §4º do *caput* deste artigo, poderá o Município custeá-lo, sendo ato discricionário do Chefe do Poder Executivo.

§6º. O não oferecimento em tempo hábil do curso de qualificação, de responsabilidade do Município, constante no inciso III do *caput* deste artigo, não impedirá o avanço linear do guarda municipal, visto que o servidor não deu causa a esta condição.

§7º. A mudança de Classe constitui decorrência natural do Avanço Linear, não implicando no cumprimento de qualquer condição especial.

§8º. Da mudança de classe decorrerá o acréscimo de 7% e 5% (sete e cinco) por cento sobre o nível imediatamente anterior, conforme o Anexo I desta lei.

**CAPÍTULO V
DAS CONCESSÕES**

Art. 54. O Município poderá conferir prêmios, por intermédio do órgão competente, dentro dos recursos orçamentários, aos servidores autores de trabalhos considerados de interesse público ou de utilidade para a Administração Municipal.

**TÍTULO III
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 55. A Trajetória de Carreira anteriormente desenvolvida pelo servidor da Guarda Municipal será respeitada para fins de posicionamento no momento do novo enquadramento.

§1º. Ocorrerá o enquadramento imediato de cada guarda municipal em sua respectiva posição de nível na tabela de vencimentos (Anexo I), com a entrada em vigor desta lei, observado unicamente o requisito temporal, enquadrando-se cada guarda municipal no nível correspondente ao seu efetivo tempo de serviço.

§2º. Para o servidor da Guarda Municipal, ocupante do cargo na data da publicação desta Lei, terá essa data como inicial para aplicação dos requisitos e contagem de tempo para mudança de nível na carreira.

Art. 56. Nenhum enquadramento ou mudança de nível poderá resultar redução no vencimento básico do servidor.

**CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 57. O Prefeito Municipal em caráter excepcionalíssimo, poderá conceder promoção direta para o próximo nível da carreira, como premiação ao Guarda, em razão de inquestionável ato de bravura, no exercício de suas funções e merecimento através de Decreto Municipal.

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎️ (79) 3611-1211 ✉️ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI



GABINETE
DO PREFEITO



Página 17 de 19

Parágrafo único. A promoção pelo critério de merecimento é aquela que se baseia no conjunto de qualidades e atributos que distingue o servidor entre seus pares e que, uma vez quantificados nas fichas de avaliação de desempenho profissional e de potencial e experiência profissional, passam a traduzir sua capacidade para ascender hierarquicamente.

Art. 58. O chefe do Executivo Municipal, em razão da necessidade, eficiência do serviço e interesse público, poderá mediante decreto, reduzir à metade o tempo de interstício.

Art. 59. Quando o servidor da guarda municipal for considerado inapto no exame psicológico ou no exame de capacidade técnica para o manuseio de arma de fogo será conseqüentemente desarmado e designado para funções administrativas.

Art. 60. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I e II.

Art. 61. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município, suplementadas se necessário.

Art. 62. Ato do Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, para sua fiel execução.

Art. 63. Aplicam-se, subsidiariamente ao servidor integrante da carreira da Guarda Municipal, naquilo que com a presente lei não conflitam as disposições da legislação municipal vigente.

Art. 64. Ressalvadas as disposições específicas, esta Lei Complementar entra em vigor em até 90 (NOVENTA) dias após a sua publicação.

Art. 65. Revogam-se as disposições em contrárias, especialmente a Lei Municipal nº 758/2017.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIMÃO DIAS/SE
EM 20 DE DEZEMBRO DE 2022**

CRISTIANO VIANA MENESES
Prefeito Municipal

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI

Página 18 de 19



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA DE **SIMÃO DIAS**
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.



ANEXO I

TEMPO DE SERVIÇO/ANOS	ATÉ 03 ANOS INCOMPLETOS	03 ANOS COMPLETOS A 06 INCOMPLETOS	06 COMPLETOS A 09 INCOMPLETOS	09 COMPLETOS A 12 INCOMPLETOS	12 COMPLETOS A 15 INCOMPLETOS	15 COMPLETOS A 18 INCOMPLETOS	18 COMPLETOS A 21 INCOMPLETOS	21 COMPLETOS A 24 INCOMPLETOS
INTERSTÍCIO/ANOS	ESTÁGIO PROBATORIO/03	3	3	3	3	3	3	3
CLASSE	INICIAL	3A	3A	2A	2A	1A	1A	1A
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VALOR BASE	R\$ 1.308,00	R\$ 1.412,64	R\$ 1.455,02	R\$ 1.600,52	R\$ 1.648,54	R\$ 1.780,42	R\$ 1.833,83	R\$ 1.888,85
PERCENTUAL APLICADO NA MUDANÇA DE NÍVEL(3%) E CLASSE(7% E 5%)		3%+5%	3%	3%+7%	3%	3%+5%	3%	3%

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

LEI



GABINETE DO PREFEITO



Página 19 de 19

ANEXO II

Quadro Hierárquico		
Prefeito Municipal		
Chefe do Departamento Municipal de Ordem Pública – DEMOP		
Comandante		1
Subcomandante		1
Corregedor		1
Diretor	Administrativo, operacional e apoio técnico	1
Operacional		26
Total Geral		30

QUADRO I – DOS CARGOS COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Cargo	Quantidade	Valor	Requisito
Comandante	01	R\$ 5.000,00	Nível Superior
Subcomandante	01	R\$ 3.500,00	Nível Superior
Corregedor	01	R\$ 3.000,00	Nível Superior
Diretor	01	R\$ 2.500,00	Nível Superior

QUADRO I - DOS CARGOS COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Cargo	Quantidade	Valor	Requisito
Comandante	01	R\$ 3.500,00	Nível Superior
Subcomandante	01	R\$ 3.000,00	Nível Superior
Corregedor	01	R\$ 2.500,00	Nível Superior
Diretor	01	R\$ 2.000,00	Nível Superior

(Quadro I alterado pela Lei nº 1.050/2023 de 19 de outubro de 2023)

QUADRO II - DA CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL

Denominação	Quant	Nível	Classe	Requisito
Guarda Municipal-operacional	30	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII.	INICIAL. 3ª 2ª 1ª	Nível Médio

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>