

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 055/2020, DE 03 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Pública Municipal de Marechal Deodoro, e adota outras providências.

O **Prefeito do Município de Marechal Deodoro**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Pública (SSP/MD), nos termos do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º. Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Marechal Deodoro/AL, 03 de agosto de 2.020

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito

DECRETO Nº 55/2020, DE 03 DE AGOSTO DE 2020
ANEXO ÚNICO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei visa definir as competências correspondentes à operacionalização da estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública de Marechal Deodoro (SSP/MD), estabelecida pela Lei Municipal nº 1247, de 18 de junho de 2018, com alterações das Leis nº 1.284, de 29 de julho de 2019.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 2º A Secretaria Municipal de Segurança Pública de Marechal Deodoro (SSP/MD) tem por finalidade e competências:

- I - Promover a defesa dos direitos do cidadão e da normalidade social, por intermédio dos seus órgãos subordinados;
- II - Desenvolvimento e a implantação de projetos e programas de segurança comunitária, defesa civil e segurança dos bens públicos;
- III - Elaborar estudos e projetos, gerenciar, executar e fiscalizar a segurança da comunidade e dos bens públicos;
- IV- Planejar, coordenar, executar e articular com os demais órgãos de segurança do Estado ou da União, ações de segurança comunitária;

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Segurança Pública de Marechal Deodoro (SSP/MD) executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

I - Órgãos de Direção Superior:

1. Gabinete do Secretário

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal	Secretário	CC1	1

II – Órgãos de Direção Intermediária e Respetivos Departamentos

1. Segurança Comunitária

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretoria de Operações	Diretoria	CC2	1
Diretoria de Monitoramento	Diretoria	CC2	1

Coordenadoria de Programas de Segurança	Coordenação	CC3	1
Coordenadoria de Políticas Públicas	Coordenação	CC3	1

2. Comando da Guarda Municipal

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Comandante da Guarda Municipal	Secretário	CC1	1
Diretoria Administrativa	Diretoria	CC2	1
Coordenadoria Administrativa	Coordenação	CC3	1
Coordenadoria Operacional	Coordenação	CC3	1

3. Departamento de Defesa Civil

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretoria de Defesa Civil	Diretoria	CC2	1
Coordenadoria de Prevenções	Coordenação	CC3	1
Coordenadoria de Programas e Projetos	Coordenação	CC3	1
Coordenadoria Administrativa	Coordenação	CC3	1
Coordenadoria de Monitoramento	Coordenação	CC3	1
Coordenadoria de Projetos	Coordenação	CC3	1
Coordenadoria de Processos Internos	Coordenação	CC3	1
Assessoria Técnica	Assessoria	AS4	1

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º A Direção Superior da Secretaria Municipal de Segurança Pública será exercida por um Secretário Municipal, nomeado, em comissão, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. Além das atribuições relacionadas no art. 2º desta Lei, compete ao Secretário Municipal de Segurança Pública:

I - Assessorar o Prefeito nos assuntos de competência de sua pasta, definindo e estabelecendo as políticas, diretrizes e normas de organização interna pertinentes;

II - Propor, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, medidas tendentes a melhorar a qualidade dos serviços prestados pelos órgãos que integram a Secretaria Municipal de Segurança Pública;

III - Articular, com os órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Segurança Pública, o processo de elaboração e execução da programação orçamentária e financeira, junto ao Poder Executivo Municipal;

IV - Encaminhar e acompanhar pleitos dos órgãos da Secretaria Municipal de Segurança Pública dirigidos ao Gabinete do Prefeito;

V - Baixar portarias e resoluções no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública;

VI - Integrar-se com representantes de outras entidades municipais para a solução de problemas de Segurança Pública que afetam a comunidade;

VII - Assessorar o prefeito municipal e demais secretários municipais nos assuntos pertinentes à segurança pública;

VIII - Coordenar operações conjugadas dos órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Segurança Pública, integradas ou não a órgãos estaduais e/ou federais;

IX - Participar ou delegar os representantes da Secretaria Municipal de Segurança Pública para compor órgãos colegiados;

X - Participar, como membro representante da Secretaria Municipal de Segurança Pública, de órgãos colegiados de direção superior no âmbito da administração pública municipal;

XI - Elaborar/celebrar convênios ou ajustes que objetivem a cooperação e participação em programas e projetos que envolvam equipamentos, obras, treinamento e recursos humanos ligados à área de Segurança Pública;

XII - Autorizar despesas no limite da legislação em vigor, assinar empenhos, ordens de pagamento, boletins de crédito e respectivas notas de estorno;

XIII - Nomear, acompanhar, fiscalizar e avaliar os gestores e os responsáveis para a execução dos convênios firmados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública;

- XIV - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos convênios firmados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- XV - Promover a instauração de procedimentos administrativos disciplinares e de sindicâncias, aplicando as penalidades cabíveis;
- XVI - Dirigir as atividades técnicas e administrativas da Secretaria, praticando todos os atos inerentes à sua gestão;
- XVII - Promover e coordenar a integração dos órgãos da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- XVIII - Resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na execução deste Regimento, expedindo para tal fim os atos necessários.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA E RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS

Seção I Segurança Comunitária

Da Diretoria de Operações

Art. 4º A Diretoria de Operações da tem por finalidade executar as ações de operações integradas e controle de inteligência de Segurança Pública Municipal, competindo-lhe:

- I - Estabelecer parceria e fomentar informações às unidades de inteligência dos órgãos que compõem a SSP/MD e outros organismos policiais;
- II - Monitorar a recepção, transmissão, registro e encaminhamento das mensagens veiculadas, interna e externamente à Secretaria Municipal de Segurança Pública, para fins de estabelecer política de informação e contrainformação;
- III - Coordenar a elaboração de informações gerenciais com vistas a subsidiar o Secretário Municipal de Segurança Pública na tomada de decisões;
- IV - Promover estudos e análises por meio da utilização de informações e dados disponíveis sobre o setor e o ambiente externo, visando garantir a constante capacidade institucional de redirecionamentos e mudanças, em função da sua eficiência e eficácia;
- V - Elaborar e propor ações conjuntas, afetas à segurança pública municipal, entre os órgãos de execução do município e os entes públicos federais e estaduais de segurança pública ou entidades não governamentais que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a prevenção da violência e a criminalidade;
- VI - Supervisionar e coordenar ações voltadas para a segurança municipal;
- VII - Estabelecer e fiscalizar diretrizes e ações para população em conjunto com órgãos policiais responsáveis pela defesa civil e segurança pública;
- VIII - Exercer outras atividades que lhe forem formalmente atribuídas.

Da Diretoria de Monitoramento

Art. 5º A Diretoria de Monitoramento terá sob sua responsabilidade o controle administrativo da pasta, como também o acompanhamento de processos e contratos, levantamento estatísticos das metas estabelecidas para a secretaria e o fornecimento de informações para a comunicação social, competindo-lhe:

- I - Efetuar a distribuição e controle de documentos e processos, no âmbito da Secretaria;
- II - Coordenar a elaboração do planejamento administrativo da SSP/MD, acompanhando e avaliando sua execução e propor ações que visem assegurar os objetivos e metas estabelecidas;
- III - Coordenar, orientar e fiscalizar a execução das atividades financeiras e contábeis da SSP/MD, acompanhando e avaliando sua execução;
- IV - Acompanhar a execução dos contratos e convênios em sua área de execução, de forma a racionalizar e assegurar a qualidade do gasto com a manutenção das atividades sob sua responsabilidade;
- V - Prestar assessoramento técnico, segundo suas necessidades, sob a forma de estudos, pareceres, especialmente em contratos e convênios, pesquisas, levantamentos, avaliações, exposição de motivos, estatísticas, representação e atos normativos, bem como controlar a legitimidade de atos administrativos propostos;
- VI - Executar e manter atualizada a documentação relativa à execução de convênios e recursos;

- VII - Solicitar as informações e dados estatísticos, junto aos órgãos da SSP/AL, com o propósito de subsidiar o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Segurança Pública (SSP/MD);
- VIII - Desenvolver um sistema de captação e organização de informações e dados estatísticos, obtidos junto aos órgãos da SSP/AL;
- IX - Desenvolver um sistema de análise criminal, a partir das informações e dados estatísticos obtidos nos órgãos da SSP/AL;
- X - Coordenar, orientar e/ou executar tarefas relativas à administração de pessoal;
- XI - Confeccionar e encaminhar periodicamente a todas as unidades operacionais dos órgãos da SSP/MD, mapas, gráficos, boletins e documentos conclusivos sobre o crime e suas caracterizações;
- XII - Produzir os relatórios periódicos sobre as estatísticas e análises criminais no Município;
- XIII - Elaborar os projetos de convênios, de acordo com as informações que forem fornecidas pela SSP/MD e pelos órgãos federais, municipais e privados;
- XIV - Elaborar minutas de convênios;
- XV - Planejar, coordenar as atividades de treinamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento de recursos humanos da SSP/MD e órgãos de apoio (Defesa Civil e SMTT);
- XVI - Planejar e propor programas de formação inicial para carreiras e de capacitação permanente para os profissionais da GCM Marechal Deodoro;
- XVII - Apresentar propostas de capacitação continuada, bem como estudos de novas técnicas de ensino, tendo em vista o aprimoramento de pessoal;
- XVIII - Manter atualizados os arquivos contendo o material didático necessário à formação e especialização dos profissionais da área de segurança pública e afins;
- XIX - Planejar programas de desenvolvimento educacional para a GCM Marechal Deodoro, Defesa Civil e SMTT, produzindo e gerando conhecimento específico para a proteção do cidadão e a prevenção de riscos;
- XX - Formar e preparar profissionais da área de segurança pública municipal de outros municípios, através de convênios, bem como propiciar capacitações específicas em áreas afins à segurança pública comunitária, de acordo com a necessidade, disponibilidade, viabilidade e planejamento específico;
- XXI - Executar outras atividades correlatas.

Da Coordenadoria de Políticas Públicas

Art. 6º A Coordenadoria de Políticas Públicas é responsável pela formulação das políticas e diretrizes a serem observadas e executadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, cabendo-lhe subsidiariamente:

- I - Auxiliar no exame, encaminhamento e solução de assuntos político-administrativos;
- II - Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção do cidadão, integrando-se aos organismos governamentais e à sociedade;
- III - Estabelecer mecanismos e ações mais precisos e adequados para a prevenção da violência e combate à criminalidade e, por consequência, para a redução de seus índices;
- IV - Fomentar a atualização do Plano Municipal de Segurança Pública, visando à integração intersetorial e intergovernamental;
- V - Elaborar os planos de participação e controle social, com o objetivo de criar os Conselhos Comunitários Municipais de Segurança;
- VI - Acompanhar, em caráter permanente, a aplicação das políticas e diretrizes formuladas na Secretaria Municipal de Segurança Pública e órgãos subordinados;
- VII - Elaborar relatórios trimestrais sobre a execução das políticas da Secretaria Municipal de Segurança Pública e encaminhar as informações correlatas e necessárias à confecção do relatório anual;
- VIII - Estabelecer parcerias com instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança comunitária, com vista ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- IX - Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais visando a adoção de ações interdisciplinares no município;
- X - Supervisionar e executar planos para preservação do patrimônio público e apoio à segurança pública;
- XI - Promover e participar de projetos e campanhas de educação e conscientização de preservação de áreas, bens públicos e apoio à segurança pública;

XII - Executar as ações necessárias ao desenvolvimento da política de Segurança Comunitária da SSP/MD, incluindo as decorrentes das parcerias com os órgãos que compõem o Poder Público Municipal;
XIII - Propor e acompanhar seminários sobre Segurança Comunitária;
XIV - Estabelecer indicadores de desempenho que permitam avaliar o nível dos resultados junto à comunidade das ações da SSP/MD;
XV - Providenciar os meios de integração que permitam a participação da comunidade nos assuntos de polícia comunitária;
XVI - Assistir o Secretário nos aspectos relacionados à mídia, divulgação institucional e conscientização social;
XVII - Relacionar-se com os meios de comunicação social, com o propósito de manter a sociedade informada sobre as atividades desenvolvidas pela pasta;
XVIII - Elaborar matérias para divulgação interna e externa, junto às empresas jornalísticas e de radiodifusão sonora e de sons e imagens, rede mundial de computadores, dentre outros;
XIX - Assessorar os integrantes da Secretaria nos contatos com órgãos de comunicação social;
XX - Articular-se com as unidades de comunicação social dos órgãos que compõem a SSP/MD;
XXI - Desenvolver projetos de segurança comunitária no município;
XXII - Executar outras atividades correlatas.

Seção II

Guarda Civil Municipal

Art. 7º São atribuições da Guarda Civil Municipal de Marechal Deodoro:

- I - Proteger os bens de uso comum do povo e os patrimônios públicos municipais;
- II - Exercitar sua ação de presença, prevenindo condutas que atentem contra o cidadão no âmbito municipal;
- III - Apoiar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas;
- IV - Garantir o funcionamento dos serviços públicos de competência da Secretaria no Município;
- V - Desempenhar missões eminentemente preventivas, zelando pelo respeito à Constituição, as Leis vigentes e à proteção do patrimônio público municipal;
- VI - Realizar atividades que mantenham as normas de saúde, sossego, higiene, funcionalidade, estética, moralidade e outras de interesse da coletividade;
- VII - Garantir a segurança de autoridades municipais durante o exercício da função pública;
- VIII - Garantir a proteção aos serviços de transporte coletivo e terminais viários;
- IX - Desenvolver trabalhos preventivos e de orientação à comunidade local quanto ao uso dos serviços públicos e procedimentos para melhoria da segurança pública;
- X - Prevenir a ocorrência, internamente, de qualquer ilícito, a fim de contribuir com a manutenção da ordem no Município;
- XI - Prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio nos limites do Município;
- XII - Apoiar as ações preventivas e educativas nas áreas da defesa civil e segurança a fim de manter a ordem pública;
- XIII - Promover a fiscalização do cumprimento das normas de utilização adequada dos parques, praças, jardins e outros bens do domínio público;
- XIV - Atuar preventiva e permanentemente na proteção e preservação do patrimônio histórico, arquitetônico, ambiental e cultural do Município;
- XV - Promover a segurança dos agentes de fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
- XVI - Desempenhar outras atividades afins.

Do Comandante da Guarda Civil Municipal

Art. 8º O Comando da Guarda Civil Municipal comanda diretamente as ações de planejamento, na organização e na coordenação das atividades técnicas, administrativas e operacionais, inerentes às atividades das unidades subordinadas, para subsidiar as suas equipes de trabalho, cabendo-lhe subsidiariamente:

- I - Prestar todas as informações, elaboração e encaminhamento de documentos pertinentes ao Órgão, quando solicitados pelo Secretário

Municipal de Segurança Pública;

II - Atender às convocações do Secretário Municipal de Segurança Pública para discutir os assuntos relativos à sua corporação e relacionados com a SSP/MD;

III - Controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução dos seus fins previstos na Constituição da República e Legislação pertinente;

IV - Supervisionar e coordenar a proteção, diurna e noturna, dos municípios nos logradouros públicos;

V - Realizar ações e atividades de inspetoria que lhe forem designadas por superiores hierárquicos;

VI - Implementar ações para cessar atividades que prejudiquem o bem-estar da comunidade local dentro da sua área de atuação;

VII - Propor e implementar ações que previnam infrações e delitos cuja natureza esteja voltada para o âmbito de atuação da Secretaria;

VIII - Organizar os serviços de vigilância municipais em colaboração com as autoridades Policiais, no que couber;

IX - Promover a representação adequada da Guarda Civil Municipal nas festas cívicas e solenidades de caráter público;

X - Contribuir com as entidades representativas das comunidades nas demandas que estiverem alinhadas com a política municipal;

XI - Aprovar as solicitações de serviços extraordinários de vigilância, solicitados por outros órgãos do Município, desde que estejam de acordo com este Regimento;

XII - resolver de pronto, as questões de serviço que exijam solução imediata, dando conhecimento, sempre que possível e com a máxima urgência, ao Secretário Municipal de Segurança Pública e ao Chefe do Executivo Municipal;

XIII - Propor metodologias que possibilitem atender os objetivos da Secretaria;

XIV - Realizar pesquisas no âmbito da Secretaria, a fim de contribuir com as suas demandas específicas;

XV - Implementar ações de proteção aos funcionários públicos no exercício de sua função dentro ou fora das unidades públicas;

XVI - Desempenhar outras atividades afins.

Da Diretoria Administrativa

Art. 9º A Diretoria Administrativa reporta-se diretamente ao Comando da Guarda Civil Municipal e tem por finalidade o registro e controle de equipamentos distribuídos ao pessoal da GCM, bem como outros registros de documentos internos, cabendo-lhe subsidiariamente:

I - Distribuir o pessoal necessário às atividades administrativas da GCM Marechal Deodoro;

II - Fiscalizar o cumprimento do horário de expediente pelos funcionários da GCM Marechal Deodoro;

III - Estabelecer o controle das funções administrativas e operacionais da GCM Marechal Deodoro;

IV - Coletar dados técnicos específicos da área para melhoria das atividades da Secretaria;

V - Manter atualizado e organizado o sistema de atividades da Secretaria, mediante aprovação superior;

VI - Organizar o acervo dos materiais utilizados pela Guarda Civil Municipal;

VII - Escalar quando necessário os GCM para serviços extraordinários, reuniões de trabalho, cursos e palestras;

VIII - Inspeccionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;

IX - Acompanhar e controlar a vistoria dos veículos, tendo em vista a manutenção preventiva;

X - Manter o cadastro de servidores atualizado;

XI - Manter o cadastro de servidores aptos à condução de veículos caracterizados, informando suas alterações e irregularidades;

XII - Desempenhar outras atividades afins.

Da Coordenadoria Administrativa

Art. 10 A Coordenadoria Administrativa tem por competência gerenciar o trabalho e por finalidade gerir, instruir, formar e orientar os servidores da Guarda Civil Municipal, bem como buscar o seu aperfeiçoamento técnico com as seguintes atribuições:

I - Executar e controlar as atividades de administração da GCM Marechal Deodoro;

- II - Coordenar o atendimento ao público interno e externo, prestando informações em relação aos serviços oferecidos;
- III - Planejar os programas de promoção de saúde e valorização dos operadores de segurança pública da GCM Marechal Deodoro;
- IV - Administrar o acervo compreendendo os registros internos, livros e materiais utilizados pela Guarda Civil Municipal;
- V - Desempenhar outras atividades afins.

Da Coordenadoria Operacional

Art. 11 A Coordenadoria Operacional da GCM Marechal Deodoro auxilia na execução das ações de planejamento, organização e coordenação das atividades técnicas, administrativas e operacionais, inerentes às atividades das unidades subordinadas, propostas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, bem como em eventuais impedimentos ou impossibilidade deste, responde pelo Comando da Guarda Civil Municipal, competindo-lhe ainda:

- I - Controlar e fiscalizar áreas que lhe forem designadas;
- II - Supervisionar, instruir e fiscalizar os agentes no exercício da função para a prática de bom relacionamento com o público;
- III - Zelar no sentido de que os Guardas se apresentem asseados e devidamente uniformizados;
- IV - Propor a criação de POP (Procedimento Operacional Padrão) para padronizar os serviços quando houver necessidade;
- V - Exigir dos subordinados o cumprimento rigoroso das funções de acordo com os regulamentos e instruções normativas da Secretaria;
- VI - Treinar e fazer treinar o pessoal de serviço de modo à melhor aparelhá-los para o cumprimento dos encargos que lhe são próprios;
- VII - Planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;
- VIII - Prestar todas as informações solicitadas por seus superiores;
- IX - Executar atividades compatíveis com a natureza da função, inclusive assinar relatórios de ronda juntamente com o Comandante, bem como conferir e assinar os autos de infração juntamente com o guarda que atender a ocorrência;
- X - Assegurar a eficiente comunicação operacional entre todos os órgãos que compõem a GCM Marechal Deodoro e o acompanhamento de suas ações operacionais;
- XI - Elaborar e propor normas técnicas de segurança para a melhor eficiência dos serviços operacionais;
- XII - Adotar medidas para que o Sistema de Comunicação da GCM Marechal Deodoro mantenha-se em perfeitas condições de uso;
- XIII - Desempenhar outras atividades afins.

Da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal

Art. 12. A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Marechal Deodoro, órgão auxiliar, independente e permanente, tem por objetivo receber denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos práticos pelos Guardas Civis Municipais, competindo-lhe ainda:

- I - 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;
- II - Requisitar informações e realizar diligências visando à obtenção de informações junto aos setores administrativos e órgãos auxiliares da corporação acerca de atos praticados em seu âmbito, encaminhando-as a Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para a instauração de inspeções e correições;
- III - Promover a definição de um sistema de comunicação, para a divulgação sistemática do seu papel institucional à sociedade;
- IV - Informar aos interessados 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 Prefeito Municipal, relatório trimestral referente às reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como os seus encaminhamentos e resultados;
- VII - Propor aos órgãos municipais as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal.

Art. 13. A Ouvidoria será composta por 01 (um) integrante, oriundo do quadro administrativo da Guarda Civil Municipal.

I - O horário de funcionamento da Ouvidoria será equivalente ao horário de expediente praticado pela administração pública municipal das 08:00hs às 14:00hs;

II - Será disponibilizado um e-mail para a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal;

III - A Ouvidoria será responsável por receber solicitações como dúvidas, sugestões, elogios, reclamações e denúncias, tendo um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para responder a solicitação ou encaminhá-la ao órgão responsável.

Art. 14. As denúncias envolvendo Guardas Civas Municipais recebidas pela Ouvidoria serão encaminhadas para a Corregedoria da Guarda Civil Municipal para a devida apuração.

Da Corregedoria da Guarda Civil Municipal

Art. 15. A Corregedoria própria da GCM, vinculada ao Gabinete do Prefeito, com o objetivo fundamental de oferecer transparência às ações da instituição e de pautar no exercício democrático, de justiça e de ética as posturas e atitudes da GCM, competindo-lhe:

I - Apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da GCM;

II - Realizar inspeções e correções nas atividades da GCM;

III - Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos servidores integrantes do quadro de pessoal da GCM, bem como propor ao comando da GCM instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

IV - Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na GCM, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

Art. 16. Os Guardas Civas Municipais serão indicados por ato do Comandante da Guarda Civil Municipal, ato este devidamente referendado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e do Prefeito Municipal, a fim de constituir a Corregedoria própria da GCM.

Art. 17. Os GCM indicados para servirem como corregedores, bem como os suplentes, concorrerão normalmente as escalas de serviço, sem prejuízo ao serviço ou a municipalidade. Parágrafo Único. Somente serão substituídos por determinação do Prefeito Municipal com base no relatório do Comando da GCM informando conduta que o desabone para tal função ou por ineficiência para o cargo.

Seção III

Departamento de Defesa Civil

Da Diretoria de Defesa Civil

Art. 18. A Diretoria da Defesa Civil Municipal tem por atribuições coordenar em conjunto com os órgãos subordinados, executar os trabalhos de prevenção, evitando ou minimizando os riscos/danos, participando diretamente no atendimento às emergências, articulando as demais Instituições e, principalmente, a sociedade que está diretamente envolvida nas situações emergenciais, competindo-lhe subsidiariamente:

I - Prestar todas as informações, elaboração e encaminhamento de documentos pertinentes à sua Diretoria, quando solicitadas pelo Prefeito ou Secretário Municipal de Segurança Pública;

II - Atender às convocações do Prefeito ou Secretário Municipal de Segurança Pública para discutir os assuntos relativos às atividades da Diretoria;

III - Supervisionar e coordenar as ações de prevenção, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;

IV - Promover a defesa civil, a segurança e ordem pública do Município, em consonância com as diretrizes do sistema nacional;

V - Elaborar e participar de reuniões junto ao corpo de agentes da Defesa Civil, a fim de promover a integração técnica funcional entre os mesmos;

VI - Encaminhar solicitações de apoio do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas (CBMAL), Polícia Militar de Alagoas (PMAL) e outros

órgãos para apoio as ações e atividades realizadas pela Secretaria, quando necessário;

VII - Auxiliar e apoiar outros órgãos municipais dentro da competência da função, quando for solicitado;

VIII - Coordenar todas as ações e atividades operacionais preventivas e emergenciais;

IX - Propor ao Prefeito Municipal a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional e Estadual de Defesa Civil;

X - Manter a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil informada sobre a ocorrência de desastre e atividades de defesa civil;

Da Coordenadoria de Prevenções

Art. 19. A Coordenadoria de Prevenções tem por missões coordenar projetos, programas e ações que garantam o cumprimento das normas da Defesa Civil, a fim de manter a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços prestados à população Municipal, competindo-lhe ainda:

I - Promover ações de defesa civil, correlatos à segurança e ordem pública no Município;

II - Supervisionar os serviços de defesa civil, correlatos à segurança e ordem pública nos limites do Município;

III - Executar atividades voltadas à defesa civil, correlatos à segurança e ordem pública do Município;

IV - Conservar, manter, administrar e controlar questões pertinentes à defesa civil;

V - Elaborar e executar planos para preservação da defesa civil;

VI - Trabalhar de forma conjunta com as demais equipes da Secretaria, a fim de identificar as comunidades em maior situação de vulnerabilidade, implantando ações de prevenção;

VII - Propor e executar atividades preventivas, a serem realizadas nas comunidades em situação de risco;

VIII - Executar o programa de prevenção a fim de preparar as comunidades locais;

IX - Identificar, cadastrar e montar locais públicos para utilização como abrigo em situações de calamidade.

Da Coordenadoria de Programas e Projetos

Art. 20. A Coordenadoria de Programas e Projetos terá por atribuição a elaboração e acompanhamento de programas e projetos necessários à elaboração de ações preventivas e emergenciais de Defesa Civil, competindo-lhe também:

I- Elaborar os planos de segurança de defesa civil em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais legislação vigentes;

II - Propor a realização de programas de proteção comunitária, em caráter permanente, para a população do Município;

III - Apoiar atividades de proteção comunitária, desenvolvidas nos distritos do Município e pelo setor privado, a fim de estimular a implementação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil;

IV - Acompanhar os processos operacionais nas áreas de sua competência; propondo soluções de situações adversas;

V - Executar trabalhos de prevenção junto à comunidade local, bem como em escolas, associações e outros que se fizerem necessários;

VI - Promover e estimular a capacitação dos integrantes da Defesa Civil, através de contatos com órgãos governamentais e não governamentais;

VII - Realizar campanhas educativas buscando difundir à comunidade noções de defesa civil e sua organização.

VIII - Propor a realização de obras ou serviços urgentes que possam neutralizar um perigo iminente.

Da Coordenadoria Administrativa

Art. 21. A Coordenadoria Administrativa terá por atribuição realizar o controle de atos administrativos e controle de documentação oriunda da Diretoria de Defesa Civil, competindo-lhe também:

I - Executar e controlar as atividades de administração da Defesa Civil Municipal;

II - Executar a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento em situação de desastre;

III - Manter atualizadas e disponíveis as informações relativas à defesa civil;

IV - Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações de defesa civil.

Da Coordenadoria de Monitoramento

Art. 22. A Coordenadoria de Monitoramento é responsável pelo acompanhamento de indicadores de risco, bem como a elaboração de programas de treinamento dentro da esfera de Defesa Civil, competindo-lhe também:

- I - Acompanhar os programas de treinamento para as equipes nível técnico e operacional, que estiverem sob sua coordenação;
- II - Auxiliar as ações de salvamento às vítimas de desabamento, desmoronamento, deslizamento, resgate e inundações;
- III - Auxiliar na promoção de capacitação e treinamentos na área de emergência com produtos perigosos;
- IV - Promover programas de treinamento de ações de socorro e emergência e demais que se fizerem necessários, inclusive colaborando com serviços voluntários e instituições;
- V - Coordenar as operações de riscos potenciais de emergências envolvendo produtos perigosos;
- VI - Inspecionar os equipamentos e procedimentos de emergência, mantendo-se o seu zelo;
- VII - Coordenar e promover a identificação e estudo de pontos de apoio e abrigos no município, com levantamentos técnicos pertinentes, mantendo atualizada;
- VIII - Manter implantado e operacionalizado o monitoramento pluviométrico, em comunidades de risco/alto risco geológico.

Da Coordenadoria de Projetos

Art. 23. A Coordenadoria de Projetos terá por atribuição a elaboração e acompanhamento de projetos necessários à elaboração de ações preventivas e emergenciais de Defesa Civil, competindo-lhe também:

- I - Elaborar os planos de segurança de defesa civil em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais legislação vigentes;
- II - Propor a realização de programas de proteção comunitária, em caráter permanente, para a população do Município;
- III - Apoiar atividades de proteção comunitária, desenvolvidas nos distritos do Município e pelo setor privado, a fim de estimular a implementação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil;
- IV - Executar trabalhos de prevenção junto à comunidade e outros que se fizerem necessários;
- V - Realizar campanhas educativas buscando difundir à comunidade noções de defesa civil e sua organização.
- VI - Propor a realização de obras ou serviços urgentes que possam neutralizar um perigo iminente.
- VII - Desempenhar outras atividades afins.

Da Coordenadoria de Processos Internos

Art. 24. A Coordenadoria de Processos Internos é o órgão responsável pela gestão documental, bem como a administração e acompanhamento de contratos e convênios para a elaboração das ações de Defesa Civil, competindo-lhe também:

- I - Colaborar com as tarefas desenvolvidas pelas equipes de prevenção, alerta e alarme;
- II - Planejar, acompanhar e supervisionar as ações de ordem administrativas que forem compatíveis com a coordenação;
- III - Efetuar a gestão de contratos e convênios de responsabilidade da Defesa Civil Municipal;
- IV - Manter os órgãos de controle de proteção ambiental e defesa civil informados todas as ocorrências de desastres e atividades.

Da Assessoria Técnica

Art. 25. A Assessoria Técnica é um órgão de apoio que tem por atribuições:

- I - Elaborar estudos por solicitação do Secretário Municipal de Segurança Pública ou pelo Departamento da Polícia Civil;
- II - Desenvolver as funções de assessorar tecnicamente as seguintes áreas de conhecimento: planejamento, estatística, pesquisa, informação, tecnologia, orçamento, modernização de gestão e qualidade;
- III - Cumprir e fazer cumprir orientações das Diretorias e Coordenadorias de Defesa Civil Municipal; e
- IV - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os órgãos da SSP/MD funcionarão em regime de mútua colaboração e articulação, respeitadas as competências regimentais.

Art. 27. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na implementação e execução deste Regimento serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Segurança Pública.

Art. 28. Este Regimento entra em vigor na data de publicação do ato que o aprova.

Marechal Deodoro/AL, de de 2020.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Caline Passos Costa
Código Identificador:FCB94C01

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 05/08/2020. Edição 1345
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/ama/>