

LEI Nº 1448/2024, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024

ALTERA DISPOSITIVOS DAS LEIS 860 DE 29 DE ABRIL DE 2005 E DA LEI 920 DE 02 DE JANEIRO DE 2008 E CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL – SMSPDS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Delmiro Gouveia, FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica criada na estrutura administrativa do Município de Delmiro Gouveia a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – (SMSPDS).

Art. 2º A Lei nº 860 de 29 de abril de 2005 que define a estrutura organizacional e administrativa do poder executivo municipal passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Capítulo II

Seção I.....

Art. 7.º

§ 3.º.....

VII - Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – (SMSPDS).”

Art. 3º A Lei nº 920 de 02 de janeiro de 2008 que dispõe sobre a criação da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito (SMTT), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1.º, vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – (SMSPDS).”

Art. 4º A Guarda Municipal, fica diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

TITULO I Da Natureza e Competência CAPÍTULO I Da Natureza

Art. 5º A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, órgão autônomo, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, terá por finalidade institucional:

I – Propor e conduzir a política de segurança pública do município, com ênfase na prevenção da violência e a realização de programas sociais, bem como auxiliar na manutenção da ordem pública, na proteção de bens, serviços, instalações e da integridade física dos cidadãos, nas vias, logradouros, parques e quaisquer outros bens de domínio público municipal;

II – Desenvolver ações de prevenção e enfrentamento de calamidades públicas, com fins de promover a melhoria da qualidade de vida dos munícipes de forma articulada e democrática;

III – Atuar de forma articulada com as instituições de Segurança Pública em todas as esferas, visando garantir a integração e a eficiência na gestão dos resultados pela melhoria dos indicadores de segurança no município;

CAPÍTULO II **Da Competência**

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social:

I – A obediência aos princípios e atividades estabelecidas pelo Sistema Único de Segurança Pública – SUSP e na Lei Federal nº 13.022, de 8 agosto de 2014, onde preconiza a atuação das Guardas Municipais, de:

- a) Proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- b) Preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- c) Patrulhamento preventivo e uso progressivo da força;
- d) Compromisso com a evolução social da comunidade;

II - Proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Secretaria, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

III – Implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

IV – A coordenação e a articulação das ações de proteção e defesa civil, com cooperação dos demais órgãos de defesa civil, a articulação com os órgãos municipais de políticas sociais, para adoção de ações interdisciplinares, compreendendo a assistência e o socorro às vítimas do desastre;

V – A colaboração, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam para a paz social e a pacificação de conflitos, em respeito aos direitos

fundamentais das pessoas e o patrulhamento preventivo, com uso progressivo da força e de recursos tecnológicos;

VI – Firmar convênios de mútua colaboração entre os entes da Administração Pública ou Privada, quais sejam: Municipal, Estadual e Federal;

VII – Gerir as ações em casos de desastres naturais e antropogênicos, a gestão do risco e o gerenciamento dos desastres que traduzem ações de prevenção, mitigação, preparação e resposta aos sinistros no âmbito municipal;

VIII - O monitoramento e execução, utilizando meios e tecnologias avançadas, das atividades de segurança pessoal do Prefeito e do Vice-Prefeito, por meio de ações de vigilância e guarda do local de trabalho e residência, bem como auxiliar na segurança e proteção de autoridades e dignitários;

IX - Desenvolver a gestão de informações para obtenção e análise no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

X - Desenvolver, acompanhar e implementar ações, programas e projetos relacionados a prevenção ao uso de drogas.

XI - Exercer as atividades de correição para apurar possíveis infrações disciplinares dos servidores do quadro da Secretaria e órgãos afins;

XII - Exercer as atividades de Ouvidoria;

XIII - Contribuir e auxiliar na manutenção da ordem pública em toda a circunscrição municipal e em casos de convênios intermunicipais, até o limite dos municípios conveniados.

XIV - A cooperação com as instâncias da segurança federal e estadual e a articulação com os demais órgãos da administração municipal e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social e de proteção à população em risco;

XV - A coordenação, o controle e a execução da vigilância dos logradouros públicos bens públicos e culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral;

XVI - A proteção da população que utiliza bens, serviços e instalações disponibilizadas pelo Município e a execução de ações de segurança escolar e no entorno das unidades de ensino municipais;

XVII - A prevenção pela presença e vigilância, a repressão a infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra bens, serviços e instalações municipais, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais;

XVIII - A proteção de bens de uso comum, de uso especial e os dominiais do Município e dos equipamentos, das instalações e dos prédios públicos municipais e a proteção do patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município de Delmiro Gouveia;

XIX - A integração com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a realização de ações de inspeção e fiscalização tributária e de posturas, na aplicação da legislação e no exercício do poder de polícia administrativa do Município;

XX - O planejamento, o acompanhamento e a execução das ações de defesa social, a organização de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre e a avaliação de danos humanos, materiais, ambientais e prejuízos econômicos das áreas atingidas por desastres;

XXI - A identificação das áreas de riscos de desastres no município e realização de ações preventivas de defesa civil, em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos;

XXII - A manifestação acerca da necessidade, conveniência ou oportunidade quanto a decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública, quando for o caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal;

XXIII - A orientação da população quanto a áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

XXIV - A promoção de cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à defesa civil do Município.

XXV – A implementação e o desenvolvimento de ações de prevenção à violência na Escola, à violência contra a Mulher e Grupos Vulneráveis.

XXVI – A gestão integrada com o planejamento tático e operacional da Guarda Municipal que objetivem resultados na melhoria de índices relacionados ao trânsito;

Parágrafo único. A Secretaria poderá regulamentar através de legislação própria outros serviços e atividades de interesse que visem à Segurança Pública e Defesa Social.

TÍTULO II

Da Estrutura Organizacional

CAPÍTULO III

Da Estrutura

Art. 7º A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Direção Superior:

a) Secretário (a) Municipal;

b) Secretário (a) Municipal Adjunto;

II – Órgãos Consultivos:

- a) Conselho Municipal de Segurança Pública;

III – Unidades Organizacionais de Assessoramento:

- a) Assessoria Técnico – Jurídica;
b) Ouvidoria;
c) Setor de Mídia e Comunicação;
d) Núcleo de Atendimento Psicossocial;
e) Observatório Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

IV - Unidades Organizacionais de Gerenciamento:

- a) Departamento Administrativo e Financeiro
b) Departamento de Projetos e Ensino;
 1. Divisão de Projetos;
 2. Divisão de Ensino;
c) Departamento de Estratégia Operacional
 1. Divisão de Logística e Patrimônio

V – Unidades Organizacionais Operacionais

- a) Departamento de Defesa Social;
 1. Tático Integrado Aéreo;
 2. Tático Operacional;
 3. Prevenção a Violência na Escola;
 4. Proteção Ambiental.
 5. Divisão de Prevenção a Violência contra a mulher
b) Departamento de Tecnologia e Inteligência;
c) Departamento de Proteção e Defesa Civil;
d) Departamento de Tecnologia da Informação;

CAPÍTULO IV

Da Direção Superior

Seção I

Do Secretário Municipal

Art. 8º São atribuições do Secretário Municipal:

- I – Decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja privativa competência do(a) Prefeito(a) Municipal, na área de atuação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;
II – Representar a Secretaria em juízo ou fora dele, responsabilizando-se por sua organização e funcionamento;

- III - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes;
- IV – Promover e executar a atividade de integração dos órgãos de segurança pública e demais órgãos das esferas Municipal, Estadual e Federal;
- V - Supervisionar o funcionamento geral da Secretaria;
- VI - Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares no âmbito das atribuições da Secretaria;
- VII - Zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da Secretaria e pela legitimidade de suas ações ;
- VIII - Submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;
- IX - Prestar contas ao Chefe do Poder Executivo Municipal, e a comunidade sobre as atividades e resultados da Secretaria;
- X - Determinar e/ou Sugerir ações de caráter ostensivo e preventivo da Guarda Municipal;
- XI - Determinar abertura de apuração de responsabilidade funcional quando atos de falta de urbanidade, insubordinação ou decoro dos servidores públicos dos respectivos órgãos pertencentes a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, bem como aplicar as penalidades administrativas conforme legislação vigente;
- XII - Normatizar, por meio de objeto jurídico adequado, os atos de funcionamento, implementação e execução de medidas da Secretaria e seus respectivos órgãos;
- XIII - Autorizar a realização de licitação, dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;
- XIV - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Parágrafo único. Para ocupar o Cargo de Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, é obrigatório ter experiência na área de segurança pública, reputação ilibada e conduta ética exemplar.

Seção II

Do Secretário Municipal Adjunto

Art. 9º São atribuições do Secretário – Adjunto, vinculado diretamente ao Secretário Municipal:

- I – Assistir ao Secretário em sua representação e contatos com organismos institucionais;
- II - Auxiliar o Secretário no planejamento, coordenação e acompanhamento das atividades da Secretaria;
- III - Orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades da Subsecretaria;

- IV - Elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Secretário, a proposta de planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela unidade, assim como acompanhar a execução do Planejamento Estratégico no âmbito da Secretaria;
- V - Substituir o Secretário nas ausências e impedimentos;
- VI - Assistir ao Secretário no despacho do expediente;
- VII - Transmitir às unidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do titular da Pasta;
- VIII - Exercer encargos especiais que lhe forem atribuídos pelo Secretário.

Parágrafo único. Para ocupar o Cargo de Secretário Municipal Adjunto de Segurança Pública e Defesa Social, é obrigatório ter experiência na área de segurança pública, reputação ilibada e conduta ética exemplar.

CAPÍTULO V
Dos Órgãos Consultivos
Seção I
Conselho Municipal de Segurança Pública

Art. 10º O Conselho Municipal de Segurança Pública do Município de Delmiro Gouveia terá suas ações conforme estabelecido em legislação própria, buscando empreender políticas públicas sociais visando a redução da violência com observância aos direitos fundamentais e a dignidade humana.

CAPÍTULO VI
Das Unidades Organizacionais de Assessoramento
Seção I
Da Assessoria Técnico – Jurídica

Art. 11 São atribuições da Assessoria Técnico – Jurídica:

- I - Prestar assessoria e consultoria técnico – jurídica;
- II - Analisar matérias por força de determinação legal ou regulamentar;
- III - Quando necessário, requerer consulta pública aos órgãos administrativos, executivos e legislativo;
- IV - Elaborar termos de compromisso, acordos de cooperação, convênios, ofícios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa;

V - Prestar assistência às unidades do órgão, elaborando e emitindo pareceres nos procedimentos administrativos;

VI - Prestar assistência às comissões de sindicância;

VII - Executar outras atividades técnico – jurídicas determinadas pelo Secretário.

Seção II Da Ouvidoria

Art. 12 A Ouvidoria Geral do Município ficará responsável pela recepção, gestão e encaminhamento das ocorrências relacionadas à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Seção III Setor de Mídia e Comunicação

Art. 13 Compete à Setor de Mídia e Comunicação:

I - Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas ao Setor de Mídia e Comunicação;

II - Formular, integrar e coordenar a política de mídia e comunicação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

III - Promover a representação do Secretário Municipal junto aos órgãos de imprensa, quando solicitado;

IV - Coordenar as relações da Secretaria com os demais setores e veículos de comunicação e auxiliá-lo quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação;

V - Criar e manter atualizado quando autorizado, mídia social institucional no que tange às ações da Secretaria Municipal com informações gerais de interesse público;

VI - Promover a divulgação dos assuntos de interesse da Secretaria;

VII - Programar e promover junto ao Cerimonial da Prefeitura a organização de solenidades públicas relacionadas diretamente à Secretaria;

VIII - Manter constante contato com órgãos de imprensa, a fim de divulgar as ações institucionais da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

IX - Providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Secretário;

X - Providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse da Instituição, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade e da transparência;

XI - Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse da Secretaria;

XII - Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social, abrangendo o que for noticiado sobre assuntos de interesse da Secretaria;

XIII - Manter o Secretário informado sobre publicações de seus interesses;

XIV - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XV - Coletar informações dentro de suas competências, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, mantendo o Secretário e demais cargos de Chefia informados, a fim de propiciar a adequação de suas ações às expectativas da comunidade;

XVI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo secretário municipal.

Seção IV

Núcleo de Atendimento Psicossocial

Art. 14 O Núcleo de Atendimento Psicossocial será vinculado à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social para realização de atendimentos, acompanhamentos, visitas e demais ações que o núcleo identificar.

Parágrafo único: O objetivo do núcleo é prestar atendimento humanizado aos agentes públicos da Secretaria, utilizando as práticas profissionais nas áreas de psicologia e assistência social, para identificação de necessidades que possam ser supridas ou direcionadas visando atendimento integral e eficaz ao assistido.

Art. 15 Compete ao Núcleo Psicossocial:

I - Prestar atendimento técnico individual e coletivo aos funcionários da SMSPPDS, esclarecendo-os quanto ao acesso aos direitos previdenciários e assistenciais, e sobre os meios de exercê-los;

II - Socializar as informações previdenciárias e assistenciais tanto em âmbito interno quanto externo à instituição.

III - Realizar estudos e pesquisas sobre a realidade social, na qual se inserem os funcionários da SMSPPDS e sua família, com vistas a subsidiar ações no âmbito de seus direitos como cidadão e funcionário público.

IV - Emitir havendo possibilidade, parecer social com o objetivo de fornecer elementos para reconhecimento de direitos, manutenção e recurso de benefícios e decisão médico-pericial;

V - Realizar havendo a possibilidade, a avaliação social do servidor com deficiência requerente do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, com base nos princípios da Classificação Internacional de Funcionalidades, Incapacidade e Saúde – CIF;

VI - Promover articulação com entidades públicas e da sociedade civil para conhecimento da rede de recursos sociais;

VII - Realizar visitas técnicas domiciliares e/ou institucionais;

VIII - Propor, elaborar e executar programas, projetos e ações em consonância com as demandas dos usuários, plano de ação nacional do Serviço Social e autorização do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

IX - Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, entre outros, para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e regulamentos através de legislação específica, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração, dentre elas, assessorar as chefias a identificar as pessoas mais adequadas ao desempenho das funções.

X - Elaborar, executar e avaliar em harmonia com a Gerência de Projetos e Ensino, programas de formação, capacitação e reciclagem dos funcionários da SMSPDS, visando a otimização dos recursos humanos.

XI - Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: progressões, promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, entre outros.

XII - Planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos.

XIII - Participar sempre que possível, do processo de movimentação pessoal, isto é, remanejamento, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locação e integração funcional, nos limites de sua competência.

XIV - Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais.

XV - Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais:

a) Produtividade;

b) Remuneração;

c) Incentivo;

d) Rotatividade;

e) Absenteísmo e;

f) Evasão em relação a integração psicossocial dos servidores e grupos de trabalho.

XVI - Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida dos servidores.

XVII - Encaminhar e orientar quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação.

XVIII - Elaborar diagnósticos psicossociais dos servidores.

XIX - Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência.

XX - Realizar pesquisas visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho da SMSPDS;

XXI - Desenvolver ações destinadas as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho.

XXII - Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças na SMSPDS, com o objetivo de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas.

XXIII - Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida.

Seção V

Do Observatório Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

Art. 16 O Observatório Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, objetiva a elaboração de diagnósticos e Plano Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, a partir de dados e informações de fontes públicas ou privadas, conforme legislação em vigor;

Art. 17 Compete ao Observatório Municipal de Segurança Pública e Defesa Social:

I – Contribuir com a gestão das informações;

II – Produzir diagnósticos qualificados;

III – Padronizar a coleta, análise e divulgação dos dados e informações públicas;

IV – Produzir dados e informações qualificadas;

V – Monitorar, avaliar e subsidiar políticas, programas e projetos públicos;

VI – Proporcionar transparência às informações obtidas;

VII – Democratizar o acesso às informações;

VIII – Elaborar relatório mensal sobre a situação da violência e criminalidade no Município e encaminhar ao Gestor Público e ao Conselho;

IX – Incentivar a produção científica e participação social.

X – Fazer parcerias com órgãos e instituições de Segurança Pública nos âmbitos, federal, estadual e municipal.

XI – Fazer parcerias com universidades, grupos de pesquisas e outras instituições voltadas a

produção científica.

XII – Fazer parcerias com outros Observatórios voltados a área de segurança pública, direitos humanos e prevenção à violência e a criminalidade.

XIII – Promover pesquisas e análises que sejam capazes de subsidiar e fomentar o desenvolvimento de políticas de segurança pública, com foco na proposta de solução e estratégias para enfrentamento à violência nas escolas e às violências contra as mulheres.

CAPÍTULO VII

Das Unidades Organizacionais de Gerenciamento

Seção I

Do Departamento Administrativo e Financeiro

Art. 18 O Departamento Administrativo e Financeiro, subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa social, compete:

I - Planejar e formular as atividades de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de suprimento de materiais e serviços e gestão de recursos humanos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

II - Gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de gestão patrimonial e suprimento para atendimento às unidades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

III - Coordenar, controlar e executar a programação orçamentária, financeira e contábil da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, em especial, a elaboração da proposta orçamentária anual e dos demonstrativos contábeis, financeiros e fiscais para os órgãos de controle interno e externo;

IV - Coordenar e supervisionar a concessão de benefícios e vantagens financeiras aos servidores, de conformidade com as diretrizes e normas da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e/ou da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

V - Propor a fixação e a revisão de normas, procedimentos administrativos e formulários padronizados, para aprovação da Presidência;

VI - Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao funcionamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, bem como as instruções e normas do Tribunal de Contas do Estado, da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

VII - encaminhar a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e/ou a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento as solicitações referentes às compras e contratações de serviço, bem como de pagamento de despesas.

Parágrafo único. A Gerência Administrativa e Financeira atuará sob a orientação técnica da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e/ou da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

Seção II

Departamento de Projetos e Ensino

Art. 19 O Departamento de Projetos e Ensino no âmbito da SMSMPS, é responsável pela elaboração e gestão de projetos, convênios e captação de recursos nos limites de sua competência e em cooperação com o Escritório de Projetos do Município conforme legislação em vigor, bem como, pela implementação, atualização e consolidação de planos pedagógicos de formação continuada, cursos, palestras e qualificações que visem o aperfeiçoamento das ações realizadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social em parceria com a Escola de Governo do Município.

Art. 20 Compete ao Departamento de Projetos e Ensino:

- I - Gerenciar no âmbito de suas competências a elaboração de projetos, para captação de recursos com organismos e instituições financeiras de âmbito nacional e internacional, através de estudos e diagnósticos que possam induzir, apoiar e orientar potenciais de investimentos;
- II - Promover a elaboração e a gestão dos projetos no âmbito da Secretaria;
- III - Promover a integração com os órgãos de Segurança Pública da União, Estados e Municípios, a partir de convênios, parcerias, projetos e planos ou programas de ação governamental, na área de Segurança Pública e Defesa Social, compatibilizando-os com prioridades e diretrizes do Governo Municipal;
- IV - Acompanhar os editais, chamamento público e contratos de repasse da União e Estado, através do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse nas plataformas oficiais e dos sítios virtuais dos Ministérios envolvidos com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;
- V - Identificar e captar fontes de financiamentos/investimentos, objetivando a implantação de projetos na área de Segurança Pública e Defesa Social;
- VI - Incentivar, planejar e proporcionar projetos de ensino a distância;
- VII - Gerenciar os trabalhos desenvolvidos no âmbito de sua competência;
- VIII - Realizar o levantamento das necessidades de formação, qualificação e capacitação profissional;

- IX - Promover a formação, qualificação e capacitação profissional dos integrantes da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e órgãos afins, para o exercício de suas atribuições legais e demais funções de comando, docência, chefia e direção;
- X - Promover cursos e treinamentos, objetivando a formação inicial, a capacitação, aperfeiçoamento e especialização para os servidores da Secretaria e órgãos subordinados;
- XI - Buscar e realizar parcerias com instituições públicas, escolas de governo e instituições privadas para a oferta de cursos de graduação, pós-graduação, de idiomas, profissionalizantes e demais cursos que venham a auxiliar nas ações da Secretaria;
- XII - Elaborar regras gerais para a formação dos guardas municipais de Delmiro Gouveia;
- XIII - Utilizar como referencial teórico-metodológico a Matriz Curricular Nacional do Ministério da Justiça e Segurança Pública ou o adaptar para a formação dos Guardas Municipais;
- XIV - Promover a educação continuada dos servidores incentivando a participação e divulgando, no âmbito de sua competência, o calendário de cursos da Rede Nacional de Ensino à Distância da Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça e Segurança Pública e de outras instituições de ensino parceiras;
- XV - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Subseção I **Divisão de Projetos**

Art. 21 A divisão de Projetos é responsável pela análise, captação, elaboração, acompanhamento e atualização, de projetos, acordos e convênios na área da Segurança Pública visando a melhoria das políticas públicas e dos serviços realizados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Parágrafo único. O Chefe da Divisão será preferencialmente um servidor com nível superior e conduta ilibada;

Art. 22 A Divisão de Projetos compete:

- I – Apoiar a elaboração de projetos de interesse público;
- II – Capacitar os servidores do Município em gerenciamento de projetos;
- III – Pesquisar e difundir oportunidades de captação de recursos;
- IV – Propor e implementar projetos que se apresentem como oportunidades de desenvolvimento para o município;
- V – Promover a integração dos órgãos da Administração Pública, sociedade civil, instituições públicas e privadas na execução de projetos;
- VI – Elaborar normas de procedimento para a realização de projetos;

- VII – Padronizar projetos, termos de referência e plano de trabalhos;
- VIII – Orientar todas as fases de implantação de projetos;
- IX – Coordenar as ações referentes a gestão de projetos;
- X – Exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Divisão de Ensino

Art. 23 A divisão de Ensino é responsável pela elaboração, implementação, atualização e consolidação de planos pedagógicos de formação técnica, cursos, instruções e palestras que visem o aperfeiçoamento dos serviços realizados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Parágrafo único. O Chefe da Divisão será preferencialmente um servidor com nível superior, licenciatura em pedagogia, e conduta ilibada.

Art. 24 Compete a divisão de Ensino:

- I - Promover a formação técnico-profissional e humanística da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, para o exercício de suas atribuições legais e demais funções de comando, docência, chefia e direção;
- II - Realizar o levantamento das necessidades de capacitação e treinamentos;
- III - Coordenar e supervisionar os trabalhos realizados pelo seu Núcleo;
- IV - Elaborar o Plano Anual de Ensino, Qualificação e Treinamento, bem como, os Planos de Cursos e Ementas das Disciplinas que serão ministradas;
- V - Providenciar e operacionalizar a infraestrutura de recursos técnicos e didáticos para a realização de formação técnica, treinamentos, cursos, palestras e demais qualificações dos seus servidores;
- VI - Manter atualizados os Registros dos eventos do Núcleo e seus respectivos participantes/discentes;
- VII - elaborar e revisar com seu superior imediato, através de notas as ações do Núcleo e Gerência e repassar para divulgação ao Setor de Mídia e Comunicação, após a autorização do Secretário;
- VIII - Buscar e realizar parcerias com instituições públicas, escolas de governo e instituições privadas para a oferta de cursos de graduação, pós-graduação, de idiomas, profissionalizantes e demais cursos que venham a auxiliar nas ações da Secretaria;
- IX - Elaborar regras gerais para a formação dos guardas municipais de Delmiro Gouveia;
- X - Estabelecer diretrizes gerais e critérios de seleção para cursos, palestras e demais qualificações;

- XI - Auxiliar o setor responsável nos processos de progressão, promoção e demais assuntos concernentes ao plano de cargos e carreiras da Guarda Municipal;
- XII - Providenciar a elaboração e o controle de emissão de certificados e demais documentos relativos em parceria com a Escola de Governo do Município;
- XIII - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Art. 25 A divisão de Ensino solicitará ao Secretário Municipal preferencialmente a locação de servidores da Instituição para atuarem como instrutores e monitores durante a realização dos cursos.

§ 1º Os instrutores deverão possuir conhecimento técnico comprovado através de certificados de capacitação que os habilite a ministrar aulas, instruções e palestras nas suas respectivas áreas de conhecimento.

§ 2º Os monitores deverão possuir conhecimento técnico comprovado através de certificados de capacitação nos cursos em que atuarem.

§ 3º Os instrutores e monitores serão dispensados das suas escalas de serviço ordinária durante a realização dos cursos, quando necessário.

Art. 26 Os cursos realizados pela divisão, preferencialmente serão ministrados por servidores da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social qualificados e disponíveis para fazê-lo.

Parágrafo único. O Município poderá de forma justificada contratar empresa especializada para o desenvolvimento de atividades de formação no âmbito da segurança pública e defesa social.

Seção III

Departamento de Estratégia Operacional

Art. 27 Compete ao Departamento de Estratégia Operacional, subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social:

- I - Gerenciar as rotinas operacionais e estratégicas no âmbito de sua competência;
- II - Realizar o levantamento da segurança orgânica dos bens, serviços e instalações do Município;
- III - Implantar e implementar a gestão estratégica no âmbito de sua competência;
- IV - Atuar em consonância com os demais setores da Secretaria na segurança do Prefeito, Vice Prefeito, por meio de ações de vigilância e guarda do local de trabalho e residência, bem como na segurança e proteção de autoridades e dignitários;
- V - Promover em conjunto com o Diretor da Guarda Municipal, ações estratégicas e operacionais visando a prevenção de danos ao patrimônio público e a violência;

- VI - Elaborar e implantar, em conjunto com o Diretor da Guarda Municipal, o Procedimento Operacional Padrão - POP para a Guarda Municipal de Delmiro Gouveia;
- VII - Promover em conjunto com a Gerência de Projetos e Ensino, capacitações, qualificações e instruções nas áreas estratégicas, táticas e operacionais.
- VIII - Fiscalizar as atividades desempenhadas pelos setores vinculados a gerência;
- IX - Implantar ações que visem a otimização das atividades operacionais, inclusive de manutenção de viaturas e demais bens, em parceria com o Diretor da Guarda Municipal;
- X - Planejar, controlar e implementar o Patrimônio e Almojarifado da Secretaria;
- XI - Planejar, controlar e implementar a frota de veículos da Secretaria;
- XII - Planejar e elaborar solicitações de demandas e ETP's (Estudos Técnicos Preliminares) relacionados aos bens móveis e imóveis da Secretaria;
- XIII - Executar demais atividades designadas pelo Secretário.

Subseção I

Da Divisão de Logística e Patrimônio

Art. 28 A divisão de Logística e Patrimônio vinculado a Gerência de Estratégia Operacional será formado pelo Setor de Logística e Patrimônio e a Reserva de Armamento e Munição.

Parágrafo único. O responsável pela Divisão de Logística e Patrimônio da SMSPDS será preferencialmente um servidor de carreira da instituição, com nível superior e idoneidade moral.

Art. 29 A Divisão de Logística e Patrimônio compete:

- I - Catalogar todos os bens patrimoniais da carga da Secretaria, que integrarão o Inventário Patrimonial da instituição;
- II - Receber todos os materiais de consumo e permanentes provenientes do setor de compras da Prefeitura Municipal, destinados à utilização pelos segmentos, procedendo a sua distribuição de acordo com a necessidade;
- III - Fazer diariamente a entrega dos equipamentos e viaturas utilizados em serviço pelos Guardas Municipais, de acordo com a necessidade e a disponibilidade, mediante cautela em livro próprio, planilha de controle ou sistema informatizado;
- IV - Fazer a vistoria de todos os equipamentos e viaturas no início e no término de cada plantão, juntamente com o responsável pela cautela do respectivo equipamento ou viatura, com vistas a garantir a sua conservação e a continuidade do serviço;
- V - Providenciar em consonância com a Gerência Administrativa Financeira periodicamente a revisão e a manutenção preventiva e corretiva de todas as viaturas, conforme as recomendações do fabricante;

VI - Controlar através de planilhas ou sistemas informatizados o abastecimento e a quilometragem rodada das viaturas da Guarda Municipal, realizando estudos estatísticos visando a otimização do serviço e o racionamento dos recursos;

VII - Fiscalizar a correta utilização e preenchimento dos documentos sob responsabilidade dos condutores de veículos da Guarda Municipal;

IX - Providenciar em consonância com a Gerência Administrativa Financeira da SMSPDs para que sejam disponibilizadas água e alimentação para os Guardas Municipais escalados em eventos;

X - Realizar a digitalização dos documentos produzidos pelo núcleo;

XI - Produzir dados estatísticos das atividades do núcleo.

Parágrafo único. A divisão de Logística e Patrimônio poderá, mediante autorização de superior hierárquico, utilizar Guardas Municipais com habilidades específicas para a realização de manutenções emergenciais nas dependências da instituição, nas viaturas, próprios públicos, bem como para o traslado de mobiliário entre os setores e/ou unidades avançadas.

Art. 30 O Setor de Logística e Patrimônio terá um responsável, ao qual executará as atividades designadas pelo chefe da divisão para melhor otimização das atividades e controle do patrimônio.

CAPÍTULO VIII

Unidades Organizacionais Operacionais

Seção I

Do Departamento de Defesa Social

Art. 31 O Departamento de Defesa Social será integrado pelas seguintes divisões:

I - Tático Integrado Aéreo;

II – Tático Operacional;

III - Prevenção a Violência na Escola;

IV – Proteção Ambiental;

V - Prevenção a Violência Contra a Mulher.

Art. 32 O Departamento de Defesa Social compete:

I - Dar publicidade a escala geral de serviços de todos os integrantes da Instituição, onde as escalas referentes às atividades exclusivas de cada segmento deverão ser entregues ao departamento, com prazo máximo de 72 horas;

II - Confeccionar as ordens de serviço referentes às atividades de competência do departamento, de acordo com as prescrições e critérios estabelecidos pelo Diretor;

- III - Fornecer aos componentes das guarnições as documentações necessárias à realização dos serviços operacionais e ao atendimento de ocorrências;
- IV - Elaborar e encaminhar ao Secretário Municipal, Diretor da Guarda, e ao Centro de Controle e Comando – CCOM o Relatório Diário das ocorrências e atendimentos realizados no plantão anterior;
- V - Elaborar planos estratégicos voltados para a realização dos serviços operacionais, visando a otimização do serviço e dos recursos humanos e materiais;
- VI - Subsidiar o Secretário na tomada de decisões referentes a:
 - a) Movimentação interna dos Servidores nas unidades operacionais de sua competência e nos postos de serviço;
 - b) Solicitações de permuta de serviço ou de posto de sua competência;
 - c) Solicitações de dispensa;
- VII - Atender os Servidores que solicitarem informações referentes às escalas, convocações e ordens de serviço;
- VIII - Elaborar e encaminhar ao Diretor da Guarda relatórios sobre as necessidades do núcleo no que concerne ao material de consumo e permanente, devidamente acompanhado de justificativa.
- IX - Fiscalizar e orientar o Supervisor de dia quanto às ordens emanadas do Diretor da Guarda, para que sejam repassadas de forma clara e objetiva aos integrantes operacionais;
- X - Fiscalizar a correta utilização dos Livros de Ocorrências, Livro de Frequências e outros meios de registro de informações referentes ao serviço;
- XI - Realizar a digitalização dos documentos produzidos pelo departamento;
- XII - Produzir dados estatísticos das atividades do departamento.

Subseção I **Da Divisão Tático Integrado Aéreo**

Art. 33 A Divisão Tático Integrado Aéreo será integrada preferencialmente por servidores efetivos do quadro da carreira de Guarda Municipal, com competência comprovada e será responsável por:

- I - Centralizar os requerimentos, processos, procedimentos e decisões municipais quanto a aspectos de caráter local, relevantes para a operação de aeronaves não tripuladas pretendida pelo operador credenciado;
- II - Contribuir à coordenação e à mediação entre operadores de aeronaves não tripuladas e atores locais, como helipontos, aeródromos, terminais portuários e áreas caracterizadas como zonas de restrição de voo, nos termos da regulação federal aplicável, de modo a mitigar a ocorrência de conflitos e interferências;

III – Atuar como facilitador na criação de espaços aéreos destinados à operação de aeronaves não tripuladas (espaços aéreos restritos, NOTAMS, entre outros);

IV – Promover a gestão integrada de dados de interesse da operação de aeronaves não tripuladas, como dados meteorológicos, de mobilidade urbana, quantidade de voos, informações quanto aos operadores e aeronaves não tripuladas em circulação, entre outros;

V – Contribuir à fiscalização do cumprimento das normas de operação de aeronaves não tripuladas estabelecidas pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA) e outras esferas competentes, cooperando-se com os órgãos e entidades federais;

VI – Coordenar a elaboração, na forma da lei, do plano de zoneamento do uso do espaço aéreo e do território da cidade por aeronaves não tripuladas, de forma integrada às redes de transporte e ao planejamento urbanístico e de mobilidade, considerados aspectos de risco ao solo, risco ao ar, poluição sonora e ruído, segurança pública e privada, e outros aspectos relativos à operação pretendida;

VII – regular as questões urbanísticas, paisagísticas, de mobilidade e transporte pertinentes à operação de aeronaves não tripuladas e instalação de droneportos, vertiportos e estações urbanas para aeronaves não tripuladas no Município;

§ 1º Fica autorizado o uso de “drones” nas ações de segurança pública, no mapeamento e combate a violência e a criminalidade.

§ 2º Para efeitos desta lei, entende-se por “drone” o veículo aéreo não tripulado e controlado remotamente, podendo realizar inúmeras tarefas, conforme dispuser a lei.

§ 3º O Município poderá utilizar os “drones” em outras ações de seu interesse, a serem definidas por decreto.

§ 4º Fica o Município, através de seus órgãos competentes, encarregado de conseguir as autorizações para o uso de tal equipamento junto aos órgãos Estaduais e Federais, tais como a Agência Nacional de Aviação Civil- ANAC.

Subseção II

Da Divisão Tático Operacional

Art. 34 O Divisão Tático Operacional realizará suas atividades em viaturas motorizadas, caracterizadas com as cores e símbolos institucionais, de duas ou quatro rodas, de acordo com a disponibilidade.

I - Prestar apoio aos demais segmentos, de acordo com as orientações e determinações do Supervisor de Dia;

II - Prestar apoio aos agentes públicos municipais na execução de serviços de fiscalização em estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, bem como em mercados públicos e feiras-livres, de acordo com ordem de serviço específica;

III - Cumprir as ordens de serviço em vigor, bem como as ordens do Supervisor de dia, exceto se forem manifestamente ilegais;

VI - Coletar as assinaturas, para as quais for designado;

V - Realizar as rondas nos próprios públicos municipais com zelo e de forma minuciosa, atentando-se para as possíveis alterações ou anormalidades nos postos ou serviços públicos.

Art. 35 É vedado aos agentes da Divisão Tático Operacional:

I - Ausentar-se do local sem prévia autorização do Supervisor de dia, salvo em caso de situações imprevistas, que devido ao caráter de urgência e/ ou emergência não puderem ser previamente informadas, mas que tenha justificativa fundamentada;

II - Permitir a entrada de conhecidos, amigos ou parentes no posto de serviço, nos horários que não sejam de atendimento ou abertos ao público, bem como funcionários sem autorização fora do horário de expediente.

III - Utilizar uniforme incompleto, salvo com autorização do Supervisor de dia ou se apresentar de forma desidiosa durante o serviço;

Subseção III

Do Divisão de Prevenção a Violência na Escola

Art. 36 A Divisão de Prevenção a Violência na Escola além das competências já estabelecidas em legislação vigente compete:

I - Realizar visitas e o patrulhamento nas unidades escolares e apoiar na preservação da ordem local, com vistas à segurança física das instalações e a segurança pessoal dos funcionários e alunos, atuando da seguinte forma nas adjacências das unidades de ensino:

a) Evitar aglomerações de pessoas nas proximidades que estejam atrapalhando o andamento das aulas;

b) Coibir a presença de usuários de drogas;

c) Encaminhar pessoas em situação de flagrante delito à autoridade policial competente para as providências cabíveis, solicitando o apoio, quando necessário;

II - Atuar junto à direção das escolas na solução dos problemas causados por crianças e/ou adolescentes que pratiquem atos infracionais;

III - Auxiliar o programa de Práticas de Ações Educacionais – PAE, a Manutenção Ambiental Escolar, a direção das escolas e os inspetores de disciplina no encaminhamento das ocorrências que resultem em atos infracionais ou crimes;

IV - Atuar junto à direção das escolas na solução dos problemas com alunos que sofrem de maus tratos, abusos e violência e, encaminhá-los aos órgãos competentes, se for o caso;

V - Promover palestras educativas nas escolas, creches, centros comunitários e afins.

VI - Elaborar um “Manual de Segurança Escolar”, com orientações sobre segurança pessoal e informações sobre os principais atores/serviços que podem auxiliar aos pais e estudantes nas ações de mediação, prevenção e enfrentamento às diversas situações relacionadas à segurança.

VII - Reduzir o número de conflitos em estabelecimentos de ensino, cujas causas se originam das questões das drogas, do racismo, da falta de tolerância nas relações interpessoais e demais manifestações culturais e sociais, por meio do incentivo às ações de mediação/restauração nas escolas.

VIII - Prevenir o uso e/ou abuso de drogas lícitas e ilícitas pelos estudantes, e atuar no controle e combate ao tráfico de drogas nas imediações escolares.

IX - Aprimorar a integração, considerando as atribuições específicas de cada servidor, entre o gestor escolar e a GM que atua na instituição, com o objetivo de garantir e ampliar a sensação de segurança numa relação dialógica;

X - ter boas relações com os demais membros da comunidade escolar, valorizando a Instituição Guarda Municipal.

XI - Trabalhar com professores e funcionários das escolas visando ampliar a rede de pessoas qualificadas para auxiliar nas ações de segurança, prevenção e proteção das escolas, seja de bens materiais ou da vida humana.

Parágrafo único. Todos os integrantes da Divisão de Prevenção a Violência na Escola deverão possuir curso específico na área, disponibilizado pelos órgãos competentes e/ou instituições autorizadas.

Subseção IV

Da Divisão de Proteção Ambiental

Art. 37 A Divisão de Proteção Ambiental será integrado preferencialmente por servidores efetivos do quadro, com competência comprovada em cursos de educação ambiental.

Parágrafo único. O Chefe da Divisão de Proteção Ambiental será preferencialmente um servidor de carreira, com nível superior, conhecimento técnico comprovado na área, através de certificados e comprovada idoneidade moral, sendo o responsável pela coordenação, execução e fiscalização das ordens superiores e relativas às atividades do seu Núcleo.

Art. 38 A Divisão de Proteção Ambiental realizará suas atividades em embarcações e/ou viaturas motorizadas, caracterizadas, de duas ou quatro rodas, de acordo com a disponibilidade.

Art. 39 A Divisão de Proteção Ambiental terá como finalidade a proteção do patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, adotando medidas educativas, preventivas e do efetivo cumprimento da política municipal ambiental.

Parágrafo único. Para a consecução da finalidade descrita no caput, o município poderá celebrar convênios com unidades da administração pública de outros Municípios, do Estado ou da União, bem como com organizações não governamentais, que tenham atividades voltadas para a preservação do meio ambiente.

Art. 40 Aos integrantes da Divisão de Proteção Ambiental além das competências já estabelecidas em legislação vigente compete:

- I - Integrar-se com os demais órgãos de fiscalização e controle ambiental com poder de polícia administrativa;
- II - Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal, voltadas à proteção ambiental;
- III - Prestar apoio aos demais setores quando solicitado;
- IV - Cumprir as ordens de seu superior hierárquico, exceto se forem manifestamente ilegais.

Art. 41 São competências específicas da Divisão de Proteção Ambiental além das competências já estabelecidas em legislação vigente, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

- I - Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, infrações penais e atos infracionais que atentem contra o meio ambiente;
- II - Realizar patrulhamento preventivo fins de coibir ações depredatórias ou irregulares;
- III - Proteger o patrimônio ambiental do município, bem como proceder à realização de apuração de denúncias oriundas da população visando prevenir a ocorrência de qualquer ilícito administrativo ou penal contra o meio ambiente;
- IV - Garantir a realização dos serviços de responsabilidade do município no desempenho das atividades de patrulhamento ambiental, em especial, os serviços de urbanismo e meio ambiente;
- V - Auxiliar os trabalhos de fiscalização dos índices de poluição sonora, ações de desmatamento, caça e pesca irregular e, ainda, manutenção de animais em situação de cativeiro;
- VI - Comunicar ao Chefe do setor a ocorrência de quaisquer atividades potencialmente causadoras de danos ao meio ambiente, para adoção das medidas cabíveis;

VII - Implementar atividades educativas voltadas à comunidade, objetivando capacitá-la para a participação ativa na defesa do meio ambiente;

VIII - Dar suporte às ações das Organizações Sociais, prestando apoio aos agentes da fiscalização ambiental, sempre que solicitado;

IX - Realizar diligências ambientais concorrentes e preventivas nos rios e mananciais que abastecem o município, coibindo a incidência de agentes poluidores, com vistas a evitar prejuízo à coletividade e ao meio ambiente;

X - Participar, em apoio às atividades de Defesa Civil na ocorrência de calamidades públicas e grandes sinistros;

XI - Executar demais atividades designadas por superior hierárquico.

Art. 42 A Divisão de Proteção Ambiental deverá ser implementado em caráter permanente, tendo como pré-requisito para seus integrantes a capacitação e treinamentos para o atendimento das finalidades estabelecidas neste regulamento.

Parágrafo único. Os integrantes da Divisão de Proteção Ambiental poderão utilizar uniformes e viaturas diferenciados devido às peculiaridades de atuação.

Subseção V

Divisão de Prevenção a Violência contra a mulher

Art. 43 A divisão de prevenção a violência contra a mulher vinculado à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social terá atuação permanente e regular, na proteção, prevenção, fiscalização, monitoramento e acompanhamento das mulheres vítimas de violência doméstica ou familiar que possuam medidas protetivas de urgência, integrando as ações realizadas pela Rede de Atendimento à Mulher em situação de violência na Cidade de Delmiro Gouveia.

Parágrafo único. Qualquer mulher vítima de violência doméstica e familiar poderá ser incluída nas ações do Departamento, desde que tenha medida protetiva de urgência deferida a seu favor e que seja encaminhada por autoridade competente.

Art. 44 A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social atuará em cooperação com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania com o objetivo de fortalecer a Rede de Proteção e Atendimento à Mulher em situação de violência.

Seção II

Do Departamento de Tecnologia e Inteligência

Art. 45 O Departamento de Tecnologia compete:

- I - Promover a vigilância ostensiva e o patrulhamento preventivo dos logradouros e próprios públicos por meio de ferramentas tecnológicas como GPS, rádio digital de comunicação, câmeras de videomonitoramento, sensores e alarmes, sistemas de consulta de veículos e pessoas, bem como todo equipamento necessário;
- II - Acompanhar e executar os programas que envolvam a instalação, configuração e manutenção dos equipamentos de tecnologia;
- III - executar o planejamento para obtenção e execução de softwares, com a finalidade de garantir os serviços da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;
- IV - Acompanhar quando necessário na execução de convênios, que em sua estrutura tenha equipamentos e programas de solução tecnológica;
- V - Inibir ações ilícitas em áreas e bens públicos municipais;
- VI - Aperfeiçoar o gerenciamento e o controle de tráfego de veículos;
- VII - Ampliar as oportunidades para realização da vigilância ambiental;
- VIII - Auxiliar na fiscalização das posturas municipais;
- IX – Auxiliar na fiscalização do espaço aéreo, conforme dispuser a lei;
- X - Contribuir com os demais órgãos de segurança pública;
- XI - Realizar a digitalização dos documentos produzidos pelo núcleo;
- XII - Produzir dados estatísticos das atividades realizadas pelo núcleo, bem como, o levantamento dos dados estatísticos gerais, com base nas informações recebidas dos outros núcleos.
- XIII - Executar demais atividades designadas por superior hierárquico.

Parágrafo único. O Chefe da Divisão de Tecnologia deverá ser preferencialmente um servidor do quadro, com nível superior em qualquer área, com conhecimento específico comprovado na área e idoneidade moral.

Art. 46 A operação, manutenção e conservação do aparelhamento utilizado pelo Departamento de Tecnologia, do qual podem participar órgãos estaduais e federais, conforme termo de convênio ou cooperação firmados com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

§1º O Departamento de Tecnologia terá em sua estrutura o Centro de Controle e Comando – CCOM, que será responsável por coordenar e controlar os serviços de atendimento às chamadas de emergência, atendimentos e ocorrências, centralizando e integrando as operações de segurança preventivas, repressivas e de socorro à população.

§2º O CCOM terá operacionalidade e regime de escala diferenciado conforme autorização do Diretor.

Art. 47 O tratamento das imagens, das informações e dos dados produzidos através do sistema de videomonitoramento e demais meios tecnológicos deverá processar-se no estrito respeito à

inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, bem como aos direitos e às garantias fundamentais.

Parágrafo único. É vedada a utilização de câmeras de videomonitoramento quando a captação de imagens atingir o interior de residência ou qualquer outra forma de habitação, amparadas pelos preceitos constitucionais de privacidade.

Art. 48 Os operadores do Centro de Controle deverão adotar medidas cabíveis, dentre elas, comunicar imediatamente e em tempo real, aos seus superiores e às autoridades competentes quando necessário e registrar em livro próprio ou sistemas informatizados os fatos ilícitos ou suspeitos captados pelas câmeras de vídeo e demais meios.

Art. 49 As gravações obtidas pelo departamento de tecnologia serão conservadas pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de sua captação, desde que tenha meios para este fim.

§ 1º As imagens registradas somente serão disponibilizadas por requisição fundamentada, por solicitação de Autoridades Policiais, do Poder Judiciário ou do Ministério Público.

§ 2º As requisições, expondo as razões para acesso às imagens captadas ou sua disponibilização em cópia, deverão ser encaminhadas ao Gabinete do Secretário de Segurança Pública e Defesa Social.

Art. 50 O acesso aos locais onde são captadas e registradas as imagens de videomonitoramento será permitido, somente, aos servidores autorizados pelo Secretário, mediante assinatura de termo de confidencialidade e/ou cadastro digital, e às autoridades públicas, por meio de comunicação antecipada, sendo necessário o cadastro e registro em livro próprio ou sistemas informatizados, tendo a identificação e os horários de ingresso e saída desses agentes.

Art. 51 Os servidores autorizados para acesso aos locais de captação de informações, videomonitoramento e alarme deverão observar, com o rigor que a situação requer, as seguintes providências:

I - Impedir o acesso de pessoa não autorizada às instalações de captação e tratamento de imagens, dados e informações produzidos pelo sistema de videomonitoramento e demais tecnologias;

II - Impedir que imagens, dados e informações possam ser visualizados, copiados, alterados ou retirados por pessoas não autorizadas;

III - Garantir que as imagens, dados e informações acessados ou copiados sejam somente aquelas requeridas ou solicitadas por autoridades públicas.

Art. 52 Todas as pessoas que tenham acesso às gravações realizadas, deverão guardar sigilo sobre as imagens e as informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Parágrafo único. Além dos mecanismos definidos nesta lei, visando o sigilo absoluto das imagens captadas, outras medidas de segurança e proteção poderão ser institucionalizadas, através de atos regulamentares por autoridade competente.

Art. 53 A instalação das câmeras de vigilância e alarmes deverão ser precedidas de estudos realizados em consonância com a Direção da Guarda e da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e a Guarda Municipal, quanto às necessidades, à adequação e às prioridades de operação.

§ 1º Os estudos deverão ser renovados, anualmente, relativamente à implantação da vigilância por câmeras de vídeo, alarmes, o uso de novos equipamentos, às modalidades de vigilância e à manutenção do monitoramento e alarmes em determinadas áreas ou bens públicos.

§ 2º O sistema de tecnologia, bem como o sistema de videomonitoramento de que trata este Regulamento, após iniciar sua operação, deverá ter seu desempenho e configuração avaliados, com vista à inclusão, exclusão ou alteração de áreas sob vigilância, de acordo com os resultados obtidos.

Art. 54 Mediante parceria a ser formalizado através de um termo próprio, o sistema de tecnologia poderá firmar convênios, bem como utilizar câmeras, alarmes e/ou meios de transmissão de dados pertencentes às entidades/empresas públicas ou privadas, instaladas em via pública, bem como para o desenvolvimento e implementação de ações conjuntas.

Art. 55 O Departamento de Tecnologia em sua estrutura contará com a quantidade necessária de guardas municipais capacitados para o melhor desempenho do serviço a ser realizado.

Seção III

Do Departamento de Proteção e Defesa Civil

Art. 56 São atribuições do Departamento Municipal de Proteção e Defesa Civil:

- I - Incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
- II - Articular e coordenar as ações de proteção e defesa civil no município, compreendendo a prevenção, a preparação, a assistência e socorro às vítimas do desastre;
- III - Realizar estudos e pesquisas sobre riscos de desastres no município;
- IV - Conhecer, identificar e mapear as áreas de riscos de desastres no município;

- V - Identificar riscos potenciais de emergências envolvendo produtos perigosos no município;
- VI - Elaborar e implementar em consonância com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social ações, planos, programas e projetos para prevenção, minimização e respostas a desastres no âmbito do município;
- VII - Promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;
- VIII - Vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;
- IX - Realizar permanentemente o monitoramento das áreas sensíveis do município, com vista a medidas preventivas estruturais e não-estruturais, com o objetivo de reduzir os riscos de desastres;
- X - Notificar e promover a interdição de imóveis, no âmbito do município de Delmiro Gouveia-AL, que dentro do critério de estratificação de risco, estejam oferecendo perigo iminente aos ocupantes da edificação ou aos circunvizinhos;
- XI - Fomentar a integração com a comunidade local, a fim de torná-la mais consciente e segura;
- XII - Emitir parecer consubstanciado, acerca da necessidade, conveniência ou oportunidade ao Chefe do Executivo Municipal, quanto a decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, quando for o caso;
- XIII - Oferecer capacitação de recursos humanos para as ações de proteção e Defesa Civil;
- XIV - Promover treinamentos de socorro e emergência a voluntários e demais instituições;
- XV - Fiscalizar por meio de vistoria as instalações temporárias, que visem acomodação e aglomeração de pessoas em eventos públicos, como arquibancadas, palcos, tendas, camarotes, entre outros, visando proporcionar segurança aos seus ocupantes, emitindo a respectiva Notificação quando houver irregularidade e ou o Certidão de Conformidade, quando houver regularidade e cumprimento de normas relativas ao assunto;
- XVI - Organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;
- XVII - Manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
- XVIII - Proceder a avaliação de danos humanos, materiais, ambientais e prejuízos econômicos das áreas atingidas por desastres;
- XIX - Manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no município.

Seção IV

Do Departamento de Gestão da Informação

Art. 57 São atribuições do Departamento de Gestão da Informação:

I - Difundir o conceito de que a informação é um capital intangível da Secretaria e de que a sua posse e gestão corporativa são instrumentos para o sucesso;

II - Orientar e controlar o processo de identificação, armazenamento, disseminação e gestão da informação no âmbito de suas competências;

III - propor, coordenar e desenvolver, no âmbito da Secretaria, uma doutrina de Gestão da Informação;

IV - Promover, coordenar e acompanhar a formação, treinamento e reciclagem de pessoal para atuar na Gestão da Informação, através de convênios com órgãos Públicos e Privados;

V - Planejar, implantar e supervisionar a atividade de Gestão da Informação no âmbito de sua competência;

VI - Prever, prover e normatizar, no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, a segurança orgânica, no que se refere a pessoal, em seleção e controle, à documentação e material, as áreas físicas e instalações, as comunicações e à informática;

VII - Buscar inovações de tecnologias voltadas à segurança pública e defesa social;

VIII - Utilizar meios tecnológicos, tais como aplicativos/programas federais, estaduais ou municipais com o objetivo de realizar pesquisas com relação às ocorrências de trânsito e verificações pessoais.

IX - Reunir, organizar e manter informações estatísticas relativas às atividades desenvolvidas pela Secretaria, a fim de subsidiar a avaliação operacional;

X - Prover a base estatística necessária à formulação racional dos planos e projetos e adoção de medidas de prevenção da criminalidade e proteção do patrimônio público, subsidiando as ações da Secretaria;

XI - A obtenção de dados objetivos ou subjetivos da incidência criminal no Município, objetivando um melhor planejamento das ações da Secretaria;

XII - Desenvolver atividades de Gestão da Informação, nos níveis estratégicos, tático e operacional, em proveito das operações de segurança pública e defesa social;

XIII - Propor ao Secretário Municipal a aprovação de normas e o estabelecimento de parcerias com outras instituições, na sua área de competência; e

Parágrafo único. Devido as peculiaridades de atuação, todos os integrantes devem ser preferencialmente guardas municipais de carreira, sendo que o (a) Chefe (a) de Gestão da Informação deverá ter conhecimento comprovado na área e idoneidade moral.

Art. 58 O Departamento de Gestão da Informação, terá acesso direto a todos os segmentos da GM, bem como os órgãos de controle, para o desenvolvimento de ações e planejamento.

Art. 59 Aos agentes da Guarda Municipal designados para a prestação de serviço na Gestão da Informação fica facultado o uso de uniformes em razão do serviço prestado, bem como, a título de identificação, usar a identidade funcional da instituição e distintivo de Guarda Municipal, e viaturas descaracterizadas para melhor eficácia do serviço.

Parágrafo único. As viaturas destinadas ao Departamento preferencialmente terão os mecanismos necessários para obter o melhor êxito nas tarefas ao qual for empregada.

Art. 60 O Departamento de Gestão da Informação será composto preferencialmente por Servidores da Secretaria ou da Guarda Municipal que tenham cursos específicos na área, idoneidade moral, aptidão e voluntariedade.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social poderá indicar Servidores da pasta ou guardas municipais que poderão fazer parte do Departamento.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

Art. 61 Todos os segmentos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social não regulamentados por esta lei terão regimentos próprios expedidos pelo Secretário.

Art. 62 - Fica o Poder Executivo autorizado a disponibilizar as dotações orçamentárias necessárias à implementação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, bem como a abrir os créditos adicionais suplementares e/ou especiais necessários à instalação e funcionamento, mediante remanejamento de dotações alocadas na atual Lei Orçamentária.

Art. 63 Todos os cargos em comissão distribuídos na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social seguirão conforme o quadro estabelecido em anexo e demais normativas em vigor.

Art. 64 O Organograma da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social poderá ser elaborado por meio de decreto municipal.

*Praça Da Matriz, 8, Centro - Delmiro Gouveia/Al, 57480-000.
gabinete@delmirogouveia.al.gov.br // (82) 98180-0015*

Art. 65 Os assuntos omissos serão submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, que poderá expedir norma regulamentar para complementação dos dispositivos constantes nesse regulamento.

Art. 66 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA
PREFEITA

ANEXO

ORD	CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	ESPECIAL	R\$ 10.000,00
02	SECRETÁRIO-ADJUNTO MUNICIPAL	CC-01	R\$ 7.000,00