



DECRETO Nº 2.851, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a regulamentação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - SMSPDS

O PREFEITO DE CORUMBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII da Lei Orgânica do Município c.c com a Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017 e Lei Complementar 252 de 14 de janeiro de 2020,

TÍTULO I

Da Natureza e Competência

CAPÍTULO I

Da Natureza

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social- (SMSPDS) órgão autônomo, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, conforme dispositivos constantes na Lei Complementar nº 269 de 16 de dezembro de 2020 e suas alterações, 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;

CAPÍTULO II

Da Competência

Art. 2º - 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 Civis 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 e seus familiares, 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 Corumbá;

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 Prefeito 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.

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. 3º - A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Direção Superior:

a) Secretário (a) Municipal;

b) Secretário (a) Adjunto.

II - Órgãos Consultivos:

a) Conselho Municipal de Segurança;

b) Conselho Municipal sobre Drogas - COMAD;

III - Unidades Organizacionais de Assessoramento:

a) Assessoria Técnico - Jurídica;

b) Ouvidoria da Guarda Civil Municipal;

c) Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

d) Setor de Mídia e Comunicação;

e) Núcleo de Atendimento Psicossocial.

IV - Unidades Organizacionais de Gerenciamento:

a) Gerência Administrativa Financeira;

b) Gerência de Projetos e Ensino;

1. Núcleo de Ensino;

c) Gerência de Estratégia Operacional;

1. Núcleo de Logística e Patrimônio;

● Setor de Logística e Patrimônio;

● Reserva de Armamento e Munição.

V - Unidades Organizacionais Operacionais, de Defesa Social e de Gestão da Informação:

a) Superintendência da Guarda Civil Municipal;

1. Núcleo de Defesa Social;

● Ronda Setorizada;

● Guarda e Proteção;

● Ronda Escolar;

2. Núcleo da Patrulha Ambiental;

3. Núcleo de Pronta Intervenção;

● Ronda Ostensiva Municipal - ROMU;

● Controle de Distúrbio Civil - CDC;

4. Núcleo de Tecnologia;

b) Superintendência de Proteção e Defesa Civil;

c) Coordenadoria da Patrulha Maria da Penha - PMP;

d) Núcleo de Gestão da Informação;

CAPÍTULO IV

Da Direção Superior

Seção I

Do Secretário Municipal

Art. 4º - São atribuições do Secretário Municipal:

I - Decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja privativa competência do Prefeito 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 a Superintendência da Guarda Civil 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.

Seção II

Do Secretário - Adjunto

Art. 5º - São atribuições do Secretário - Adjunto, vinculado diretamente ao Secretário Municipal:

I - assistir ao Secretário em sua representação e contatos com organismos dos setores públicos e privados e com o público em geral;

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.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos Consultivos

Seção I

Conselho Municipal de Segurança

Art. 6º - O Conselho Municipal de Segurança do Município de Corumbá 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.

Seção II

Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas

Art. 7º - O Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas - COMAD vinculado à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social atuará como coordenador das atividades de todas as instituições e entidades municipais responsáveis pelo desenvolvimento das ações voltadas à prevenção e repressão ao uso de drogas, assim como dos movimentos comunitários organizados e representações das instituições federais e estaduais existentes no município e dispostas a cooperar com esforço municipal conforme Lei Municipal Nº 2.647, de 16 de outubro de 2018.

Parágrafo único. O COMAD se integrará às ações conjuntas e articuladas de todos os órgãos de nível federal, estadual e municipal que compõe o Sistema Nacional Antidrogas - SISNAD, previsto na Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 e na fixação de políticas de prevenção e combate às drogas, através da instituição e desenvolvimento do Programa Municipal sobre Drogas (PROMAD).

CAPÍTULO VI

Das Unidades Organizacionais de Assessoramento

Seção I

Da Assessoria Técnico - Jurídica

Art. 8º - 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. 9º - A Ouvidoria vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, constitui-se órgão próprio, permanente e autônomo conforme dispositivos constantes na Lei Complementar nº 263, de 2 de julho de 2020 que institui a Corregedoria e a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Corumbá e dá outras providências.

Seção III

DA CORREGEDORIA

Art. 10º - A Corregedoria da Guarda Civil Municipal vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, constitui-se órgão próprio, permanente e autônomo conforme dispositivos constantes na Lei Complementar nº 263, de 2 de julho de 2020 que institui a Corregedoria e a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Corumbá e dá outras providências.

Seção IV

Setor de Mídia e Comunicação

Art. 11 - 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, abarcando 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 V

Núcleo de Atendimento Psicossocial

Art. 12 - 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. 13 - Compete ao Núcleo Psicossocial:

I - Prestar atendimento técnico individual e coletivo aos funcionários da SMSMPS, 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 SMSMPS 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 SMSMPS, 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.

CAPÍTULO VII

Das Unidades Organizacionais de Gerenciamento

Seção I

Da Gerência Administrativa Financeira

Art. 14. A Gerência Administrativa e Financeira, 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

Gerência de Projetos e Ensino

Art. 15 - A Gerência de Projetos e Ensino no âmbito da SMSPD, 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.16 - Compete a Gerência 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 - SICONS na plataforma Rede + Brasil 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 à 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 civis municipais de Corumbá;

XIII - utilizar como referencial teórico-metodológico a Matriz Curricular Nacional do Ministério da Justiça e Segurança Pública para a formação dos Guardas Civis 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

Núcleo de Ensino

Art. 17 - O Núcleo 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 do Núcleo deverá ser um servidor da Guarda Civil Municipal, com nível superior em qualquer área, com no mínimo 5 anos de efetivo exercício na carreira e conduta ilibada;

Art.18 - Compete ao Núcleo 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/discípulos;

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 civis municipais de Corumbá;

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 Civil 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.19 - O Núcleo 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.20 - Os cursos realizados pelo Núcleo em parceria com a Escola de Governo, preferencialmente serão ministrados por servidores da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social qualificados e disponíveis para fazê-lo.

Seção III

Gerência de Estratégia Operacional

Art. 21 - Compete a Gerência 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 e seus familiares, 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 Superintendente da Guarda Civil Municipal, ações estratégicas e operacionais visando a prevenção de danos ao patrimônio público e a violência;

VI - elaborar e implantar o Procedimento Operacional Padrão - POP para a Guarda Civil Municipal de Corumbá;

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 Superintendente da Guarda Civil Municipal;

X - Planejar, controlar e implementar o Patrimônio e Almoxarifado 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

Do Núcleo de Logística e Patrimônio

Art.22 - O Núcleo 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 pelo Núcleo de Logística e Patrimônio da Guarda Civil Municipal deverá ser um servidor de carreira da instituição, com nível superior e idoneidade moral.

Art.23 - Ao Núcleo de Logística e Patrimônio compete:

I - Catalogar todos os bens patrimoniais da carga da Guarda Civil Municipal, 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 da Guarda Civil Municipal, procedendo a sua distribuição de acordo com a necessidade;

III - Fazer diariamente a entrega dos equipamentos e viaturas utilizados em serviço pelos Guardas Civis 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 Gerencia Administrativa Financeira periodicamente a revisão e a manutenção preventiva e corretiva de todas as viaturas da Guarda Civil Municipal, conforme as recomendações do fabricante;

VI - Controlar através de planilhas ou sistemas informatizados o abastecimento e a quilometragem rodada das viaturas da Guarda Civil 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 Civil Municipal;

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

X - Realizar a digitalização dos documentos produzidos pelo núcleo;

XI - Produzir dados estatísticos das atividades do núcleo.

Parágrafo único: O Núcleo de Logística e Patrimônio poderá, mediante autorização de superior hierárquico, utilizar Guardas Civis 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.24 - Ao Setor de Logística e Patrimônio terá um responsável, ao qual executará as atividades designadas pelo chefe de Núcleo para melhor otimização das atividades e controle do patrimônio.

Da Reserva de Armamento e Munição

Art. 25 - O responsável pela Reserva de Armamento e Munição deverá possuir capacitação específica na área de Mecânica

de Armamento, comprovada através de apresentação de certificado.

Do Uso e Controle de Arma de Fogo e de Armas de Menor Potencial Ofensivo

Art. 26 - O uso de arma de fogo e de armas de menor potencial ofensivo pelos integrantes da Guarda Civil Municipal decorrerá de acordo com a legislação em vigor, e será fiscalizado pela Reserva de Armamento e Munição, ao qual compete:

I - Exercer o controle referente à entrada e saída de arma de fogo e de armas de menor potencial ofensivo e da munição, bem como das placas balísticas e das algemas, através:

- a) do registro em inventário dos respectivos materiais em livro próprio ou sistema informatizado;
- b) da entrega dos respectivos materiais aos Guardas Civis Municipais em serviço, conforme disposto em legislação vigente;
- c) do recebimento após sua utilização, e da organização pelo correto acondicionamento nos locais destinados para este fim;

II - Realizar a manutenção preventiva e corretiva do armamento;

III - Efetuar mensalmente a inspeção do armamento, devendo encaminhar relatório ao Superintendente da Guarda, que adotará as providências cabíveis à substituição, reposição ou baixa no armamento;

VI - Comunicar imediatamente ao Superintendente da Guarda as intercorrências referentes ao extravio, dano, furto, roubo ou uso inadequado dos materiais sob sua responsabilidade, conforme dispositivos constantes em legislação vigente.

CAPÍTULO VIII

Unidades Organizacionais Operacionais e de Gestão da Informação

Seção I

Da Superintendência da Guarda Civil Municipal

Art. 27 - São atribuições estabelecidas de acordo com o Sistema Único de Segurança Pública - SUSP, e na Lei Federal nº 13.022, de 8 agosto de 2014, entre outras:

I - auxiliar as demais forças de segurança na manutenção da ordem pública, bem como cuidar dos bens, serviços e instalações e da integridade física dos cidadãos atuando de forma ostensiva preventiva na cidade, nas vias, nos logradouros, nas praças e demais próprios públicos municipais;

II - realizar as atividades de vigilância do patrimônio público municipal e o patrulhamento preventivo nos logradouros públicos;

III - preservar a moralidade e o sossego público;

IV - assegurar o respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos;

V - zelar pela segurança de autoridades e dignatários;

VI - prevenir, impedir ou reprimir pela presença ou vigilância, infrações penais, administrativas e/ou atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais;

VII - atuar de forma preventiva e permanente, no território do Município de Corumbá, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

VIII - colaborar, de forma integrada com outros órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social e com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

IX - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante termo específico celebrado com órgão de trânsito municipal;

X - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

XI - inteirar-se com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

XII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades e a articulação com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de proteção dos cidadãos no Município;

XIII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a

fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV - 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;

XVI - atuar nos serviços municipais afetos ao exercício do poder de polícia administrativa, no âmbito de sua competência;

XVII - atuar, mediante ações preventivas, na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

XVIII - desenvolver atividades de proteção e prevenção em toda a área portuária situada no Município.

XIX - desenvolver demais atividades expressas em legislação vigente.

Art. 28 - A Superintendência da Guarda Civil Municipal de Corumbá é composta e estruturada com os seguintes Núcleos:

I - Núcleo de Defesa Social;

II - Núcleo de Patrulha Ambiental;

III - Núcleo de Pronto Intervenção;

IV - Núcleo de Tecnologia.

Parágrafo único. O Superintendente da Guarda Civil Municipal poderá instituir outros Núcleos para melhor desempenho das atividades, bem como regular os dispositivos omissos neste regulamento no âmbito de sua competência.

Subseção I

Do Núcleo de Defesa Social

Art. 29 - O Núcleo de Defesa Social será integrado pelos seguintes segmentos:

I - Ronda Setorizada;

II - Guarda e Proteção;

III - Ronda Escolar.

Art. 30 - Ao Núcleo 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 Núcleo, com prazo máximo de 72 horas;

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

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, Superintendente 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 da Guarda Civil Municipal;

VI - Subsidiar o Superintendente na tomada de decisões referentes a:

a) movimentação interna dos Guardas Civis Municipais 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 Guardas Civis Municipais que solicitarem informações referentes às escalas, convocações e ordens de serviço;

VIII - Elaborar e encaminhar ao Superintendente 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 Superintendente 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 núcleo;

XII - Produzir dados estatísticos das atividades do núcleo.

Da Ronda Setorizada

Art. 31 - A Ronda Setorizada realizará suas atividades em viaturas motorizadas, caracterizadas com as cores e símbolos da Guarda Civil Municipal, de duas ou quatro rodas, de acordo com a disponibilidade.

Art. 32 - Aos integrantes da Ronda Setorizada além das competências já estabelecidas em legislação vigente compete:

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 ou determinação do Superintendente da Guarda Civil Municipal;

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. 33 - É vedado aos agentes da Guarda e Proteção em serviço nos postos de trabalho:

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 apresentar-se de forma desidiosa durante o serviço;

Da Ronda Escolar

Art. 34 - A Ronda Escolar da Guarda Civil Municipal 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 - MAE, 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 GCM 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 Civil 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 Ronda Escolar deverão possuir curso específico na área, disponibilizado pelos órgãos competentes.

Subseção II

Patrulha Ambiental

Art. 35 - O Núcleo da Patrulha Ambiental será integrado por servidores efetivos do quadro da carreira de Guarda Civil Municipal, com competência comprovada em cursos de educação ambiental.

Parágrafo Único. O Chefe do Núcleo Ambiental da Guarda Civil Municipal deverá ser um servidor de carreira da Guarda Civil Municipal, 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 do Superintendente relativas às atividades do seu Núcleo.

Art. 36 - O Núcleo Ambiental realizará suas atividades em embarcações e/ou viaturas motorizadas, caracterizadas com as cores e símbolos da Guarda Civil Municipal, de duas ou quatro rodas, de acordo com a disponibilidade.

Art. 37 - O Núcleo 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. 38 - Aos integrantes da Patrulha 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 Núcleos quando solicitado;

IV - Cumprir as ordens de seu superior hierárquico, exceto se forem manifestamente ilegais.

Art. 39 - São competências específicas da Patrulha 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 de Núcleo 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 da Fundação Municipal do Meio Ambiente do Pantanal, 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. 40 - O Núcleo de Patrulha 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.

§1º Os integrantes de Patrulha Ambiental poderão utilizar uniformes e viaturas diferenciados devido às peculiaridades de atuação;

§2º No desempenho das funções descritas nos incisos II, IV e V será lavrado o Auto de Constatação de irregularidade ambiental:

I - Fica autorizado o Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, por meio de instrumento próprio, regulamentar o Auto de Constatação de irregularidade ambiental;

II - O Auto de Constatação deverá conter obrigatoriamente numeração cronológica do Auto, qualificação do sujeito passivo, a descrição clara e objetiva da irregularidade constatada e dispositivo legal infringido, assinatura do agente da patrulha ambiental e do autor;

III - Não se exclui a possibilidade de constar demais informações, servindo este rol de modo exemplificativo.

§3º Após a formalização do Auto de Constatação, suas peças serão encaminhadas a Fundação Meio Ambiente do Pantanal para análise e providências que julgar pertinente no âmbito de suas competências.

§4º A atuação do Núcleo de Patrulha Ambiental será orientada e supervisionada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de forma integrada com a Fundação de Meio Ambiente do Pantanal, bem como por outros órgãos que a ela aderirem, mediante instrumento de cooperação.

Subseção III

Do Núcleo de Pronto Intervenção

Art. 41 - O Núcleo de Pronto Intervenção será integrado pela Ronda Ostensiva Municipal - ROMU, o Controle de Distúrbio Civil - CDC e demais segmentos que tenham como características a pronta intervenção.

Parágrafo único. O Chefe do Núcleo de Pronto Intervenção deverá ser um servidor de carreira da Instituição, com nível superior, conhecimento comprovado na área através de certificado de cursos presenciais e conduta ilibada.

Art. 42 - Ao Núcleo de Pronto Intervenção compete:

I - Elaborar as escalas e ordens de serviço específicas das atividades de competência do Núcleo, de acordo com as prescrições e critérios estabelecidos pelo Superintendente;

II - Fornecer aos componentes das guarnições os documentos necessários à realização das ações táticas e ao atendimento de ocorrências;

III - Elaborar o Relatório Diário das ocorrências, atendimentos realizados e solicitações de apoio da Guarda Civil Municipal encaminhadas ao Núcleo, referentes ao plantão anterior;

IV - Elaborar planos estratégicos voltados para a realização das ações táticas, de pronto emprego ou de patrulhamento preventivo e ostensivo, visando a otimização do serviço e dos recursos humanos e materiais da Guarda Civil Municipal;

V - Informar através de relatório ao Superintendente sobre as necessidades referentes ao material de consumo e permanente do Núcleo, devidamente acompanhado de justificativa;

VI - Realizar a digitalização dos documentos produzidos pelo núcleo;

VII - Produzir dados estatísticos das atividades do núcleo.

VIII - Elaborar listagem e enviar ao Superintendente contendo quantidade de materiais necessários à manutenção e, tais como ração e suplementos, medicamentos e vacinas, material de limpeza e higiene para os cães e suas instalações,

materiais apropriados para adestramento e emprego operacional dos cães e materiais para conservação das instalações do Canil.

Parágrafo Único: As relações de materiais solicitados devem ser com previsão para 06(seis) meses, devendo o responsável do respectivo Núcleo, realizar o pedido com antecedência.

Da Ronda Ostensiva Municipal - ROMU

Art. 43 - A Ronda Ostensiva Municipal, doravante denominado ROMU, tem por finalidade o pronto emprego de ações táticas, mediante planejamento para o patrulhamento ostensivo preventivo com foco na prevenção da violência e para o atendimento das ocorrências com as quais se depararem ou para as quais for solicitado.

§ 1º O ROMU será dividido em guarnições compostas sempre que possível, por três integrantes ou mais;

§ 2º O ROMU poderá, mediante autorização do Superintendente da Guarda, prestar apoio às demais Forças de Segurança Pública, bem como ao Ministério Público e aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, com vistas a garantir a incolumidade dos municípios que utilizam, além de prestar apoio às outras unidades de atendimento da Corporação.

Art. 44 - O ROMU contará com um efetivo treinado para ações de pronto emprego e de procedimentos táticos especiais, e terá composição mínima definida pelo Superintendente.

Parágrafo único. Aos integrantes do ROMU além das competências já estabelecidas em legislação vigente compete:

I - Realizar o patrulhamento ostensivo e preventivo em toda a circunscrição municipal, com foco na prevenção de danos ao patrimônio público, aos serviços públicos e a integridade dos cidadãos;

II - Prestar apoio aos demais segmentos sempre que possível;

III - Estar sempre em pronto emprego para atendimento das ocorrências;

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

Art. 45 - A ROMU realizará suas atividades em viaturas caracterizadas da Guarda Civil Municipal, de duas ou quatro rodas, sendo que as de quatro rodas devem preferencialmente se enquadrar nos seguintes requisitos:

I - Ser do tipo utilitário de grande porte e/ou SUV;

II - A pintura poderá ser predominantemente na cor azul marinho ou preto, podendo ser complementada com o brasão da Guarda Civil Municipal nas portas e o emblema do grupamento no capô;

III - O para-brisa traseiro apresentar a inscrição ROMU;

IV - ter local adequado para transporte de cães utilizados no patrulhamento.

Das Ações com Cães

Art. 46 - A ROMU poderá realizar no desempenho de suas atividades, com a finalidade principal de executar o Policiamento Preventivo e Repressivo, o emprego de cães, mediante planejamento próprio, atuando isoladamente ou em apoio a outras forças, neste caso, mediante autorização do Superintendente da Guarda Civil Municipal.

Art. 47 - Os cães utilizados pela Guarda Civil Municipal poderão ser empregados nas seguintes missões:

I - policiamento ostensivo geral- (POG);

II - policiamento ostensivo extraordinário- (POE);

III- policiamento ostensivo complementar- (POC);

IV - patrulhamento motorizado especial com cães - (PAMESP/Cães);

V - busca, localização e resgate de pessoas perdidas;

VI - captura de meliantes homiziados;

VII - busca de pessoas soterradas, restos mortais e ossadas humanas;

VIII - controle de distúrbios civis;

IX - segurança de autoridades e dignitários;

X- atividades de laborterapia e programas assistenciais;

XI- demonstraco de adestramento;

XII - participacão em competioes cinfilas; e

XIII - formaturas e desfiles de caráter cívico-militar.

§1º - Outras missoes poderão ser atribuídas aos cães, desde que os mesmos estejam treinados em consonância com a legislao vigente.

§2º - O Superintendente da Guarda Civil Municipal de Corumbá deverá expedir Ato Normativo para regular e complementar as atividades com cães desenvolvidas pela ROMU.

Controle de Distúrbio Civil - CDC

Art. 48 - O Controle de Distúrbio Civil - CDC, da Guarda Civil Municipal  grupo tático organizado de modo que cada homem tenha sua funo definida, a fim de ter uma flexibilidade tal que lhes permita adaptarem-se às mais diversas situaoes, tendo seu efetivo operacional de no mínimo 15 Guardas Civis Municipais de qualquer área ou núcleo, desde que tenham curso específico de Controle de Distúrbios Civis.

Parágrafo nico. O Controle de Distúrbio Civil terá regulamentao interna, elaborada pelo Superintendente, trazendo normas, condutas, aoes operacionais dos integrantes do referido segmento e demais providências.

Subseo IV

Do Núcleo de Tecnologia

Art. 49 - Ao Núcleo de Tecnologia compete:

I - promover a vigilância ostensiva e o patrulhamento preventivo dos logradouros e próprios públicos por meio de ferramentas tecnológicas como GPS, rdio digital de comunicao, 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 instalao, configurao e manuteno dos equipamentos de tecnologia;

III - executar o planejamento para obteno e execuo de softwares, com a finalidade de garantir os serviços da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

IV - acompanhar quando necessário na execuo de convênios, que em sua estrutura tenha equipamentos e programas de soluço tecnológica;

V - inibir aoes ilícitas em áreas e bens públicos municipais;

VI - aperfeiçoar o gerenciamento e o controle de tráfego de veículos;

VII - ampliar as oportunidades para realizao da vigilância ambiental;

VIII - auxiliar na fiscalizao das posturas municipais;

IX - contribuir com os demais órgãos de segurança pública;

X - Realizar a digitalizao dos documentos produzidos pelo núcleo;

XI - Produzir dados estatísticos das atividades realizadas pelo núcleo, bem como, o levantamento dos dados estatísticos gerais, com base nas informaçoes recebidas dos outros núcleos.

XII - executar demais atividades designadas por superior hierárquico.

Parágrafo nico. O Chefe do Núcleo de Tecnologia deverá ser um servidor de carreira da Guarda Civil Municipal, com nível superior em qualquer área, com conhecimento específico comprovado na área, ter no mínimo 5 anos de efetivo exercício na carreira e idoneidade moral;

Art.50 - A operao, manuteno e conservao do aparelhamento utilizado pelo Núcleo de Tecnologia são de responsabilidade da Superintendência da Guarda Civil Municipal, do qual podem participar órgãos estaduais e federais, conforme termo de convênio ou cooperao firmados com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

§1º O Núcleo 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 operaoes de segurança preventivas, repressivas e de socorro  populao.

§2º O CCOM terá operacionalidade e regime de escala diferenciado conforme autorizao do Superintendente.

Art.51 - Poderão ser empregados nas operaoes os seguintes meios de transmissão de dados:

I - radio enlace;

II - cabeamento de fibra ótica;

III - par de fios;

IV - cabo coaxial;

V - alarmes;

Art.52 - 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.53 - Os operadores do Núcleo 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.54 - As gravações obtidas pelo núcleo de tecnologia serão conservadas pelo prazo mínimo de 30 (trinta) 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 Superintendente da GCM.

Art.55 - O acesso aos locais onde são captadas e registradas as imagens de videomonitoramento será permitido, somente, aos servidores autorizados pelo Superintendente e/ou 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.56 - 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.57 - 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 neste decreto, visando o sigilo absoluto das imagens captadas, outras medidas de segurança e proteção poderão ser institucionalizadas, através de atos regulamentares por autoridade competente.

Art.58 - A instalação das câmeras de vigilância e alarmes deverão ser precedidas de estudos realizados pelo Núcleo em consonância com a Superintendência da Guarda e da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e a Guarda Civil 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.59 - 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 públicas ou privadas, instaladas em via pública, bem como para o desenvolvimento e implementação de ações conjuntas.

Art.60 - O Núcleo de Tecnologia em sua estrutura contará com a quantidade necessária de guardas civis municipais capacitados para o melhor desempenho do serviço a ser realizado.

Seção II

Da Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil

Art. 61 - São atribuições da Superintendência 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 Corumbá-MS, 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 III

Coordenadoria da Patrulha Maria da Penha

Art. 62 - A Coordenadoria da Patrulha Maria da Penha da Guarda Civil Municipal vinculada 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 Corumbá.

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

Subseção I

Do Patrulhamento

Art. 63 - O patrulhamento visa garantir a efetividade da Lei Maria da Penha, integrando ações de fiscalização e compromissos pactuados no Termo de Adesão ao Pacto Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, estabelecendo relação direta com a comunidade e assegurando o acompanhamento e atendimento das mulheres vítimas de violência doméstica e familiar.

Subseção II

Da Formação

Art. 64 - A Patrulha Maria da Penha será formada somente por guardas civis municipais com capacitação específica na área, que executarão suas atividades em regime de escala própria designada pelo (a) Coordenador (a) com anuência do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Subseção III

Do Acompanhamento

Art. 65 - O acompanhamento e o atendimento da Patrulha Maria da Penha - PMP, serão realizados de forma humanizada e inclusiva através de visitas solidárias às suas respectivas residências, bem como monitoramento do agressor, em parceria com órgãos competentes, quando necessário.

Art. 66 - 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 PMP e à Rede de Proteção e Atendimento à Mulher em situação de violência.

Art. 67 - Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social:

I - estabelecer planos e ordens para a operacionalização da PMP;

II - designar um (a) Guarda Civil Municipal para exercer a coordenação da PMP, com conhecimento específico na área e conduta ilibada.

Art. 68 - Compete a Coordenadoria da Patrulha Maria da Penha:

I - regulamentar as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência e a efetiva necessidade de Políticas Públicas voltadas para o enfrentamento da violência doméstica em nossa região;

II - atuar através da Patrulha Maria da Penha (PMP) 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 Corumbá;

III - garantir a efetividade da legislação em vigor;

IV - garantir que o efetivo da Patrulha Maria da Penha seja formado por no mínimo 10 integrantes, com capacitação específica na área e conduta ilibada, atendendo os critérios estabelecidos pela Coordenação da Patrulha Maria da Penha e de acordo com a legislação em vigor;

V - garantir o cumprimento das medidas protetivas de urgência deferidas e encaminhadas para a Coordenadoria por autoridade competente;

VI - integrar os órgãos do sistema de segurança pública com a comunidade através de ações preventivas, em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

VII - realizar o levantamento de dados estatísticos, com o intuito de otimizar e aprimorar as ações da PMP;

VIII - fornecer relatórios das ações e visitas para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Parágrafo único. Os integrantes da Patrulha Maria da Penha executarão suas atividades em conformidade com os dispositivos constantes neste Decreto e demais normativas em vigor.

Seção IV

Do Núcleo de Gestão da Informação

Art. 69 - São atribuições do Núcleo 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 guardas civis municipais de carreira, sendo que o (a) Chefe (a) de Gestão da Informação deverá ter conhecimento comprovado na área e idoneidade moral.

Art. 70 - O Núcleo de Gestão da Informação - NGI, terá acesso direto a todos os segmentos da GCM, bem como à Corregedoria e Ouvidoria para o desenvolvimento de ações e planejamento,

Art. 71 - Aos agentes da Guarda Civil 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 Civil Municipal, e viaturas descaracterizadas para melhor eficácia do serviço.

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

Art. 72 - O Núcleo de Gestão da Informação será composto somente por Guardas Civis Municipais que tenham cursos específicos na área, idoneidade moral, aptidão e voluntariedade.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social indicará os guardas civis municipais que farão parte do Núcleo.

Art. 73 - Devido a peculiaridade de atuação, com trabalhos executados diuturnamente e irregulares, o "NGI" terá escala de serviço própria, com ciência e autorização do Secretário Municipal.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

Art. 74 - Todos os segmentos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social não regulamentados por este Decreto terão regimentos próprios expedidos pelo Secretário.

Art. 75 - Todos os cargos em comissão distribuídos na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social seguirão conforme o quadro estabelecido na Prefeitura Municipal de Corumbá.

Art. 76 - O Organograma da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social segue Anexo único neste Decreto.

Art. 77 - 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. 78 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AGUILAR IUNES

Prefeito de Corumbá

CESAR FREITAS DUARTE - Ten. Cel. QOPM

Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

ANEXO ÚNICO

DECRETO Nº 2.851, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022.

ORGANOGRAMA SMSPDS

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 7662af94

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>