

SUPORTE ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO
1 RECURSOS HUMANOS	Agendamento de Licenças Médicas	Serviço interno
	CID de Licença Médica de armamento particular	
	Controle e organização da FFI / controle de ponto	
	Acompanhamento de escala anual de férias, avisos e alterações, pedido de averbação de tempo, antecipação de 13º salário, horário estudante, auxílio – transporte, recadastramento, agendamento de licença médica e CAT	Sem necessidade de uso de armamento ou equipamentos de EPI
	Controle de frequência	Sentado / uso constante do telefone
	Controle de banco de horas	
	DEAC	
	Atendimento de Ligações	Realizada sem grande necessidade de deambulação constante
	Lançamento e conferência de simulados	
	Gratificações, Cadastro e recadastramento de vale transporte	
	Lançamento dos resultados da avaliação de desempenho no sistema	
	Recebimento, controle e despacho de aposentadorias	Necessário conhecimento em informática (Windows, pacote Office)
	Apontamento de folgas e faltas no sistema SIGPEC e SIGGCM	
		Necessário treinamento em rotinas administrativas
Lançamento de gratificação dos motoristas	Desenvolvimento de atividades de planejamento, controle, direção e organização	
	Função de natureza colaborativa	

2 EXPEDIENTE	Elaborar respostas a órgãos internos e externos	<p>Serviço interno</p> <p>Sem necessidade de uso de armamento ou equipamentos de EPI</p> <p>Realizado 80% do tempo sentado e 20% do tempo em pé</p> <p>Pouca deambulação</p> <p>Necessário conhecimento em informática (Windows, pacote Office)</p> <p>Necessário treinamento básico em rotinas administrativas</p> <p>Desenvolvimento de atividades de organização</p> <p>Função de natureza colaborativa</p>
	Laudas gerais	
	Portarias	
	Atestado/porte de arma	
	Arquivo (Digital e Físico)	
	Processo SEI	
	Atendimento de Ligações	
	Planilha de armas	
	Diário Oficial	
	Confecção de folhas de informação, memorandos, ordens de serviço, ofícios	
	Laudas de remoções	
	Notificações	
	Despachos	
	SIG/GCM Gerencial, Alimentação, SisRas	
	Controle de email funcional	
	Simproc	

3 ALMOXARIFADO	SISLOG	Serviço interno/ Sem necessidade de uso de armamento ou equipamentos de EPI
	Requisição de Materiais – Sistema Supri	
	Solicitação de materiais junto ao DML	Deambulação constante/ Necessário conhecimento básico de informática Noções de organização
4 PROTOCOLO	Saída de documentação	Serviço interno/ sem necessidade de uso de armamento ou equipamento de EPI Pouca deambulação/ Necessário conhecimento básico de informática/ Noções de organização
	Controle de entrada de documentos	

5	ESCALANTE	Ordens de Serviço	Serviço Interno/ Sem necessidade de uso de armamento ou equipamento de EPI
		Escala de serviço	
		Inconsistências DEAC	Sentado / Pouca deambulação / Necessário conhecimento informática, organização e rotinas administrativas / função de natureza colaborativa
6	PATRIMÔNIO	Inventário analítico - confecção e conferência	Serviço interno / sem necessidade de uso de armamento ou equipamentos de EPI Deambulação constante / Necessário conhecimento básico de informática Noções de organização e rotinas administrativas
		Atendimento de Ligações	
		CIMBPM	
		Conferência dos Bens Patrimoniais do Setor	
		Solicitação de baixa dos bens patrimoniais irrecuperáveis e inservíveis através do preenchimento do laudo técnico	
SUPORTE OPERACIONAL			
		Abertura e fechamento do talão das VTR's	Serviço interno
		Faz o contato entre a Unidade GCM, a	

1 RÁDIO	CETEL e as VTR's de área	Sentado
	Recebe solicitações de auxílio, apoio e ocorrências, repassando as demandas para as VTR's mais próximas	Pouca deambulação
	Entra em contato com as Sala Rádio de outras Unidades GCM	Noções de organização
	Comunica-se diretamente com os GCM's da Unidade escalados em postos via rádio HT	Sem necessidade de uso de armamento ou equipamentos de EPI
	Tira dúvidas e repassa detalhes quanto às operações	Necessária boa acuidade auditiva
	Fornece à CETEL o mapa força diário do efetivo	
	Atendimento de Ligações	
2 ARMARIA	Responsável pelo gerenciamento do armamento da Unidade	Serviço interno
	Controla a cautela diária de armamento.	Sentado
	Gerencia os documentos relativos ao material bélico	
	Preenche a documentação necessária para cautela de material bélico, CIMBPM e inventário.	Sem deambulação
	Faz a manutenção primária do equipamento bélico	Noções básicas de organização e rotinas administrativas
Mantém relatórios diários referente à movimentação e disponibilidade do material bélico	Sem necessidade obrigatória de uso de armamento ou equipamentos de EPI Necessária boa acuidade visual	
3 SENTINELA	Responsável pelo controle de entrada e	Serviço Interno e externo

	saída de pessoas da Unidade GCM	
	Alerta quanto à segurança dos que se encontram no interior da Unidade GCM e arredores	Serviço feito em pé, sempre em dupla, com momentos de revezamento
	Atendimento de Ligações	Necessária boa acuidade auditiva e visual
	Esse tipo de policiamento é feito a pé, com no mínimo dois servidores	Deambulação constante
	Posiciona-se em locais estratégicos da Unidade GCM, de forma a garantir sua própria segurança	Uso obrigatório de armamento e equipamentos de EPI (cinturão e colete)
	Também deve propiciar a sensação de segurança das demais pessoas que estejam nas proximidades do seu raio de atuação	
4 TRÁFEGO	Controle do equipamento motorizado da Unidade GCM	Serviço interno
	Faz o controle da manutenção periódica das VTR's, Motos e demais veículos da Unidade	Sem necessidade de uso de armamento ou equipamentos de EPI
	Controla a cota de abastecimento de cada veículo	
	Atendimento de Ligações	Realizado 70% do tempo sentado e 30% do tempo em pé
	Recebe e gerencia toda a documentação referentes ao uso diário das VTR's e motos	Pouca deambulação / uso constante de telefone
	Faz a conferências de OSE, talões, fichas de abastecimento e relatórios de ocorrência	
	Encaminhamento da documentação dos motoristas da Unidades	Necessário conhecimento em informática (Windows, pacote Office)

	para credenciamento e atualização	Necessário treinamento básico em rotinas administrativas
	Registro em SIG-GCM dos talões de VTR	
	Faz a conferência da situação estrutural dos veículos da Unidade GCM, por meio de laudos técnicos	Desenvolvimento de atividades de organização Função de natureza colaborativa

SERVIÇO OPERACIONAL

1 MOTORISTA DE VTR	Atender as determinações do chefe imediato	Serviço externo com necessidade de uso de armamento e equipamentos de EPI Necessário possuir CNH Necessário ter uma boa visão e um bom reflexo Respeitar as normas do Código de Trânsito Brasileiro Manter VTR Limpa Serviço feito em pé e sentado,
	Conduzir veículo da Guarda Civil Municipal devidamente habilitado	
	Zelar pela manutenção da viatura	
	Subscrever juntamente com o patrulheiro a confecção de relatório de ocorrência	
	Assessorar o trabalho de patrulhamento	
	Operar o rádio só na ausência do patrulheiro	

	sempre em dupla
--	-----------------

2	ENCARREGADO DE VTR	Atender as determinações do chefe imediato;	Serviço externo com necessidade de uso de armamento e equipamentos de EPI	
		Responsabilizar-se pelo roteiro de deslocamento da viatura;		
		Efetuar a comunicação via rádio;		
		Registrar Boletim Unificado de Ocorrência no órgão competente com auxílio do motorista;		Serviço feito em pé e sentado, sempre em dupla
		Conduzir a ocorrência;		
		Organizar o material necessário.		
3	AUXILIAR DE VTR	Auxiliar o encarregado e motorista	Serviço externo com necessidade de uso de armamento e equipamentos de EPI	
		Fazer segurança do motorista e encarregado		
		Ajudar o motorista quando for estacionar a VTR	Necessária boa acuidade auditiva e visual	
4	POLICIAMENTO FIXO EXTERNO	Fazer a segurança em próprios municipais, proteção de servidores e usuários dos equipamentos públicos, operações e ações em locais de interesse da segurança urbana	Serviço externo com necessidade de uso de armamento e equipamentos de EPI	
		Fazer deslocamentos curtos durante o policiamento pelo local		
		Conduzir ocorrências de natureza policial ao DP, socorrer pessoas ou providenciar o socorro	Necessária boa acuidade auditiva e visual	
			Serviço feito em pé com	

		no mínimo 2 servidores Deambulação constante
--	--	---