



## DECRETO Nº 020/2025 - A

Dispõe sobre a regulamentação do procedimento de avanço por titulação e avanço linear no âmbito da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz Do Capibaribe/PE, nos termos da lei municipal nº 3.119/2019.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado e pelo inciso IX, do art. 47, da Lei Orgânica do Município.

**CONSIDERANDO** a previsão legal disposta nos artigos 66 e 67 da Lei Municipal nº 3.119/2019 – Estatuto da Guarda Civil Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar os procedimentos para os avanços por titulação e linear no âmbito da Guarda Civil Municipal

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta as normas gerais para realização do procedimento de Avanço por Titulação e Avanço Linear para os servidores de carreira da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE, nos termos da Lei Municipal nº 3.119/2019.

**Art. 2º** O Avanço por Titulação e o Avanço Linear são formas de progressão funcional dos Guardas Municipais e visam incentivar a qualificação profissional e a valorização da carreira.

**Art. 3º** Para os fins de qualificação do nível de educação formal com vistas à obtenção do Avanço por Titulação e Avanço Linear, entende-se por curso com conteúdo curricular que guarde relação em sentido amplo com a área de segurança municipal, todo aquele que esteja correlacionado com a matriz curricular nacional para a formação de Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça - MJ/SENASP, ou com a descrição das atribuições do cargo de Guarda Municipal, constantes na Lei municipal nº 3.119/2019.

### CAPÍTULO II

#### DO AVANÇO POR TITULAÇÃO

**Art. 4º** O Avanço por Titulação consiste na passagem de um nível de escolaridade formal para o seguinte, na mesma referência ocupada pelo servidor, sendo condicionado à aquisição de níveis suplementares de educação formal, nos seguintes termos:



I - graduação em Nível Superior reconhecida pelo MEC;

II - pós-graduação lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas reconhecida pelo MEC;

III - pós-graduação stricto sensu autorizada pela CAPES (Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

**Art. 5º** O servidor deverá apresentar requerimento à Secretaria Municipal de Administração, instruído com:

I - cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do curso;

II - histórico escolar com a ementa das disciplinas;

III - declaração de que o curso possui relação com a área da segurança municipal;

IV - para cursos de Graduação, a correlação será caracterizada quando o escopo geral do curso e o núcleo principal de sua grade curricular apresente conexão direta com as "áreas de reflexão" e os "temas básicos" identificados na matriz curricular do MJ/SENASP, os quais se encontram detalhados no conteúdo programático das respectivas disciplinas;

V - para os cursos de pós graduação lato sensu e stricto sendo a correlação será caracterizada pela conexão da área de concentração e/ou tema da dissertação ou tese com as "áreas de reflexão" e os "temas básicos" identificados na matriz curricular do MJ/SENASP.

**§1º** A correlação com a descrição das atribuições do cargo será caracterizada pela relação entre o conteúdo curricular do curso e a aquisição de conhecimentos aplicáveis ao conjunto de atribuições e responsabilidades do cargo de Guarda Municipal na Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE, conforme previsão na Lei nº 3.119/2019.

**§2º** A comprovação da escolaridade de nível superior se dará por meio da apresentação de Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar com reconhecimento perante órgão competente na forma da lei, sendo que o documento emitido deve atender a legislação do Ministério da Educação.

**§3º** A comprovação do nível de formação Pós-graduação Lato Sensu ocorrerá por meio da apresentação de Certificado e Histórico Escolar de conclusão do curso de pós-graduação Lato Sensu, com carga mínima de 360 horas, oferecido por instituição de educação superior, credenciada pelo Ministério da Educação.

**§4º** A comprovação do nível de educação formal Pós-graduação Stricto Sensu será feita mediante a apresentação de Diploma registrado ou Certificado e Histórico Escolar de conclusão do curso de pós-graduação Stricto Sensu, com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO AVANÇO LINEAR**



**Art. 6º** O Avanço Linear consiste na passagem do servidor de uma referência para a seguinte na tabela de vencimentos, estando condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:

I - participação em curso de armamento e tiro ou capacitação em segurança pública com carga horária mínima de 100 horas nos últimos 12 meses;

II - assiduidade, sendo vedadas mais de 5 (cinco) faltas consecutivas ou 10 (dez) alternadas injustificadas nos últimos 12 meses;

III - cumprimento dos deveres funcionais no período de avaliação.

**Art. 7º** O pedido de Avanço Linear será formulado pelo servidor interessado e instruído com:

I - certificados de participação nos cursos exigidos;

II - declaração de assiduidade emitida pelo setor de recursos humanos;

III - relatório de desempenho funcional.

**Art. 8º** O Avanço Linear será concedido periodicamente, conforme a tabela do Anexo I da Lei Municipal nº 3.119/2019.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA COMISSÃO PERMANENTE**

**Art. 9º** A documentação será avaliada por uma Comissão Permanente Avaliadora – CPA e será composta por representantes da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria de Defesa Social e do Sindicato da categoria.

**Art. 10.** A Comissão Permanente Avaliadora será composta por:

I - 1 (um) representante titular da Secretaria Municipal de Administração;

II - 1 (um) representante titular da Secretaria Municipal de Defesa Social;

III - 1 (um) representante titular do Sindicato da categoria dos Guardas Municipais.

**Parágrafo Único.** Além da indicação dos representantes titulares, deverão ser designados os representantes suplentes, que atuarão na condição de substitutos automáticos dos membros titulares em caso de ausência ou impossibilidade de comparecimento às convocações, assegurando a regularidade e a continuidade dos trabalhos da Comissão Permanente Avaliadora.

**Art. 11.** A Comissão Permanente Avaliadora terá as seguintes competências:

a) analisar a documentação apresentada pelos servidores;

b) deliberar sobre a conformidade dos títulos e capacitações apresentadas;

c) emitir parecer prévio para deferimento ou indeferimento do avanço solicitado.



## CAPÍTULO V

### DOS PRAZOS E DAS NORMAS PARA VALIDAÇÃO DOS CERTIFICADOS

**Art. 12.** O procedimento será composto pelas seguintes fases:

I - protocolo do requerimento com juntada da documentação pertinente na Secretária Municipal de Administração;

II - análise e validação pela Comissão Permanente Avaliadora - CPA do atendimento aos critérios estabelecidos nos incisos I a V, do artigo 5º e I a III, do artigo 7º deste Decreto;

III - análise e validação pela CPA dos requisitos de validade do comprovante de educação formal fixados nos parágrafos de 1 a 4, do artigo 5º do presente Decreto;

IV - ciência formal ao servidor das conclusões da análise realizada pela CPA, com emissão do parecer prévio;

V - abertura de prazo para apresentação de recurso quanto à deliberação da CPA;

VI - análise e deliberação quanto aos recursos, em sede de reconsideração, por quem haja manifestado conclusão contrária ao deferimento do pedido;

VII - encaminhamento do processo para deferimento ou indeferimento formal da Procuradoria Geral do Município, com base nas manifestações e deliberações da Comissão Permanente Avaliadora e posterior encaminhamento dos pedidos deferidos para o Departamento de Administração de Pessoal, visando a implementação da mutação no cadastro funcional e na folha de pagamentos.

**§1º** O procedimento terá caráter continuado e permanente, devendo, como regra, demandar o prazo máximo de 30 dias úteis, da data de protocolo do requerimento até a publicação do resultado final.

**§2º** Atendendo às normas gerais que regem a Administração Pública, o servidor que tenha seu requerimento indeferido terá prazo de 6 meses, contados da ciência do indeferimento, para apresentar recurso administrativo à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

**§3º** Os efeitos funcionais e financeiros decorrentes do avanço por titulação e avanço linear serão implementados, no mês subsequente ao do deferimento formal do pedido.

**Art. 13.** O servidor não fará jus ao Avanço por Titulação ou ao Avanço Linear caso se enquadre em uma das seguintes hipóteses:

I - estar cumprindo pena privativa de liberdade ou restritiva de direitos;

II - ter sofrido sanção disciplinar de suspensão nos 12 meses anteriores;

III - estar classificado em mau comportamento conforme o Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal.



**Art. 14.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2025.

**HÉLIO LIMA ARAGÃO FILHO**

**Prefeito do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE**