



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA ESTRUTURA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MARATAÍZES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

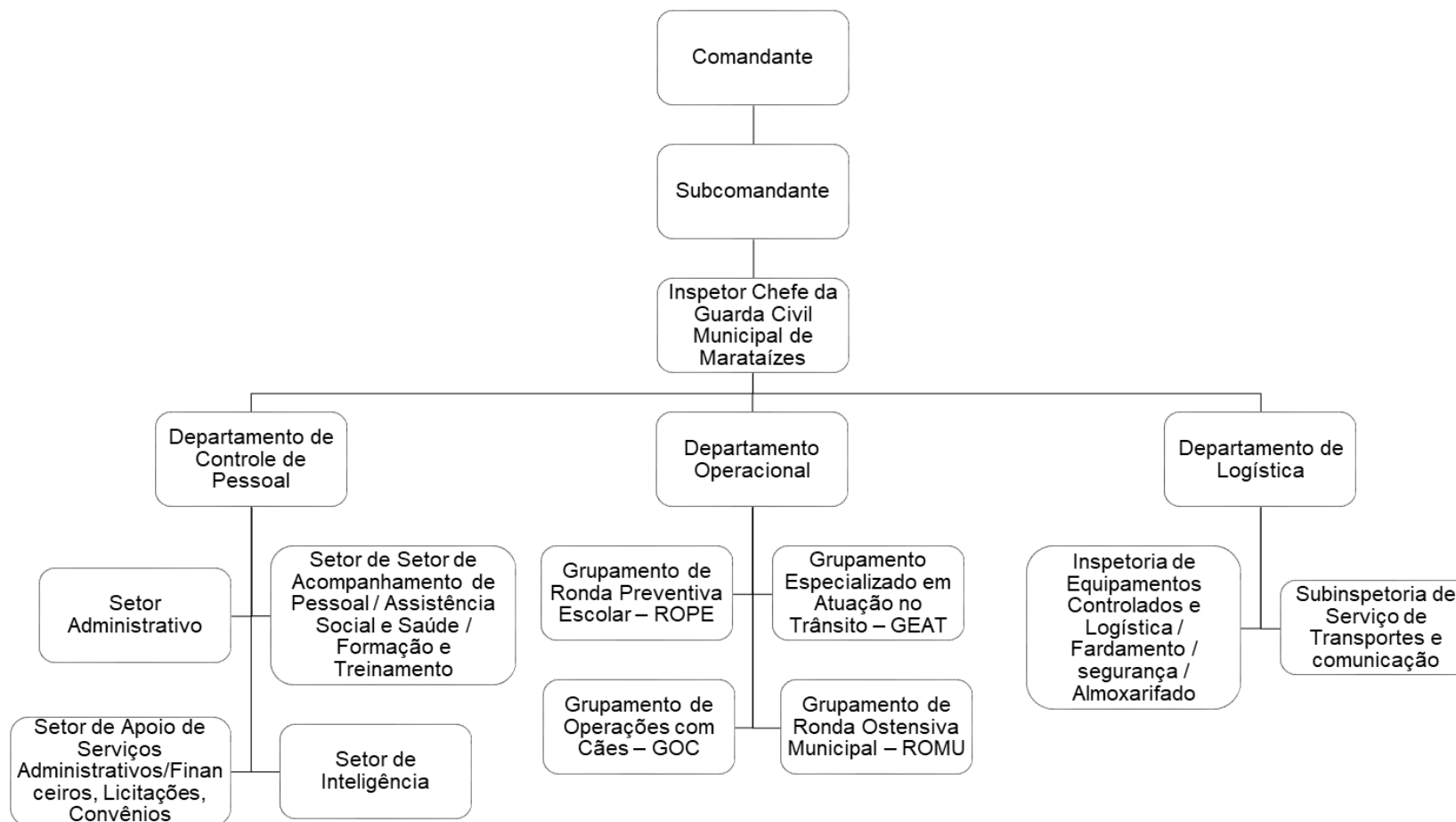
ANEXO I.I - REPRESENTAÇÃO GRÁFICA ORGANIZACIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MARATAÍZES, POR DEPARTAMENTO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

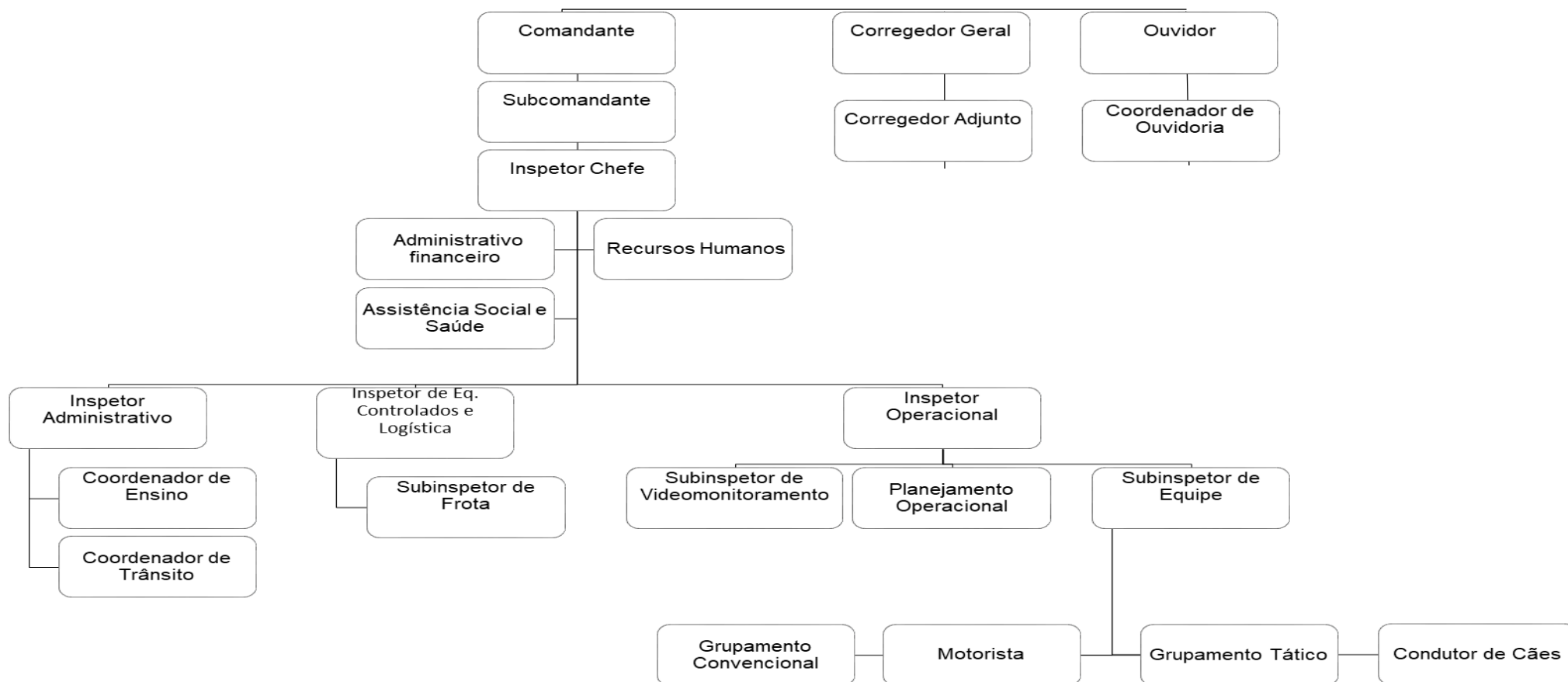
ANEXO I.II - REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA ESTRUTURA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MARATAÍZES, POR FUNÇÕES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS SIGLAS E NOMENCLATURAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MARATAÍZES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS SIGLAS E NOMENCLATURA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MARATAÍZES

SIGLA	NOMENCLATURA
CGCM	Comandante da Guarda Civil Municipal de Marataízes
CGGCM	Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Marataízes
CAGCM	Corregedor Adjunto da Guarda Civil Municipal de Marataízes
OGCM	Ouvidor da Guarda Civil Municipal de Marataízes
COGCM	Coordenador da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Marataízes
SCGGCM	Subcomandante da Guarda Civil Municipal de Marataízes
ICGCM	Inspetor Chefe da Guarda Civil Municipal de Marataízes
AFGCM	Administrativo e Financeiro da Guarda Civil Municipal de Marataízes
RHGCM	Recursos Humanos da Guarda Civil Municipal de Marataízes
ASSGCM	Assistência Social e Saúde da Guarda Civil Municipal de Marataízes
IAGCM	Inspetor Administrativo da Guarda Civil Municipal de Marataízes
CTGCM	Coordenador de Trânsito da Guarda Civil Municipal de Marataízes
CEGCM	Coordenador de Ensino da Guarda Civil Municipal de Marataízes,
IACEGCM	Inspetor de Equipamentos Controlados e Logística da Guarda Civil Municipal de Marataízes
SIFGCM	Subinspetor de Frota Guarda Civil Municipal de Marataízes
IOGCM	Inspetor Operacional da Guarda Civil Municipal de Marataízes
SIVMGCM	Subinspetor do Videomonitoramento Guarda Civil Municipal de Marataízes
POCM	Planejamento Operacional da Guarda Civil Municipal de Marataízes
SIEGCM	Subinspetor de Equipes da Guarda Civil Municipal de Marataízes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS E RESPONSABILIDADES FUNÇÕES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MARATAÍZES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

Anexo III.I - Descrição das atribuições gerais e responsabilidades das funções do Guarda Civil Municipal de Marataízes

Comandante
<p>Responsabilidades:</p> <p>Responsável por representar, comandar, coordenar e planejar as atividades da Guarda Civil Municipal de Marataízes, incluindo implementação de planos de segurança, envio de relatórios semestrais, tomada de decisões e coordenação de ações relacionadas à ordem pública, segurança interna, defesa civil, meio ambiente e grupos sob sua responsabilidade.</p>
<p>Atribuições gerais:</p> <p>I - representar a chefia do Comando da Guarda Civil Municipal de Marataízes;</p> <p>II - comandar a Guarda Civil Municipal de Marataízes;</p> <p>III - assistir e representar a Guarda Municipal de Marataízes, quando requisitado, ou outra que venha substituí-la, assim como o Chefe do Poder Executivo Municipal;</p> <p>IV - coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda Civil Municipal de Marataízes;</p> <p>V - enviar ao órgão competente designado pelo Prefeito, semestralmente, relatório minucioso das atividades da Guarda Civil Municipal de Marataízes;</p> <p>VI - tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas;</p> <p>VII - implementar planos de segurança em conjunto com a Subinspetoria Geral;</p> <p>VIII - disponibilizar recursos humanos para o emprego nos demais setores, órgãos e secretarias, quando solicitado;</p> <p>IX - trazer em dia o histórico da Guarda Civil Municipal de Marataízes;</p> <p>X - planejar, organizar e orientar a busca de informes que interessem à ordem pública e à segurança interna;</p> <p>XI - planejar, em conjunto com a Secretaria de Defesa Civil ou órgão competente, o atendimento das ocorrências de calamidade pública;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

XII - planejar as ações de fiscalização nas questões relativas ao Meio Ambiente; e

XIII - planejar as ações relativas aos Grupamentos sob sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

SUBCOMANDANTE

Responsabilidades:

Responsável por elaborar atividades operacionais, gerenciar rotinas administrativas, supervisionar inspetores e subinspetores, implementar planos de segurança, avaliar de riscos, manter registros históricos, representar a Guarda Civil Municipal, coordenar inspetorias, auxiliar no planejamento de atendimento a calamidades e fiscalização ambiental, bem como coordenar logísticas, medidas de prevenção e capacitação dos guardas.

Atribuições:

- I - elaborar atividades operacionais por meio de ordens de serviços;
- II - gerenciar rotinas administrativas dos departamentos através de reuniões periódicas;
- III - gerenciar, escalar e supervisionar os inspetores e subinspetores responsáveis pelo gerenciamento do turno de serviço;
- IV - implementar planos de segurança em conjunto com o Comandante da Guarda Civil Municipal;
- V - implementar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;
- VI - coordenar os meios logísticos, no que se refere aos transportes, comunicações, uniformes e demais equipamentos;
- VII - implementar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;
- VIII - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura necessária para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Cíveis Municipais;
- IX - trazer em dia o histórico da Guarda Civil Municipal de Maratáizes;
- X - assistir e representar a Guarda Civil Municipal, quando requisitado;
- XI - coordenar as tarefas atribuídas às Inspetorias;
- XII - auxiliar o Comandante da Guarda Civil Municipal no planejamento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

atendimento das ocorrências de calamidade pública; e

XIII - auxiliar o Comandante da Guarda Civil Municipal no planejamento das ações de fiscalização nas questões relativas ao Meio Ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

CORREGEDOR GERAL

Responsabilidades:

Responsável por apurar infrações disciplinares, realizar correções, apreciar representações, investigar comportamento ético dos candidatos e servidores, reportar indícios de infrações penais, decidir sobre assuntos disciplinares, coordenar a Corregedoria, propor sindicâncias, avocar processos, responder consultas, remeter relatórios ao Comandante, aplicar penalidades e julgar recursos dos servidores da Guarda Civil Municipal de Marataízes.

Atribuições:

I - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Marataízes;

II - realizar correções ordinárias ou extraordinárias em quaisquer unidades da Guarda Civil Municipal de Marataízes;

III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Civil Municipal de Marataízes;

IV - promover investigações sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal de Marataízes, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de cargos de chefia e assessoramento;

V - reportar ao Poder Judiciário ou ao Ministério Público indícios de materialidade e/ou autoria de prática de infrações penais insurgidas em peças de informação produzidas no âmbito da Guarda Civil Municipal;

VI - manifestar-se e decidir sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação da Corregedoria, bem como indicar a composição das Comissões Processantes e Sindicantes;

VII - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria Geral da Guarda;

VIII - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro de Servidores da Guarda Civil Municipal de Marataízes, bem como propor a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

IX - avocar, fundamentada e excepcionalmente, processos administrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos Guardas integrantes do Quadro de Servidores da Guarda Civil Municipal de Maratáizes;

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

XI - determinar a realização de correções extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal de Maratáizes, remetendo sempre relatório reservado ao Comandante da Guarda;

XII - remeter ao Comandante da Guarda relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal de Maratáizes em estágio probatório propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

XIII - submeter ao Comandante da Guarda Civil Municipal relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro da Guarda Civil Municipal de Maratáizes indicado para o exercício de chefias, observada a legislação aplicável;

XIV - praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências das unidades ou dos servidores subordinados;

XV - proceder pessoalmente às correções nas Comissões Sindicante e Processante que lhe são subordinadas;

XVI - aplicar penalidades na forma prevista em lei; e

XVII - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal de Maratáizes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

CORREGEDOR ADJUNTO

Responsabilidades:

Responsável por contribuir para a apuração de infrações disciplinares, participar de correições, auxiliar na análise de representações, colaborar nas investigações éticas e funcionais, reportar indícios de infrações penais, participar de decisões disciplinares, colaborar na gestão da Corregedoria, auxiliar na aplicação de penalidades, colaborar no julgamento de recursos e realizar outras atividades atribuídas à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Maratáizes.

Atribuições:

I - Auxiliar na apuração das infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Maratáizes;

II - Participar das correições ordinárias ou extraordinárias em quaisquer unidades da Guarda Civil Municipal de Maratáizes;

III - Contribuir na apreciação das representações que forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Civil Municipal de Maratáizes;

IV - Auxiliar nas investigações sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal de Maratáizes, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de

AV. RUBENS RANGEL, 411, CIDADE NOVA, MARATAÍZES - CEP.: 29.345-000

e-mail: semgovpmm@gmail.com - Tel: (28) 3532 6578



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

cargos de chefia e assessoramento;

V - Colaborar no reporte ao Poder Judiciário ou ao Ministério Público indícios de materialidade e/ou autoria de prática de infrações penais insurgidas em peças de informação produzidas no âmbito da Guarda Civil Municipal;

VI - Participar e auxiliar na manifestação e decisão sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação da Corregedoria, bem como na indicação da composição das Comissões Processantes e Sindicantes;

VII - Contribuir na direção, planejamento, coordenação e supervisão das atividades, assim como na distribuição dos serviços da Corregedoria Geral da Guarda;

VIII - Auxiliar na apreciação e encaminhamento das representações que forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro de Servidores da Guarda Civil Municipal de Maratáizes, bem como na proposição da instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

IX - Colaborar, de forma fundamentada e excepcional, na avocação de processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos Guardas integrantes do Quadro de Servidores da Guarda Civil Municipal de Maratáizes;

X - Auxiliar na resposta às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de competência da Corregedoria;

XI - Participar da determinação da realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal de Maratáizes, colaborando na elaboração de relatórios reservados ao Comandante da Guarda;

XII - Contribuir no envio ao Comandante da Guarda de relatórios circunstanciados sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal de Maratáizes em estágio probatório, propondo, se necessário, a instauração de procedimentos especiais, observada a legislação pertinente;

XIII - Colaborar na submissão ao Comandante da Guarda Civil Municipal de relatórios circunstanciados e conclusivos sobre a atuação pessoal e funcional de servidores integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal de Maratáizes indicados para o exercício de chefias, observada a legislação aplicável;

XIV - Contribuir na prática de qualquer ato ou no exercício de quaisquer das atribuições e competências das unidades ou dos servidores subordinados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

XV - Participar pessoalmente das correições nas Comissões Sindicantes e Processantes que lhe são subordinadas;

XVI - Auxiliar na aplicação de penalidades na forma prevista em lei; e

XVII - Colaborar no julgamento dos recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal de Maratáizes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

OUVIDOR

Responsabilidades:

Responsável por liderar a equipe de ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Marataízes, coordenar comunicação institucional, informar sobre providências tomadas, elaborar relatórios para o Chefe do Executivo Municipal, propor melhorias, receber sugestões e denúncias de servidores, verificar denúncias e propor medidas disciplinares ou administrativas, incluindo a comunicação de indícios de crimes às autoridades competentes.

Atribuições:

I - Liderar a equipe responsável por receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelos membros da Guarda Civil Municipal de Marataízes, direcionando-as aos responsáveis imediatos quando necessário;

II - Coordenar o tratamento das informações recebidas junto aos setores administrativos e órgãos auxiliares da corporação acerca de atos praticados em seu âmbito, encaminhando-as à Corregedoria da Guarda Civil Municipal para a instauração de inspeções e correções;

III - Desenvolver e implementar um sistema de comunicação eficaz para a divulgação sistemática do papel institucional da ouvidoria à sociedade;

IV - informar ao interessado as providências adotadas pela Guarda Civil Municipal em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V - definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;

VI - elaborar e encaminhar ao Chefe do Executivo Municipal, relatório referente às reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas sempre que solicitado, bem como os seus encaminhamentos e resultados;

VII - propor ao Chefe do Executivo Municipal providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal;

VIII - receber, de servidores da Guarda Civil Municipal, sugestões sobre o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

funcionamento dos seus serviços e órgãos, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, a falta de zelo no uso do patrimônio público, inclusive por superiores hierárquicos; e

IX - verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo aos órgãos competentes da Administração a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas e disciplinares, fazendo ao Secretário Municipal de Defesa Social e Segurança Patrimonial ou a autoridade competente, a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de ação criminosa ou delito penal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

INSPETOR CHEFE

Responsabilidades:

Responsável por defender o patrimônio público, promover segurança urbana e preservar o patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental em Maratáizes, supervisionando, comandando e coordenando as ações dos Guardas Cíveis Municipais, além de prestar auxílio em situações de ordem pública, calamidade ou emergência, distribuir tarefas, chefiar patrulhas e realizar outras atividades relacionadas à segurança.

Atribuições:

- 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 Maratáizes;
- III - desenvolver e ordenar ações de preservação de segurança de patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do Município de Maratáizes;
- IV - supervisionar os Guarda Cíveis Municipais e coordenadores;
- V – comandar grupos organizados de Guardas Cíveis Municipais ou coordenadores;
- VI - solicitar, junto ao Comandante a organização de formaturas;
- VII - elaborar, coordenar e organizar planos nos postos de serviço;
- VIII - orientar seus subordinados na execução de suas missões;
- IX - prestar auxílio na manutenção ou restabelecimento da ordem pública;
- X - prestar socorro em época de calamidade pública e em emergência;
- XI - fazer levantamento do serviço de ronda;
- XII - distribuir tarefas para seus subordinados;
- XIII - chefiar e/ou delegar aos subordinados o comando das patrulhas de Guardas Cíveis Municipais para serviços de rotina;
- XIV - atuar como inspetor responsável pelo plantão da guarnição de dia; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

XV - desenvolver outras atividades correlatas à segurança.

Inspetores Administrativo / Inspetor de Equipamentos Controlados / Inspetor de Logística

Responsabilidades:

Responsável por defender e preservar o patrimônio público municipal, desenvolver ações de segurança urbana e preservação de patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental em Marataízes, supervisionando e comandando Guardas Civas Municipais, elaborando planos operacionais, gerenciando rotinas administrativas, implementando medidas de segurança e prevenção, proporcionando treinamento e condicionamento físico, coordenando tarefas da Inspetoria Regional e auxiliando no planejamento de resposta a calamidades.

Atribuições:

- 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 Marataízes e do Distrito-Base;
- III** - desenvolver e ordenar ações de preservação de segurança de patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do Município de Marataízes;
- IV** - supervisionar o efetivo contido na Inspetoria Regional, coordenadores e subinspetores sob sua responsabilidade;
- V** - comandar grupos organizados de Guardas Civas Municipais e / ou subinspetores de sua Inspetoria Regional;
- VI** - elaborar, coordenar e planejar planos nos postos de serviço de sua circunscrição;
- VII** - orientar seus subordinados na execução de suas missões;
- VIII** - prestar auxílio na preservação ou restabelecimento da ordem pública;
- IX** - prestar socorro em época de calamidade pública e em emergência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

- X** - fazer levantamento do serviço de ronda;
- XI** - coordenar esquema de rondas nos postos de serviço;
- XII** - chefiar e / ou delegar aos subordinados a chefia de patrulhas de Guardas Civis Municipais para serviços de rotina;
- XIII** - atuar como Inspetor responsável pelo plantão da guarnição de dia, quando necessário;
- XIV** - participar à autoridade a que estiverem diretamente subordinado às ocorrências havidas, cujas providências escapem as suas atribuições;
- XV** - apreciar, perante a Guarda Civil Municipal, os atos meritórios dos seus subordinados, que possam servir de exemplo;
- XVI** - prestar informações e dar pareceres sobre assuntos que tenham sido submetidos pelo chefe imediato à sua consideração;
- XVII** - estudar e sugerir ao Comandante os meios necessários para melhor eficiência na execução dos serviços diretamente ligados ao seu setor;
- XVIII** - autorizar a movimentação do pessoal do setor, bem como subordinar faltas e atrasos, nos termos da legislação municipal, providenciando a imediata comunicação ao Comandante;
- XIX** - submeter à apreciação das autoridades imediatamente superiores, os casos que a seu juízo mereçam punição;
- XX** - desenvolver outras atividades correlatas à segurança pública;
- XXI** - elaborar atividades operacionais por meio de ordens de serviços;
- XXII** - gerenciar rotinas administrativas dos departamentos através de reuniões periódicas;
- XXIII** - gerenciar, escalar e supervisionar os Inspetores responsáveis pelo gerenciamento do turno de serviço;
- XXIV** - implementar planos de segurança em conjunto com o Inspetor Chefe;
- XXV** - implementar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;
- XXVI** - coordenar os meios logísticos, no que se refere aos transportes, comunicações, uniformes e demais equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

XXVII - implementar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;

XXVIII - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Civil Municipais;

XXIX - trazer em dia o histórico da Guarda Civil Municipal de Marataízes;

XXX - assistir e representar a Guarda Civil Municipal, quando requisitado;

XXXI - coordenar as tarefas atribuídas à Inspeção Regional;

XXXII - auxiliar o Inspetor Chefe no planejamento do atendimento das ocorrências de calamidade pública; e

XXXIII - auxiliar o Inspetor Chefe no planejamento das ações de fiscalização nas questões relativas ao Meio Ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

SUBINSPETOR DE EQUIPES / SUBINSPETOR DE VIDEOMONITORAMENTO / SUBINSPETOR DE FROTA

Responsabilidades:

Realizar atividades administrativas, defender e preservar o patrimônio público, manter a segurança urbana e do patrimônio, realizar segurança pessoal do Chefe do Executivo, executar serviços de segurança em eventos turísticos, atender convocações superiores, prestar socorro em calamidades, auxiliar na ordem pública, desenvolver atividades correlatas à segurança, supervisionar e orientar guardas municipais, auxiliar administrativamente conforme designado, relatar ocorrências e tomar providências urgentes na ausência do superior imediato.

Atribuições:

- I - realizar as atividades administrativas para o qual forem designados;
- II - defender e preservar os bens que compõem o patrimônio público municipal;
- III - manter a segurança e a integridade dos logradouros, prédios, praças e parques públicos municipais;
- IV - desenvolver ações de preservação de segurança urbana no âmbito do Município de Maratáizes;
- V - desenvolver ações de preservação de segurança de patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do Município de Maratáizes;
- VI - realizar a segurança pessoal do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VII - executar serviço relativo à segurança nas promoções públicas de incentivo ao turismo local;
- VIII - proceder a serviços de ronda, de acordo com o comando operacional, com exceção de monitoramento em postos de trabalho;
- IX - atender prontamente as convocações de seus superiores hierárquicos;
- X - prestar socorro em época de calamidade pública e em emergência;
- XI - prestar auxílio na manutenção ou restabelecimento da ordem pública;
- XII - desenvolver outras atividades correlatas à segurança;
- XIII - supervisionar os Guardas Cíveis Municipais;
- XIV - orientar os Guardas na execução de suas missões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

XV - Auxiliar seus superiores administrativamente ou em outras áreas dentro da corporação, quando designado pelo Comando, respeitando as normas do estatuto;

XVI - Levar ao conhecimento dos seus superiores, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver; e

XVII - Quando necessário, tomar providência de caráter urgente, na ausência ou impedimento do seu superior imediato, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade.

COORDENADOR DE ENSINO, COORDENADOR DA OUVIDORIA E COORDENADOR DE TRÂNSITO

Responsabilidades:

Realizar atividades administrativas, defender e preservar o patrimônio público, manter a segurança urbana e do patrimônio, realizar segurança pessoal do Chefe do Executivo, executar serviços de segurança em eventos turísticos, atender convocações superiores, prestar socorro em calamidades, auxiliar na ordem pública, desenvolver atividades correlatas à segurança, supervisionar e orientar guardas municipais, relatar ocorrências e tomar providências urgentes na ausência do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -
GABINETE DO PREFEITO

- I** - realizar as atividades administrativas para o qual forem designados;
- II** - defender e preservar os bens que compõem o patrimônio público municipal;
- III** - manter a segurança e a integridade dos logradouros, prédios, praças e parques públicos municipais;
- IV** - desenvolver ações de preservação de segurança urbana no âmbito do Município de Marataízes;
- V** - desenvolver ações de preservação de segurança de patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do Município de Marataízes;
- VI** - realizar a segurança pessoal do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VII** - executar serviço relativo à segurança nas promoções públicas de incentivo ao turismo local;
- VIII** - proceder a serviços de ronda, de acordo com o comando operacional, com exceção de monitoramento em postos de trabalho;
- IX** - atender prontamente as convocações de seus superiores hierárquicos;
- X** - prestar socorro em época de calamidade pública e em emergência;
- XI** - prestar auxílio na manutenção ou restabelecimento da ordem pública;
- XII** - desenvolver outras atividades correlatas à segurança;
- XIII** - supervisionar os Guardas Civis Municipais;
- XIV** - orientar os Guardas na execução de suas missões;
- XV** - Auxiliar seus superiores administrativamente ou em outras áreas dentro da corporação, quando designado pelo Comando, respeitando as normas do estatuto;
- XVI** - Levar ao conhecimento dos seus superiores, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver; e
- XVII** - Quando necessário, tomar providência de caráter urgente, na ausência ou impedimento do seu superior imediato, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

QUANTITATIVOS DAS FUNÇÕES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MARATAÍZES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

Anexo IV.I – Quantitativos das funções da Guarda Civil Municipal de Marataízes.

Cargos	Quantitativos
Comandante	1
Subcomandante	1
Corregedor Geral	1
Corregedor Adjunto	1
Ouvidor	1
Inspetor Chefe	1
Inspetor Administrativo	1
Inspetor de Eq. Controlados e Logística	1
Inspetor Operacional	1
Subinspetor de Frota	1
Subinspetor de Videomonitoramento	1
Subinspetor de Equipe	5
Coordenador de Ensino	1
Coordenador de Trânsito	1
Coordenador de Ouvidoria	1