

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

LEI N.º 1.690/2022, DE 29 DE JUNHO DE 2022

Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE. Faço saber que a Câmara municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada na estrutura administrativa do Município de São Gonçalo do Amarante a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – SMSPDS.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – SMSPDS, é um órgão do primeiro grau divisional diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas de segurança pública e defesa social.

Art. 3º Fica alterado o art. 10 da Lei Municipal nº 1396/2017, passando a Guarda Municipal a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, com a seguinte redação:

“Art. 10 - Fica extinta a Secretaria de Defesa Patrimonial e Cidadania do Município de São Gonçalo do Amarante, bem como os respectivos cargos de Secretário Municipal e de Secretário Executivo, persistindo inalteradas todas as suas divisões, departamentos e células já previstas em Lei, que passarão a integrar a Diretoria da Defesa Civil, Patrimonial e Cidadania, vinculadas à Secretaria de Governo – SEGOV, com exceção da Guarda Municipal.

Parágrafo único. A Guarda Municipal permanecerá com sua estrutura inalterada, passando a integrar a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.”

Parágrafo Único - Os cargos referentes ao Art. 3º, serão de provimento em comissão, que seguirá a orientação de legislação própria da Guarda Municipal e estarão diretamente subordinados ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Art. 4º Fica alterada a Lei Municipal nº 1149/2013, em especial o art. 7º, *caput*, incisos I e IX, passando o cargo de Coordenador de Políticas Públicas sobre Drogas a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, com a seguinte redação:

*“Art. 7º Fica criado o cargo de **Coordenador de Políticas Públicas sobre Drogas**, com STATUS DAS - 1, vinculado à Secretaria de Segurança Pública e Defesa, o qual terá as seguintes atribuições e competências:*

I – revogado;

II - promover, elaborar, coordenar e acompanhar programas, projetos e atividades de:

a) prevenção ao uso indevido de drogas;

b) tratamento, recuperação e reinserção social de dependentes;

III - coordenar a realização de estudos, pesquisas, cursos, conferências e campanhas;

IV - capacitar pessoas para atuar em programas, projetos e atividades das áreas de que trata o inciso II deste artigo;

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

V - buscar convênios com os Órgãos Nacionais e Estaduais de Combate às Drogas, notadamente a Secretaria Nacional de Combate às Drogas, bem como colaborar com os mesmos no desempenho de suas funções;

VI - apoiar iniciativas da sociedade civil;

VII - coordenar o planejamento financeiro da Coordenação, na área de sua competência;

VIII - promover a articulação de programas e ações com outros órgãos e entidades governamentais e da sociedade civil, com intuito de ampliar o conhecimento e a eficácia dos trabalhos;

IX - exercer, por determinação do Secretário de Segurança Pública e Defesa Social ou com sua anuência, outras atividades de interesse para a adequada execução das políticas sobre drogas no Município, pertinentes à sua área de atuação, dentre outras atividades correlatas.”

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

Art. 5º A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do município de São Gonçalo do Amarante, Estado do Ceará, tem como missão precípua a formulação de políticas municipais de segurança pública e defesa social, tornando-a reconhecida como órgão de excelência na prestação de serviço a toda a sociedade gonçalense, coordenando os cargos ou órgãos de execução responsáveis pela prevenção e combate à violência.

Parágrafo único - Entende-se por segurança pública e defesa social a atuação dos órgãos públicos municipais de forma articulada, priorizando as políticas públicas urbanas de prevenção à violência e a criminalidade.

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

- I – Estudar, planejar, executar, controlar e fiscalizar as ações relativas à defesa e à segurança social do município;
- II – Elaborar e propor ações conjuntas com os entes públicos federais e estaduais de segurança pública ou entidades não governamentais que tenham atividades relacionadas, à prevenção da violência e da criminalidade no âmbito da segurança pública municipal;
- III – Supervisionar e coordenar ações voltadas para a segurança municipal;
- IV – Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção do cidadão, integrando-se aos organismos governamentais e à sociedade;
- V – Representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de Segurança e demais órgãos e entidades afins;
- VI – Controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições em parceria com a Guarda Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução dos seus fins previstos na Constituição da República e Legislação pertinente;
- VII – Assessorar o prefeito municipal e demais secretários municipais nos assuntos pertinentes à segurança pública;
- VIII – Desenvolver projetos de segurança comunitária no município;
- IX – Estabelecer parcerias com instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança comunitária, com vista ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- X – Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais visando a adoção de ações interdisciplinares no município;
- XI – Realizar as ações necessárias à execução orçamentária no âmbito de sua secretaria;
- XII – Promover eventos e encontros entre os órgãos de segurança pública municipal, os órgãos de políticas sociais e a sociedade civil organizada, voltados às questões de segurança dos munícipes;

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

- XIII – Supervisionar e coordenar as ações de prevenção, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;
- XIV – Supervisionar e coordenar as atividades de segurança, no âmbito do Município, respeitados os limites de sua competência;
- XV – Estabelecer ações, convênios e parcerias com as entidades nacionais e ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse da segurança pública municipal;
- XVI – Supervisionar e coordenar a proteção, diurna e noturna, dos municípios nos logradouros públicos;
- XVII – Promover a fiscalização do cumprimento das normas de utilização adequada dos parques, praças, jardins e outros bens do domínio público;
- XVIII – Atuar preventiva e permanentemente na proteção e preservação do patrimônio histórico, arquitetônico, ambiental e cultural do Município;
- XIX – Promover a segurança dos agentes de fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município.

§ 1º Fica a Secretaria Municipal de Segurança Pública autorizada a celebrar convênios com os municípios vizinhos para atender às demandas de segurança, em todas as modalidades, buscando a eficiência e a racionalização dos serviços prestados, bem como prover sua estrutura administrativa para organizar, planejar, gerenciar e fiscalizar estes serviços.

§ 2º A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social fica autorizada a estabelecer articulação e parcerias, agir e colaborar com organizações empresariais, sociais e comunidade organizada, locais e regionais, para assegurar ações e resolubilidade referentes ao assunto Segurança e Defesa social no território municipal.

§ 3º A Secretaria Municipal de Segurança Pública fica autorizada a celebrar convênios com outros órgãos ou entidades das esferas Federal, Estadual ou Municipal, objetivando a participação em programas de inclusão social.

§ 4º Fica a Secretaria Municipal de Segurança Pública autorizada a celebrar convênios com a Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), a Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social do Ceará e outros órgãos afins, com o intuito de aplicar as políticas públicas inerentes à segurança no município de São Gonçalo do Amarante/Ce.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CEARÁ

Art. 7º A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante, compõe-se dos seguintes órgãos:

- I – Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Pública;
- II – Assessoria Jurídica;
- III – Coordenação Financeira;
- IV – Corregedoria;
- V – Ouvidoria;
- VI – Coordenadoria de Inteligência;
- VII – Guarda Municipal;
- VIII – Coordenação Defesa Social;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

IX – Coordenação de Políticas Públicas sobre Drogas.

Art. 8º Ficam criados os cargos comissionados, conforme anexo I desta lei.

Art. 9º Fica criado o cargo de Secretário Municipal de Segurança Pública de São Gonçalo do Amarante, de provimento em comissão, de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, cuja atribuição principal é coordenar a execução da Política de Segurança e Defesa Social do município de São Gonçalo do Amarante.

Art. 10. O Secretário Municipal de Segurança Pública de São Gonçalo do Amarante está diretamente subordinado ao Prefeito, sendo requisitos para provimento do cargo:

I- Escolaridade: Nível superior.

II- Condições de Trabalho: atenção permanente.

III- Qualificações pessoais para o posto: Orientação verbal, orientação escrita, julgamento do serviço executado, entendimento com supervisores, subordinados, exige tomada de decisões e atendimento ao público.

IV- Carga Horária: Dedicção Plena.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Segurança Pública será o Secretário de Assuntos relacionados a segurança do município de São Gonçalo do Amarante, que responderá pela respectiva Secretaria.

Art. 11. Fica criado o cargo de Secretário Executivo Municipal de Segurança Pública de São Gonçalo do Amarante, de provimento em comissão, de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, cuja atribuição principal é auxiliar o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades e ainda exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário e substituir, nos seus impedimentos, o Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante.

Art. 12. O Secretário Executivo Municipal de Segurança Pública de São Gonçalo do Amarante está diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Segurança Pública e ao Prefeito Municipal, sendo requisitos para provimento do cargo:

I- Escolaridade: Nível superior.

II - Condições de Trabalho: atenção permanente.

III- Qualificações pessoais para o posto: Orientação verbal, orientação escrita, julgamento do serviço executado, entendimento com supervisores, subordinados, exige tomada de decisões e atendimento ao público.

IV- Carga Horária: Dedicção Plena.

Parágrafo Único. O Secretário Executivo da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante será o Secretário adjunto de Assuntos relacionados à segurança pública do município, que responderá pela respectiva Secretaria, na falta ou impedimento do Secretário de Segurança pública.

Art. 13. A Corregedoria e Ouvidoria são autônomas e independentes, vinculadas à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Art. 14. A Ouvidoria, atuará de ofício, por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal, a requerimento do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante, demais secretários municipais e diretores, ou, ainda, mediante requerimento escrito por qualquer do povo ou de entidades da sociedade civil organizada.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

Art. 15. A Ouvidoria receberá e compilará todas as informações relacionadas com as atribuições da Secretaria, objetivando o aprimoramento dos serviços prestados, e especialmente:

- I - coletar, redigir, transmitir e processar aos órgãos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania, mensagens, reclamações, denúncias, ideias ou sugestões;
- II - efetuar o acompanhamento de todas as tomadas de providências junto aos órgãos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania, provocadas por meio da Ouvidoria;
- III - providenciar o retorno de informações aos munícipes acerca das providências adotadas pelos órgãos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania, provocadas através da Ouvidoria, a respeito de reclamações, denúncias e sugestões;
- IV - promover políticas de incentivo à comunidade acerca da utilização da Ouvidoria, como canal direto com o Secretário desta Pasta;
- V - elaborar relatórios para o Secretário Municipal de Segurança Pública e Cidadania, acerca das reclamações, denúncias e sugestões recebidas pelo órgão;
- VI - manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania e todos os seus órgãos;
- VII - desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

§ 1º Os pedidos de informações, sugestões, críticas, reclamações e denúncias de fatos que constituam crimes ou transgressões disciplinares referentes a outros órgãos da Administração Pública Municipal serão encaminhados ao Prefeito, à Comissão Disciplinar ou à Procuradoria Geral do Município, conforme o caso.

§ 2º O Ouvidor será indicado pelo Chefe do Poder Executivo, deverá ser detentor de ilibada reputação moral e funcional e, ainda, não poderá responder a processo disciplinar, processo por improbidade administrativa e processo criminal por crime contra a Administração Pública ou possuir condenação por cometimento de crime de qualquer natureza.

§ 3º A Ouvidoria da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante compreenderá um Conselho Consultivo, que será composta por 06 (seis) membros que formarão um colegiado presidido pelo Ouvidor, com direito a voto, cuja finalidade é assessorar o Ouvidor nas suas decisões.

§ 4º Os membros do Conselho Consultivo serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, após consulta ao Secretário Municipal de Segurança Pública Defesa Social de São Gonçalo do Amarante e ao Ouvidor, sendo composto da seguinte forma:

- I - 01 (um) representante da Secretaria de Governo;
- II - 01 (um) representante do Poder Legislativo;
- III - 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município;
- IV - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;
- V - 01 (um) representante do Secretaria de Controladoria, Ouvidoria e Transparência;
- VI - 01 (um) representante da Guarda Municipal;

§ 5º As funções de membros do Conselho Consultivo não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante interesse público.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

§ 6º O mandato dos membros do Conselho Consultivo será de 02 (dois) anos, não sendo permitida a recondução.

Art. 16. Fica criada na estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante, em caráter permanente, autônoma e independente, a Corregedoria, cujo órgão está diretamente vinculado ao Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante.

§ 1º Integrarão a Corregedoria da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante, além do Corregedor, 03 (três) servidores de conduta ilibada, indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O procedimento aplicável à sindicância e aos processos administrativos disciplinares, de competência da Corregedoria da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante será estabelecido em lei específica.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O organograma da Secretaria com as atribuições específicas dos cargos criados nesta Lei e suas remunerações estão descritos, respectivamente, nos Anexos II e III, e serão objeto de regulamentação, bem como seu Regimento Interno.

Art. 18. Fica o Poder Executivo autorizado a disponibilizar as dotações orçamentárias necessárias à implementação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, bem como a abrir os créditos adicionais suplementares e/ou especiais necessários à instalação e funcionamento, mediante remanejamento de dotações alocadas na atual Lei Orçamentária.

Art. 19. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento, gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõem forem implantados, segundo as conveniências da Administração, bem como em decorrência da disponibilidade de recursos financeiros e limites de gastos com pessoal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 20. O Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante fica obrigado a elaborar e aprovar o Regimento Interno da Secretaria, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da publicação desta Lei.

Art. 21. Fica o Ouvidor da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante, obrigado a, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação desta Lei, elaborar e aprovar o Regimento Interno da Ouvidoria.

Art. 22. Fica autorizada através de Decreto a abertura de crédito adicional suplementar e/ou especial, com o devido remanejamento dos saldos das dotações orçamentárias vigentes de outra(as) Secretaria(as), para atendimento de dotações da nova Secretaria nos termos desta Lei Municipal, com base na Lei Federal 4320/64.



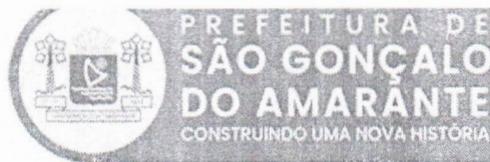


ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

Art. 23. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas quaisquer outras disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, GABINETE DO PREFEITO, EM
29 DE JUNHO DE 2022.

MARCELO FERREIRA TELES
Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ANEXO I

QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

DESCRIÇÃO DO CARGO	Símbolo	Quantidade
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social	SUB.	01
Secretário Executivo de Segurança Pública e Defesa Social	DESP.	01
Assessor Jurídico	DAS-2	01
Ouvidor	DAS-1	01
Corregedor	DAS-2	01
Coordenador Financeiro	DESP.	01
Coordenador de Central de Inteligência	DAS-1	01
Coordenador de Defesa Social	DESP.	01
Coordenador de Políticas Públicas Sobre Drogas	DAS-1	01
Assistente de Políticas Públicas Sobre Drogas	DESP.	01
Assistente de Gabinete II	DAS-12	01

QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

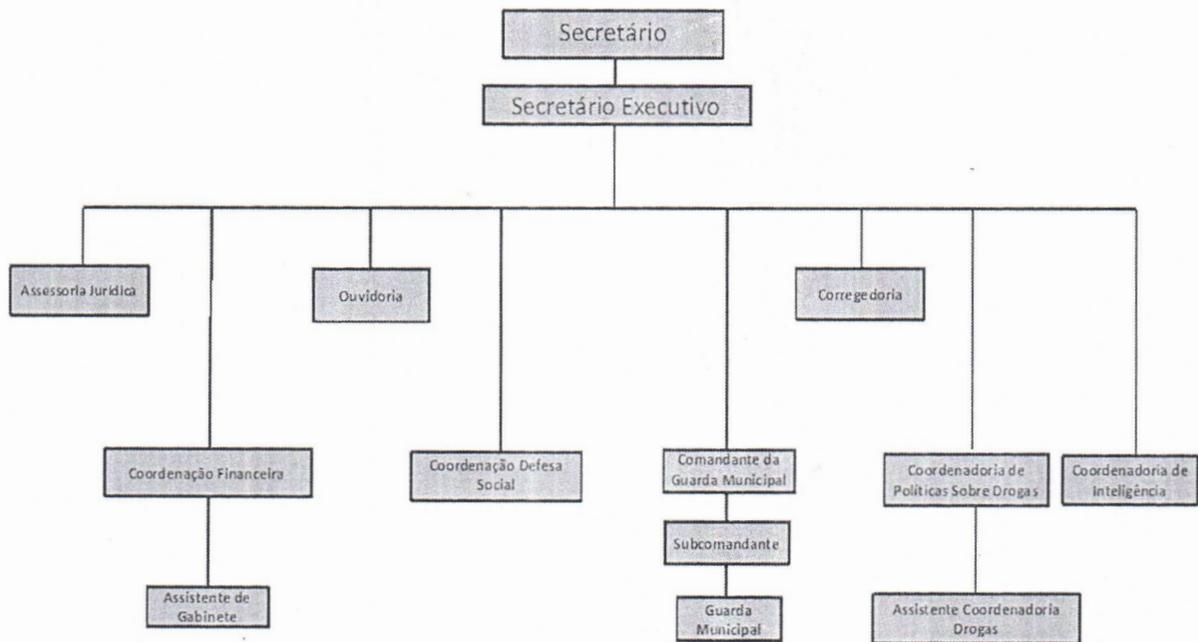
DESCRIÇÃO DO FUNÇÃO	Símbolo	Quantidade
Comandante da Guarda Municipal	FC-6	01
Subcomandante da Guarda Municipal	FC-7	01
Inspetor da Guarda Municipal	FC-2	20
Subinspetor da Guarda Municipal	FC-3	20


MARCELO FERREIRA TELES
Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE

ANEXO II

ORGANOGRAMA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Secretaria Municipal de Segurança
Pública e Defesa Social



ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL:

- São atribuições do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante:
- I- Assessorar diretamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições, atuando como órgão central do sistema de segurança e defesa;
 - II- Proceder à segurança preventiva da população em cooperação com outros órgãos de segurança pública;
 - III- Cooperar, no exercício de suas atribuições, com a Polícia Militar e Polícia Civil;
 - IV- Em casos de ocorrências, solicitar cooperação, apoiar e interagir nas ações, desenvolvidas por entidades, como: Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará – CBMECE, Polícia Militar do Estado do Ceará – PMECE, Polícia Rodoviária Federal – PRF, e demais órgãos públicos, institucionais, autarquias, de interesse público e demais órgãos afins da iniciativa privada;
 - V- Coordenar a segurança preventiva dos prédios municipais, praças, jardins, teatros, museus, escolas, cemitérios, feiras livres, visando protegê-los contra danos e atos de dilapidação do patrimônio público em parceria com a Guarda Municipal;
 - VI- Proceder à orientação ao público e à segurança preventiva nos eventos e festividades ocorridos no Município;
 - VII- Prestar assistência à população em parceria com a Secretaria de Defesa Civil Municipal no caso de calamidade pública e exercer colaboração com os demais órgãos do poder público envolvidos nesta atividade;
 - VIII- Colaborar com as autoridades municipais na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

- IX- Promover, de forma permanente, ações referentes à atividade de segurança do município, em articulação com as demais entidades: secretarias municipais, órgãos supra municipais, entidades privadas e sociedade civil;
- X- Acompanhar a formulação e execução, no âmbito do município, de forma emergencial, preventiva ou estruturadora, planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco populacional, estrutural ou ambiental;
- XI- Apoiar no que refere o planejamento, organização, comando e execução as atividades de Fiscalização de Postura;
- XII- Planejar e orientar todos os programas de cooperação na área de segurança com a Prefeitura dentro do Município;
- XIII- Promover a integração do município no pacto nacional de segurança cidadã;
- XIV- Oferecer ações de garantia contra todo tipo de violência, possibilitando à sociedade em geral atuar em defesa e promoção dos seus direitos;
- XV- Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XVI- Assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;
- XVII- Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XVIII- Fiscalizar, acompanhar e controlar, na área de suas responsabilidades, a execução e vigência de contratos, convênios e outras formas de parcerias;
- XIX- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Prefeitura.

ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXECUTIVO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL:

São atribuições do Secretário Executivo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante:

- I – Auxiliar o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades inerentes à Secretaria;
- II- Proceder à segurança preventiva da população em cooperação com outros órgãos de segurança pública;
- III- Cooperar, no exercício de suas atribuições, com a Polícia Militar e Polícia Civil;
- IV- Em casos de ocorrências, solicitar cooperação, apoiar e interagir nas ações, desenvolvidas por entidades, como: Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará – CBMECE, Polícia Militar do Estado do Ceará – PMECE, Polícia Rodoviária Federal – PRF, e demais órgãos públicos, institucionais, autarquias, de interesse público e demais órgãos afins da iniciativa privada
- V– Exercer atividades delegadas pelo Secretário;
- VI –Despachar com o Secretário;
- VII- Substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências impedimentos ou afastamentos;
- VIII- Apoiar no que refere o planejamento, organização, comando e execução as atividades de Fiscalização de Postura;
- IX- Apoiar no que refere o planejamento, organização, comando e execução as atividades de Fiscalização de Trânsito em parceria com o órgão de Trânsito do Município de São Gonçalo do Amarante;
- X- Promover a integração do município no pacto nacional de segurança cidadã;
- XI- Oferecer ações de garantia contra todo tipo de violência, possibilitando à sociedade em geral atuar em defesa e promoção dos seus direitos;
- XII- Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XIII- Assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;
- XIV- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Prefeitura.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA FINANCEIRA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL:

Compete à Coordenação Financeira:

- I- Orientar, dirigir e executar as atividades de pessoal, de finanças, de compras, de serviços, de patrimônio e demais atividades referentes ao suporte administrativo da Pasta;
- II- Executar as atividades relacionadas aos contratos administrativos, abrangendo a formalização, a gestão, a alteração, a prorrogação, a repactuação, o reajuste, a revisão, a fiscalização, o controle, a aplicação de sanções e a rescisão contratual, bem como executar outras atividades correlatas;
- III- Coordenar a elaboração, a revisão e o acompanhamento do planejamento orçamentário e dos planos plurianuais;
- IV- Coordenar a elaboração e a execução das leis orçamentárias;
- V- Supervisionar, coordenar e acompanhar todos os atos de programação e de controle das despesas, no âmbito da Secretaria;
- VI- Orientar e acompanhar as atividades relacionadas aos convênios, envolvendo a elaboração dos projetos, captação de recursos, acompanhamento e prestação de contas, licitações, bem como executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA ASSESSORIA JURÍDICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL:

Compete ao Assessor Jurídico:

- I- Prestar assessoramento jurídico e legislativo ao Secretário;
- II- Exercer, como instância ordinária necessária, a coordenação dos serviços de natureza jurídica e legislativa dos órgãos integrantes da Pasta;
- III- Analisar e elaborar informações, exposições de motivos, anteprojeto de lei, minutas de decretos, portarias e outros atos de natureza jurídica ou legislativa determinados pelo Secretário;
- IV- Prestar apoio à Procuradoria do Município no encaminhamento de informações junto aos órgãos vinculados, a fim de subsidiar a instrução de ações judiciais, quando solicitado;
- V- Examinar a adequação formal das minutas de termos de cooperação, de convênios, de acordos, de contratos ou de outros instrumentos jurídicos congêneres a serem firmados pelo Secretário ou que sejam de interesse da Pasta;
- VI- Acompanhar a tramitação de todos os projetos de leis de interesse da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, controlando os prazos para a sanção ou o veto, acompanhando a apresentação de emendas e demais intercorrências;
- VII- Realizar o exame de adequação jurídica dos atos relativos a servidores públicos subordinados ao órgão e, nas hipóteses legais, dos servidores públicos lotados na Secretaria;
- VIII- Receber as intimações e as notificações advindas do Poder Judiciário e do Ministério Público dirigidas ao titular da Pasta, providenciando os encaminhamentos necessários para a obtenção de informações junto aos órgãos vinculados, a fim de subsidiar e auxiliar o Gabinete do Secretário na elaboração de resposta às autoridades solicitantes, e proceder à análise técnico-jurídica, elaborar, examinar e revisar as minutas de proposições legislativas de interesse da Pasta; defesa e promoção dos seus direitos;
- IV- Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- X- Assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;
- XI- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela SMSPDS.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ATRIBUIÇÕES DO OUVIDOR GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL:

São atribuições do Ouvidor da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante:

I – Sendo a Ouvidoria Geral, órgão permanente, autônomo e independente, destinará também, a fiscalizar, investigar, auditar e propor políticas de qualificação das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante.

II – Receber, esclarecer, encaminhar, responder manifestações, reclamações, críticas, denúncias, elogios, pedidos de informações sobre as atividades da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante, bem como representações provenientes da população do município de São Gonçalo do Amarante;

III – Requisitar, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados às reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;

IV – Emitir pareceres sobre questões que lhe forem submetidas;

V – Manter o cidadão usuário informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social acerca de determinados assuntos, excetuando-se os casos em que for necessário o sigilo;

VI – Identificar os problemas informados ou denunciados no atendimento das ocorrências realizadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante;

VII – Estimular a participação dos cidadãos na fiscalização e no planejamento dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante;

VIII – Identificar eventuais problemas no atendimento ao cidadão usuário;

IX – Recomendar ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população;

X – Solicitar informações e documentos necessários junto à Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social, para o esclarecimento de questão suscitada por cidadão usuário;

XI – Propor a correção de erros ou omissões cometidas no atendimento do cidadão usuários;

XII – Encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante e ao Procurador Geral do Município relatório bimestral consolidado das atividades, ocorrências e sugestões para o permanente aperfeiçoamento dos procedimentos adotados pelos integrantes da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social;

XIII – Realizar outras atribuições que lhe sejam incumbidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipais ou pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante;

XIV – Atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;

XV – Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;

XVI – Zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública;

XVII – Resguardar o sigilo das informações;

XVIII – Indicar como ouvintes, membros da ouvidoria, para participar das audiências de interrogatório de Comissão Disciplinar, quando for aberto procedimento para apurar infração de membros da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

XIX – Apresentar sempre ao cidadão usuário uma resposta adequada no menor prazo possível, com clareza e objetividade.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL:

- I - Apurar infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes dos quadros da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante, através de processos administrativos disciplinares, iniciados por decisão que reconheceu a existência de indícios das referidas infrações em processo de sindicância;
- II – Realizar, a qualquer tempo, inspeções e correções na Guarda Municipal e nos demais órgãos vinculados;
- III – Apreciar as representações que lhe foram dirigidas relativamente à atuação irregular dos integrantes da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante;
- IV – Assistir ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante, ao Diretor do Departamento da Guarda Municipal e ao Diretor do Departamento Municipal de Trânsito nos assuntos disciplinares;
- V – Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Diretor da Guarda Municipal e outros órgãos da SSPDS;
- VI – Responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre quaisquer assuntos de sua competência;
- VII – Remeter, quando entender pertinente, relatório circunstanciado ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante sobre a atuação pessoal e funcional dos integrantes da Secretaria;
- VIII – Propor ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante, quando se tratar de servidor em estágio probatório ou não e quando for o caso, a instauração de processo administrativo disciplinar buscando a sua exoneração;
- IX – Ter acesso a todos os setores da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante, de forma a permitir o escoreito desenvolvimento dos trabalhos vinculados à sua esfera de competência;
- X – Identificar os erros, omissões ou abusos cometidos pelos integrantes da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de São Gonçalo do Amarante, sugerindo soluções e remetendo-as ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA DE INTELIGÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE DEFESA SOCIAL:

Compete ao Coordenador de Inteligência – (CI):

- I- Planejar, coordenar, integrar e supervisionar a implementação da política e da gestão de inteligência no âmbito da Secretaria, executando-a por intermédio da busca e da análise de fatos, dados e informações que propiciem a produção do conhecimento, para subsidiar medidas de prevenção e de repressão à violência e à criminalidade, bem como fomentar intercâmbio com órgãos de inteligência em âmbito federal, estadual, além de executar outras atividades correlatas;
- II- Promover, de forma permanente, ações referentes à atividade de segurança do município, em articulação com as demais entidades, secretarias municipais, órgãos supra municipais, entidades privadas e sociedade civil;
- III- Acompanhar a formulação e execução, no âmbito do município, de forma emergencial, preventiva ou estruturadora, planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco populacional, estrutural ou ambiental;
- IV- Apoiar no que refere o planejamento, organização, comando e execução as atividades de Fiscalização de Postura;

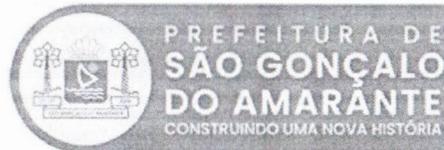


ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

- V- Planejar e orientar todos os programas de cooperação na área de segurança com a Prefeitura dentro do Município;
- VI- Promover a integração do município no pacto nacional de segurança cidadã;
- VII- Oferecer ações de garantia contra todo tipo de violência, possibilitando à sociedade em geral atuar em defesa e promoção dos seus direitos;
- VIII- Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- IX- Assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;
- X- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Prefeitura.

**ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA DE DEFESA SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
SEGURANÇA PÚBLICA:**

- I- Promover a articulação entre os órgãos de Segurança Pública e as entidades representativas dos diversos segmentos sociais;
- II- Subsidiar o Supervisor no desenvolvimento de projetos voltados à otimização da intersetorialidade institucional;
- III- Fomentar a integração com as demais organizações governamentais, entidades sociais, fóruns, grupos de trabalho, conselhos, comissões e outros segmentos da sociedade interessados no aprimoramento da Segurança Pública Municipal;
- IV- Organizar e participar de eventos (encontros, palestras, seminários, etc) que tratem de assuntos relacionados à promoção de defesa social com foco na intersetorialidade;
- V- Realizar estudos e pesquisas que subsidiem um amplo conhecimento a respeito das comunidades que estão em contato com os órgãos do Sistema da Segurança Pública;
- VI- Planejar e executar medidas para o fortalecimento da integração entre a comunidade e o Sistema da Segurança Pública do Estado, bem como promover a sua divulgação em ampla escala;
- VII- Subsidiar o Supervisor no desenvolvimento de projetos voltados ao fortalecimento da segurança pública do Município, com ênfase na solução pacífica e consensual dos conflitos.

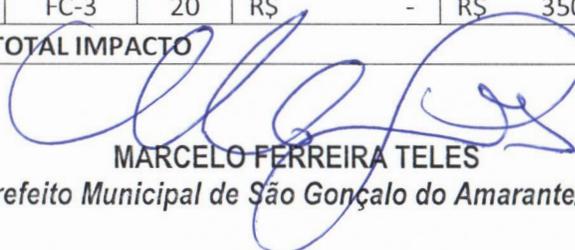


ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ANEXO III

DESCRIÇÃO DO CARGO	Símbolo	Qtd.	VENC.	REPR.	TOTAL	IMPACTO
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social	SUB.	1	R\$ 13.230,04	R\$ -	R\$ 13.230,04	R\$ 13.230,04
Secretário Executivo de Segurança Pública e Defesa Social	DESP.	1	R\$ 82,19	R\$ 8.050,00	R\$ 8.132,19	R\$ 8.132,19
Assessor Jurídico	DAS-2	1	R\$ 3.189,10	R\$ 4.860,91	R\$ 8.050,01	R\$ 8.050,01
Ouvidor	DAS-1	1	R\$ 3.197,32	R\$ 4.862,55	R\$ 8.059,87	R\$ 8.059,87
Corregedor	DAS-2	1	R\$ 3.189,10	R\$ 4.860,91	R\$ 8.050,01	R\$ 8.050,01
Coordenador Financeiro	DESP.	1	R\$ 1.310,16	R\$ 2.640,04	R\$ 3.950,20	R\$ 3.950,20
Coordenador de Central de Inteligência	DAS-1	1	R\$ 3.197,32	R\$ 4.862,55	R\$ 8.059,87	R\$ 8.059,87
Coordenador de Defesa Social	DAS-1	1	R\$ 3.197,32	R\$ 4.862,55	R\$ 8.059,87	R\$ 8.059,87
Coordenador de Políticas Públicas Sobre Drogas	DAS-1	1	R\$ 3.197,32	R\$ 4.862,55	R\$ 8.059,87	R\$ 8.059,87
Assistente de Políticas Públicas Sobre Drogas	DESP.	1	R\$ 1.114,54	R\$ 1.844,42	R\$ 2.958,96	R\$ 2.958,96
Assistente de Gabinete II	DAS-12	1	R\$ 609,95	R\$ 655,54	R\$ 1.265,49	R\$ 1.265,49
TOTAL IMPACTO						R\$ 77.876,38

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	Símbolo	Qtd.	VENC.	REPR.	TOTAL	IMPACTO
Comandante da Guarda Municipal	FC-6	1	R\$ -	R\$ 2.504,11	R\$ 2.504,11	R\$ 2.504,11
Subcomandante da Guarda Municipal	FC-7	1	R\$ -	R\$ 1.442,45	R\$ 1.442,45	R\$ 1.442,45
Inspetor da Guarda Municipal	FC-2	20	R\$ -	R\$ 527,68	R\$ 527,68	R\$ 10.553,60
Subinspetor da Guarda Municipal	FC-3	20	R\$ -	R\$ 350,14	R\$ 350,14	R\$ 7.002,80
TOTAL IMPACTO						R\$ 21.502,96


MARCELO FERREIRA TELES
Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 001.29.06/2022

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 28, inciso X, da Constituição Estadual do Ceará, e Lei Municipal nº 652/2000, de 08 de fevereiro de 2000, **RESOLVE** publicar mediante afixação no rol de entrada do prédio da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, sita na Rua Ivete Alcântara, nº 120, o **LEI MUNICIPAL Nº 1.690/2022**, nesta mesma data.

PUBLIQUE-SE.

DIVULGUE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, aos 29 dias do mês de junho de 2022.

MARCELO FERREIRA TELES
Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE