

DECRETO Nº 10.419
DE 26 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, NOS TERMOS DO ARTIGO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.253, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

ROGÉRIO SANTOS, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto dispõe sobre as atribuições e o funcionamento das unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Segurança, nos termos da Lei Complementar nº 1.253, de 03 de abril de 2024.

CAPÍTULO II
DAS UNIDADES SUBORDINADAS

Art. 2º A Secretaria Municipal de Segurança compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I** – Gabinete do Secretário Municipal – GAB-SESEG;
 - a)** Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete do Secretário Municipal – SAAF-SESEG;
 - b)** Junta do Serviço Militar – JSM;
 - c)** Seção de Indicadores de Segurança – SEINSE;
- II** – Departamento da Guarda Civil Municipal – DGM;

- Municipal – SEFORQ-DGM;
- CORSEG-AC;
- CORSEG-OI;
- CORSEG-CH;
- CORSEG-ZNO;
- DEPRODEC;
- DEPRODEC;
- CORISC;
- SEDEF;
- SESEG;
- a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF-DGM;
 - b) Seção de Justiça e Disciplina – SEJUD;
 - c) Seção de Formação e Qualificação – Guarda Civil Municipal – SEFORQ-DGM;
 - d) Seção Central de Controle Operacional – SECECO;
 - e) Coordenadoria da Região da Área Continental –
 - f) Coordenadoria da Região da Orla/Intermediária –
 - g) Coordenadoria da Região Central Histórica –
 - h) Coordenadoria da Região da Zona Noroeste –
 - i) Coordenadoria da Região dos Morros – CORSEG-M;
- III** – Departamento de Proteção e Defesa Civil –
- a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF
 - b) Coordenadoria de Risco Tecnológico e Natural –
 - 1. Seção de Programas Preventivos da Defesa Civil –
 - 2. Seção Operacional da Defesa Civil – SECEO.
- IV** – Corregedoria da Guarda Municipal – CORREG-

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 3º Compete às Seções de Apoio Administrativo e Financeiro:

- I** – participar da elaboração e acompanhar o orçamento do órgão, propondo as alterações que se façam necessárias;
- II** – providenciar materiais e equipamentos de escritório necessários ao desenvolvimento das atividades do órgão;
- III** – gerenciamento dos recursos com a emissão de cheques e de cartões e verificar as prestações de contas;

fornecimentos;
administrativos;
recursos humanos relativas aos servidores;
autoridade competente.

IV – providenciar empenho dos valores de
V – executar e organizar o expediente de processos
VI – controlar o encaminhamento de questões de
VII – executar outras tarefas correlatas a critério da

Art. 4º Compete à Junta do Serviço Militar:

I - exercer o alistamento militar do município, com apoio do Exército Brasileiro;
II - executar outras tarefas correlatas a critério do Secretário Municipal de Segurança.

Art. 5º Compete à Seção de Indicadores de Segurança:

I - coletar os dados municipais de segurança;
II - organizar o Observatório Municipal de Segurança Municipal;
III - produzir estudos de interesse da segurança municipal;
IV - integrar estudos de interesse da segurança metropolitana e estadual.

Art. 6º Compete ao Departamento da Civil Guarda Municipal:

I - gerenciar:
a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente àqueles voltados para as ações preventivas e de preservação dos direitos humanos;
c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão do patrimônio histórico, cultural, artístico e paisagístico, bem como às posturas do município;
d) as unidades subordinadas;
II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade dos serviços de proteção ao patrimônio e aos equipamentos públicos municipais;

III - executar outras tarefas correlatas a critério do Secretário Municipal de Segurança.

Art. 7º Compete à Seção de Justiça e Disciplina:

I - zelar para que a Corporação da Guarda Civil Municipal atue em conformidade com as normas comportamentais vigentes;

II - acompanhar os guardas municipais em processos e em ocorrências que necessitem da intervenção de outras esferas judiciais;

III - apurar as infrações disciplinares e elaborar os procedimentos apuratórios pertinentes conforme a legislação vigente;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento da Guarda Civil Municipal.

Art. 8º Compete à Seção de Formação e Qualificação – Guarda Municipal:

I - promover o treinamento, formação e educação institucional dos guardas municipais;

II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor Departamento da Civil Guarda Municipal.

Art. 9º Compete à Seção Central de Controle Operacional:

I - apoiar o monitoramento dos pontos sensíveis e estratégicos de interesse da segurança pública;

II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento da Guarda Civil Municipal.

Art. 10. Compete à Coordenadoria da Região da Área Continental, da Região da Orla/Intermediária, da Região Central, da Zona Noroeste e da Região dos Morros, dentro da sua área de competência:

I - planejar e coordenar as operações de forças tarefas, ações da Guarda Civil Municipal e eventos em geral;

II - determinar a confecção das estatísticas de suas respectivas Coordenadorias, elaborando e encaminhamento ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal;

III - prestar assistência ao comando, cumprindo e fazendo cumprir as determinações, elaborando relatórios sobre o desempenho do serviço;

IV - cumprir e fazer cumprir as orientações e Ordens de Serviço emanadas do comando;

V - coordenar as tarefas e atribuições do efetivo que esteja sob sua responsabilidade, dando-lhes assistência necessária para o desenvolvimento do serviço;

VI - acompanhar, planejar e organizar a escala de serviço do efetivo sob sua responsabilidade, bem como, a confecção de Ofícios, Memorandos, Ordens de Serviço, Talões de Rondas, Circulares, entre outras;

VII - representar o comando, quando designado;

VIII - promover e presidir reuniões periódicas com o pessoal diretamente subordinado, registrando em ata;

IX - dar conhecimento imediato aos superiores de todas as ocorrências e fatos que tenham ocorrido em seu plantão de serviço em suas respectivas áreas de atuação;

X - ordenar e fiscalizar, periodicamente, a manutenção de primeiro escalão e conservação dos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade;

XI - participar, como titular, em todas as reuniões dos Consegs, demais conselhos ou reuniões de bairros, dentro da área sob sua jurisdição;

XII - efetuar rondas semanalmente, em sua área de jurisdição, bem como, rondas mensais em horários extraordinários;

XIII - cumprir a função de coordenador geral do dia, conforme escala pré-determinada, inteirando-se de todas as novidades e ocorrências do plantão em vigor, repassando de imediato as informações ao Subcomandante para a sua avaliação.

XIV - fiscalizar diariamente, o controle de rondas realizadas nos próprios públicos, através de relatórios e dos registros existentes nos referidos locais, bem como, exercer a intermediação entre os postos de serviço e os guardas civis municipais;

XV - conhecer sua área de jurisdição, suas peculiaridades e os próprios públicos ali existentes, mantendo contato e bom relacionamento com os responsáveis pelos equipamentos públicos;

XVI - propor planejamento operacional para o desenvolvimento da segurança primária na sua respectiva área de atuação;

XVII - tomar ciência de todas as ocorrências de ordem policial, judiciária ou administrativa que envolva componentes da sua Coordenadoria;

XVIII - delegar a execução e organização do expediente administrativo;

XIX - controlar o encaminhamento de questões de recursos humanos relativas aos servidores lotados na Coordenadoria, em tempo oportuno, ao Chefe da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do DGM;

XX - controlar as tarefas de cunho administrativo,

delegando atribuições ao efetivo que esteja sob sua responsabilidade;

XXI - conhecer e observar os princípios gerais da disciplina e da hierarquia;

XXII - executar outras atividades correlatas a critério dos superiores hierárquicos.

Art. 11. Compete ao Departamento de Proteção e Defesa Civil:

I - gerenciar:

a) o desenvolvimento de normas e ações para a implantação da política municipal de defesa civil.

b) a adoção de medidas preventivas e recuperativas, destinadas a reduzir as ocorrências de riscos tecnológico e natural;

c) o desenvolvimento de estudos visando prevenir e aparelhar a Administração Municipal e a comunidade para eventuais situações de emergência produzidas por fatores anormais e adversos;

d) o Plano Municipal de Defesa Civil;

II - orientar e coordenar todas as medidas preventivas e de socorro relacionadas com a Defesa Civil, respeitados os limites de suas atribuições;

III - propor ao Prefeito Municipal a decretação de "estado de emergência" na área atingida, delimitando-a;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Segurança.

Art. 12. Compete à Coordenadoria de Risco Tecnológico e Natural supervisionar:

I - o desenvolvimento de planos, programas, projetos e estudos de prevenção de risco tecnológico e natural, especialmente o Plano Municipal de Defesa Civil;

II - o intercâmbio permanente com órgãos e entidades municipais, regionais, estaduais, nacionais e internacionais ligados à prevenção do risco tecnológico e natural, e a medidas operacionais decorrentes de acidentes;

III - o planejamento e a participação em palestras, cursos, seminários, encontros e outros eventos relativos ao controle de risco tecnológico e natural e à difusão de respectivas práticas preventivas;

IV - as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Diretor de Departamento de Proteção e Defesa Civil.

Art. 13. Compete à Seção de Programas Preventivos da Defesa Civil:

I - executar os programas preventivos e recuperativos de Defesa Civil, com o apoio das secretarias, Administração Indireta, iniciativa privada e da comunidade;

II - manter a infraestrutura permanente e de suporte para ações emergenciais;

III - apoiar o planejamento do Plano Preventivo de Defesa Civil;

IV - participar e realizar palestras, cursos, reuniões, seminários, encontros e outros eventos para:

a) a formação permanente das equipes envolvidas na Defesa Civil;

b) a difusão de informações sobre ações preventivas.

V - manter permanente articulação com as comunidades, preferencialmente as localizadas em áreas de risco, incentivando a organização social para a segurança, relativa à Defesa Civil;

VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Risco Tecnológico e Natural.

Art. 14. Compete à Seção Operacional da Defesa Civil:

I - executar as ações emergenciais em situações de acidentes naturais ou tecnológicos relativos à Defesa Civil;

II - atuar nos planos e programas de contingência, dos diversos setores institucionais, empresariais e da sociedade civil organizada, ligados à Defesa Civil;

III - apoiar a execução do Plano Preventivo de Defesa Civil;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Risco Tecnológico e Natural.

Art. 15. Compete à Corregedoria da Guarda Civil Municipal:

I - assistir o Departamento da Guarda Civil Municipal em qualquer assunto pertinente à disciplina;

II - controlar e sanear todos os procedimentos disciplinares realizados pela Seção de Justiça e Disciplina da Guarda Civil Municipal;

III - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Comandante da Guarda Civil Municipal;

IV - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

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

VI - comunicar ao Comandante da Guarda Civil Municipal, para fins de encaminhamento à Polícia Civil, Ministério Público ou ao Poder Judiciário, quando houver indícios ou suspeita de crime praticado por servidor público pertencente ao quadro do Departamento da Guarda Civil Municipal;

VII - solicitar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes da carreira de Guarda Civil Municipal;

VIII - responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

IX - realizar correições extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal, remetendo, sempre, relatório reservado ao Comandante da Guarda Civil Municipal;

X - remeter ao Comandante da Guarda Civil Municipal, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional do servidor integrante da carreira de Guarda Civil Municipal, inclusive daqueles que se encontrem em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

XI - submeter ao Comandante da Guarda Civil Municipal, relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante da carreira da Guarda Civil Municipal, nos casos de indicação para o exercício de funções de chefia, assessoramento, gerenciamento, coordenação e atuação operacional, observada a legislação em vigor;

XII - proceder, pessoalmente, às correições na Seção de Justiça e Disciplina da Guarda Civil Municipal;

XIII - sugerir a aplicação de penalidades, na forma prevista em lei;

XIV - acompanhar ocorrências policiais de interesse, envolvendo membros da Guarda Municipal, prestando informações ao Comandante da Guarda Civil Municipal e ao Secretário Municipal de Segurança;

XV - controlar e sanear todos os procedimentos disciplinares realizados pela Seção de Justiça e Disciplina da Guarda Civil Municipal;

XVI - conhecer e observar os princípios gerais da disciplina e da hierarquia;

XVII - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Para a consecução de seus objetivos a Corregedoria da Guarda Municipal atuará:

- a) por iniciativa própria;
- b) por solicitação do Prefeito Municipal;
- c) por solicitação do Secretário Municipal de Segurança;
- d) por solicitação do Comandante da Guarda Civil Municipal;
- e) em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo, de entidades representativas da sociedade civil, ou de guardas- municipais.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E UNIDADES SUBORDINADAS

Art. 16. A Secretaria Municipal de Segurança compõe-se dos seguintes cargos em comissão de livre provimento e funções gratificadas a serem exercidas por funcionários do quadro permanente:

I – 1 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Segurança, símbolo CS;

II – 2 (dois) cargos em comissão de Assessor I lotados no Gabinete do Secretário Municipal de Segurança, símbolo C-1;

III - 1 (um) cargo em comissão de Comandante da Guarda Civil Municipal lotado no Departamento da Guarda Civil Municipal, símbolo C-1;

IV – 1 (um) cargo em comissão de Corregedor da Guarda Civil Municipal lotado na Corregedoria da Guarda Civil Municipal, símbolo C-1;

V - 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Proteção e Defesa Civil, símbolo C-1;

VI - 1 (um) cargo em comissão de Subcomandante da Guarda Civil Municipal, símbolo C-2;

VII - 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Risco Tecnológico e Natural, símbolo C-2;

VIII - 1 (um) cargo em comissão de Coordenador III da Coordenadoria da Região da Área Continental, símbolo C-3;

IX - 1 (um) cargo em comissão de Coordenador III da Coordenadoria da Região da Orla/Intermediária, símbolo C-3;

X - 1 (um) cargo em comissão de Coordenador III da Coordenadoria da Região Central Histórica, símbolo C-3;

XI - 1 (um) cargo em comissão de Coordenador III da Coordenadoria da Região da Zona Noroeste, símbolo C-3;

XII - 1 (um) cargo em comissão de Coordenador III da Coordenadoria da Região dos Morros, símbolo C-3;

XIII - 1 (uma) função gratificada de Assistente I lotada no Gabinete do Secretário Municipal, FG-1;

XIV - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I lotada na Seção de Indicadores de Segurança, FG-1;

XV - 1 (uma) função gratificada de Assistente I lotada no Departamento da Guarda Civil Municipal, FG-1;

XVI - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I lotada na Seção de Formação e Qualificação – Guarda Municipal, FG-1;

XVII - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I lotada na Seção de Programas Preventivos da Defesa Civil, FG-1;

XVIII - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II lotada na Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete do Secretário Municipal, FG-2;

XIX - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II lotada na Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento da Guarda Civil Municipal, FG-2;

XX - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II lotada na Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Proteção e Defesa Civil, FG-2;

XXI - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II lotada na Seção de Justiça e Disciplina, FG-2;

XXII - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II lotada na Seção Central de Controle Operacional, FG-2;

XXIII – 4 (quatro) funções gratificadas de Supervisor de Inspeção da Coordenadoria da Região da Área Continental, FG-2;

XXIV - 4 (quatro) funções gratificadas de Supervisor de Inspeção da Coordenadoria da Região da Orla/Intermediária, FG-2;

XXV - 4 (quatro) funções gratificadas de Supervisor de Inspeção da Coordenadoria da Região Central Histórica, FG-2;

XXVI - 4 (quatro) funções gratificadas de Supervisor de Inspeção da Coordenadoria da Região da Zona Noroeste, FG-2;

XXVII - 4 (quatro) funções gratificadas de Supervisor de Inspeção da Coordenadoria da Região dos Morros, FG-2;

XXVIII - 1 (uma) função gratificada da Seção Operacional da Defesa Civil, FG-2;

XXIX – 2 (duas) funções gratificadas de Secretário da Junta de Serviço Militar, FG-3

XXX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades III do Gabinete do Secretário Municipal de Segurança, FG-3.

Art. 17. Este decreto entra em vigor em 04 de maio de 2024.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 26 de abril de 2024.

ROGÉRIO SANTOS

Prefeito Municipal

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 26 de abril de 2024.

NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS

Chefe do Departamento