

Processo nº 13546/2009

## **ML-38/2018**

Encaminha Projeto de Lei Complementar.

São Bernardo do Campo, 17 de abril de 2018.  
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 02/18  
PROTOCOLO GERAL N.º 2.685/18

Senhor Presidente:

Encaminhamos a Vossa Excelência, para apreciação plenária, o incluso Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a reestruturação da Secretaria de Segurança Urbana, revoga as Leis Complementares nºs 6, de 12 de novembro de 2009 e 8, de 21 de junho de 2013, altera as Leis Complementares nºs 1, de 12 de agosto de 1999 e 7, de 7 de julho de 2010, altera a Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976.

### **Preâmbulo**

Considerando a necessidade de realizar uma reforma administrativa no âmbito da Secretaria de Segurança Urbana (SSU), com a finalidade de diminuir as dimensões da máquina pública, sem comprometer sua eficácia, a presente iniciativa contempla a reestruturação da Secretaria com redução de unidades, extinção de cargos e funções e readequação de níveis organizacionais, conforme dispõe a Lei Municipal.

A proposta também traz a previsão de criar o cargo de Comandante, Subcomandante e Inspetor-Chefe, cargos estes condizentes com a natureza do trabalho desenvolvido pela Guarda Civil Municipal.

### **Quadro atual**

A SSU foi criada pela Lei Complementar nº 6, de 12 de novembro de 2009, a qual será mantida na presente iniciativa, conforme objeto do art. 1º. A nova pasta de assessoramento do Chefe do Executivo Municipal teve como efeito incorporar a Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo com um de seus departamentos, criou o Departamento de Políticas Preventivas, instituiu a Corregedoria-Geral da Guarda Civil Municipal e o Conselho Municipal de Segurança como órgãos de assessoramento da Secretaria, entre outras gerências e serviços.

Deste modo, sem que se pretenda discutir sobre a essencialidade ou não dos cargos criados até então, fato é que a máquina pública se viu inchada e mesmo sem otimização nos seus trabalhos, em que, por exemplo, o Departamento de Políticas Preventivas foi lotado por uma série de gerências, porém, sem a lotação ou mesmo a previsão de quadros operacionais para dar exequibilidade aos trabalhos propostos pela Administração.

Outro ponto a observar, é com relação ao serviço de vigilância, que nada obstante o quadro, encontra-se na vacância, há um efetivo considerável ainda na ativa e sob a administração direta da GCM. Todavia, o serviço é ignorado na atual estrutura organizacional da SSU.

**ML-38/2018**

**Cont. fls. 2**

### **Da criação dos cargos de Comandante, Subcomandante e Inspetor-Chefe**

A Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo é uma instituição uniformizada, hierarquizada e organizada em carreira.

Diante disso, a figura de um Comandante e Subcomandante a frente da Instituição é representativa e conota relação de subordinação e disciplina, elementos essenciais da própria GCM.

Todavia, dentro da Secretaria de Segurança Urbana, as funções de Comandante, Subcomandante e Inspetor-Chefe são equiparadas aos antigos cargos de Diretor, Assistente de Diretoria e Gerente de Ações Preventivas, respectivamente.

Com a reforma administrativa, propomos a criação dos cargos de Comandante, Subcomandante e Inspetor-Chefe.

A criação dos referidos cargos foi criteriosa, levando-se em consideração a equiparação das funções, níveis, referência e exigência de requisitos mínimos para a sua ocupação.

O cuidado na criação dos cargos de Comandante, Subcomandante e Inspetor-Chefe foi também no sentido de não impactar ainda mais o orçamento do Município com o pagamento da remuneração dos referidos cargos.

O cargo de Subcomandante foi criado com a referência “U” da Tabela de Cargos e Vencimentos do Município, com rendimento intermediário entre a remuneração do Inspetor-Chefe (Gerente de Ações Preventivas) e a do Comandante (Diretor de Departamento).

A mesma lógica foi utilizada para a criação do cargo de Inspetor-Chefe, que passaria a receber uma remuneração com referência “T”, sendo uma remuneração intermediária entre a do Inspetor da GCM e a do Subcomandante.

Desta maneira, foi respeitado o equilíbrio financeiro da pasta, pois, ainda que criados os cargos acima, foram extintos outros cargos que se mostraram desnecessários, como será ilustrado no quadro de extinção e criação de cargos.

### **Da adequação de vencimentos**

Diante da adequação entre cargos e funções dentro da Secretaria, um ponto que se tornou incoerente foi com relação aos vencimentos recebidos pelos guardas civis municipais de carreira que assumem os referidos cargos.

**ML-38/2018**

**Cont. fls. 3**

Quando no exercício dos cargos de Assistente de Diretoria (Subcomandante) e Gerente de Ações Preventivas (Inspetor-Chefe), os guardas civis municipais de carreira deixam de receber a Gratificação por risco de Vida Decorrente de Atividade de Guarda Civil Municipal (GRVAGCM), prevista no art. 27, da Lei Complementar nº 7, de 7 de julho de 2010, nada obstante estarem exercendo, efetivamente, as funções decorrentes do cargo e função de GCM.

Vale destacar que a Gratificação de Risco de Vida foi instituída a todos os guardas civis municipais, indistintamente, e a inobservância desta previsão poderá ensejar futuras demandas judiciais, trazendo com isso futuro prejuízo ao erário.

Em consequência ao não pagamento da gratificação acima, o Subcomandante da GCM e o Inspetor-Chefe, funções de superioridade hierárquico dentro da estrutura da GCM, acabam recebendo remuneração menor que os seus subordinados diretos - inspetores regionais - já que esses últimos, além da remuneração do cargo, recebem o adicional de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração referente ao cargo efetivo.

Desta feita, temos então um Subcomandante e um Inspetor-Chefe com remuneração menor que os seus subordinados diretos, no que pese possuir maior responsabilidade devido à natureza dos cargos que ocupam.

**Do organograma da Secretaria**

A Secretaria de Segurança Urbana (SSU) atualmente é dividida em 2 (dois) Departamentos: o Departamento de Guarda Civil Municipal e o Departamento de Políticas Preventivas.

Dentro do Departamento de Guarda Civil Municipal, há 3 (três) Gerências, sendo a Gerência de Ações Preventivas, Gerência de Inteligência e Estatísticas e a Gerência de Formação.

Já no Departamento de Políticas Preventivas, há também 3 (três) Gerências: Gerência de Projetos Preventivos, Gerência de Gestão Participativa e Gerência de Videomonitoramento.

O Serviço de Expediente e a Gerência de Acompanhamento Orçamentário, Manutenção e Patrimônio estão na linha direta de subordinação da Secretaria, sendo que o Conselho de Segurança do Município e a Corregedoria-Geral da Guarda Civil Municipal possuem natureza de assessoramento.

Com a reestruturação proposta, mantivemos dois Departamentos: Departamento de Guarda Civil Municipal e Departamento de Ações Preventivas e Integradas.

**ML-38/2018**

**Cont. fls. 4**

No Departamento de Guarda Civil Municipal, criamos a Divisão de Ações Operacionais, chefiada pelo Inspetor-Chefe e que terá como função, entre outras, coordenar as atividades da Guarda Civil Municipal e acompanhar as ações das Inspetorias Regionais da Guarda Civil Municipal, permitindo maior unicidade entre as inspetorias.

O Departamento de Ações Preventivas e Integradas foi dividido em Seção de Videomonitoramento da Cidade, Seção de Formação em Segurança Urbana e Seção de Projetos Preventivos.

A Seção de Acompanhamento Orçamentário, Manutenção e Patrimônio e o Serviço de Expediente mantiveram a mesma linha de subordinação atual.

A Corregedoria-Geral da Guarda Civil Municipal e o Conselho de Segurança do Município mantiveram o status de assessoramento da Secretaria de Segurança Urbana, valendo destacar que a Corregedoria-Geral passou a ser, ainda, mais qualificada, porquanto o Corregedor-Geral passará a ter mandato de um ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período em anos sucessivos, até completar o mandato do Governo, cujo mandato só poderá ser interrompido por renúncia do próprio Corregedor ou por perda de acordo com a previsão legal, ratificada pela Câmara Municipal, tudo isso para assegurar ao Corregedor-Geral a autonomia necessária para desincumbência de suas relevantes atribuições.

**Da economia com a folha de pagamento**

O valor mensal gasto com os servidores comissionados passará de R\$ 172.859,81 para R\$ 158.717,30.

**Observância à hierarquia na instituição**

A proposta previu a preservação da hierarquia dentro da SSU. Atualmente, os cargos de livre provimento e nomeação da Secretaria poderão ser preenchidos, em tese, por GCM's que não estejam no maior nível hierárquico na instituição.

Com a reforma, previmos o preenchimento dos referidos cargos, que não perde o caráter de livre provimento e nomeação, mas que, quando for da conveniência do administrador nomear GCMs, que seja aqueles que ocupem o grau mais alto dentro da carreira da instituição.

Essa preocupação é para preservar a hierarquia dentro da instituição, pois, como já explicado, a hierarquia é elemento essencial para o seu regular funcionamento, além de privilegiar quem, por méritos e objetivamente, galgou os cargos que ocupam.

**Requisitos para os cargos criados**

Para ser Comandante, Subcomandante e Inspetor-Chefe terá que possuir curso superior completo e maior graduação na carreira da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo.

**ML-38/2018**

**Cont. fls. 5**

Os requisitos mínimos exigidos para os cargos criados visam preservar a hierarquia na instituição, além de restringir o acesso de pessoas alheias à área de segurança no Comando da GCM.

Essa preocupação justifica-se pelo fato da Secretaria de Segurança exercer uma atividade peculiar e exigir um corpo de funcionários com conhecimentos voltados para a área de segurança pública.

### **Conclusão**

A proposta buscou responder aos anseios dos Órgãos fiscalizadores do erário público na medida em que extinguiu cargos que se mostraram dispensáveis, sem comprometer a eficiência na prestação dos serviços que se esperam da Pasta.

As mudanças propostas atendem rigorosamente à legislação pertinente, seja no âmbito federal, estadual e municipal e não impactou o orçamento do Município, pois, com a criação dos cargos atinentes à GCM foram extintos outros alheios à natureza da função típica da Secretaria.

Com a reestruturação, nos termos propostos, cremos numa maior eficiência e segurança para o desempenho da Pasta, trazendo lisura às atividades e preservando os recursos públicos para melhor investi-los.

Estas, Senhor Presidente, são as relevantes razões que nos motivaram a enviar o projeto de lei em tela, para o qual aguardamos o beneplácito dessa augusta Casa, solicitando que sua apreciação se opere em regime de urgência, em conformidade com o disposto no art. 127 do Regimento Interno da egrégia Câmara.

Ao ensejo, renovamos a Vossa Excelência e nobres Pares nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**

Prefeito

A Sua Excelência o Senhor  
**PERY RODRIGUES DOS SANTOS**  
Presidente da Câmara Municipal  
de São Bernardo do Campo  
Palácio “João Ramalho”  
SÃO BERNARDO DO CAMPO, SP  
Anexo: Projeto de Lei.

PGM/fcl

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 02/18 – P.G. N.º 2.685/18**

-----

**Dispõe sobre a reestruturação da Secretaria de Segurança Urbana, revoga as Leis Complementares n.ºs 6, de 12 de novembro de 2009 e 8, de 21 de junho de 2013, altera as Leis Complementares n.ºs 1, de 12 de agosto de 1999 e 7, de 7 de julho de 2010, altera a Lei Municipal n.º 2.240, de 13 de agosto de 1976, e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decreta:

**CAPÍTULO I  
DA SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA**

**Art. 1º** Esta Lei mantém a criação e reestrutura a Secretaria de Segurança Urbana (SSU), criada pelo art. 1º da Lei Complementar n.º 6, de 12 de novembro de 2009.

**CAPÍTULO II  
DO CAMPO FUNCIONAL**

**Art. 2º** Constitui campo funcional da Secretaria de Segurança Urbana:

**I** - coordenar e executar os programas municipais de segurança urbana, assegurando a observância dos seguintes princípios: prevenção, integração, multisetorialidade e gestão participativa; e

**II** - estabelecer as diretrizes do trabalho preventivo e comunitário do Departamento de Guarda Civil Municipal e do Departamento de Ações Preventivas e Integradas.

**CAPÍTULO III  
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA**

**Art. 3º** A Secretaria de Segurança Urbana tem as seguintes competências:

**I** - estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município de São Bernardo do Campo, por meio do Gabinete de Gestão Integrada Municipal;

**II** - estabelecer ações, convênios e parcerias com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse da segurança urbana;

**III** - executar, por meio de seus órgãos, as políticas de interesse da Pasta, ordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança urbana da Cidade;

**Projeto de Lei Complementar (fls. 2)**

**IV** - promover uma adequada gestão da informação, por meio do acesso aos dados e às estatísticas produzidas pelo Governo do Estado, pela União e Municípios da Região, agregando outras fontes de informação, a fim de que se desenvolva o Observatório de Segurança Urbana; e

**V** - implantar Inspetorias Regionais da Guarda Civil Municipal em pontos estratégicos de acordo com o interesse da segurança urbana e ambiental.

**CAPÍTULO IV  
DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA**

**Art. 4º** A Secretaria de Segurança Urbana compreende os seguintes órgãos de linha diretamente subordinados ao titular da Pasta:

**I** - Seção de Acompanhamento Orçamentário, Manutenção e Patrimônio (SSU-001);

**II** - Serviço de Expediente (SSU-002.1);

**III** - Departamento de Guarda Civil Municipal (SSU-1); e

**IV** - Departamento de Ações Preventivas e Integradas (SSU-2).

**Art. 5º** Integram a estrutura da Secretaria de Segurança Urbana, como órgãos de Assessoria da Administração Municipal:

**I** - Corregedoria-Geral da Guarda Civil Municipal (CGGCM); e

**II** - Conselho de Segurança do Município (CONSEM).

**Art. 6º** O Departamento de Guarda Civil Municipal (SSU-1) tem como unidade subordinada a Divisão de Ações Operacionais (SSU-11).

**Art. 7º** A Divisão de Ações Operacionais tem as seguintes unidades subordinadas:

**I** - Inspetoria Regional Centro;

**II** - Inspetoria Regional Riacho Grande;

**III** - Inspetoria Regional Batistini/Alvarenga;

**IV** - Inspetoria Regional Taboão/Paulicéia;

**Projeto de Lei Complementar (fls. 3)**

**V** - Inspeção Regional São Pedro; e

**VI** - Inspeção Regional Assunção.

**Parágrafo único.** A instalação de novas Inspeções Regionais será regulamentada por meio de decreto do Poder Executivo.

**Art. 8º** O Departamento de Ações Preventivas e Integradas (SSU-2) tem as seguintes unidades subordinadas:

**I** - Seção de Videomonitoramento da Cidade (SSU- 201);

**II** - Seção de Formação em Segurança Urbana (SSU-202); e

**III** - Seção de Projetos Preventivos (SSU-203).

**CAPÍTULO V**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**MUNICIPAL**

**Art. 9º** A Corregedoria-Geral da Guarda Civil Municipal tem as seguintes atribuições:

**I** - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do quadro de profissionais da Guarda Civil Municipal;

**II** - realizar visitas de inspeção e correição extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Civil Municipal;

**III** - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do quadro de profissionais da Guarda Civil Municipal; e

**IV** - promover investigações sobre comportamento ético, social e funcional dos integrantes da Guarda Civil Municipal.

**§ 1º** A Corregedoria-Geral da Guarda Civil Municipal contará com 1 (um) Corregedor-Geral e 2 (dois) Assessores de Corregedoria, designados pelo Secretário de Segurança Urbana.

**§ 2º** O Corregedor-Geral da Guarda Civil Municipal terá mandato de 1 (um) ano com início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro.

**Projeto de Lei Complementar (fls. 4)**

§ 3º O mandato do Corregedor-Geral da Guarda Civil Municipal poderá ser prorrogado anualmente, a critério do Secretário de Segurança Urbana, respeitado o limite do mandato eletivo do Chefe do Executivo Municipal ao qual estiver subordinado.

§ 4º A Corregedoria-Geral da Guarda Civil Municipal contará com a estrutura necessária ao desempenho de suas atribuições que será fornecida pelo Gabinete da Secretaria de Segurança Urbana (GSSU).

§ 5º O Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Guarda Civil Municipal será instituído por meio de decreto do Poder Executivo.

**Art. 10.** A perda do mandato do Corregedor-Geral da Guarda Civil Municipal se dará mediante renúncia ou por decisão da maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada nos seguintes casos:

**I** - demonstrar desídia no desempenho de suas respectivas funções; ou

**II** - praticar qualquer das condutas previstas no art. 244 da Lei Municipal nº 1.729, de 30 de dezembro de 1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Bernardo do Campo.

**Parágrafo único.** No decurso do mandato, ocorrendo a perda deste ou a renúncia do Corregedor-Geral da Guarda Civil Municipal, o seu sucessor completará o tempo restante do mandato em vigência.

**Art. 11.** O Conselho de Segurança do Município (CONSEM), de natureza consultiva, tem as seguintes atribuições:

**I** - contribuir com as diretrizes da Secretaria de Segurança Urbana relativas a planos e programas de segurança a serem adotados ou implementados pelo Município;

**II** - propor e participar de campanhas tendentes à estimulação da participação da sociedade civil, em projetos que visem à melhoria da segurança no Município;

**III** - receber sugestões da comunidade e opinar sobre denúncias que lhe forem encaminhadas;

**IV** - acompanhar a aplicação de recursos financeiros em planos e projetos relativos à segurança do Município; e

**V** - promover a articulação com o Gabinete de Gestão Integrada Municipal, encaminhando propostas que forem pertinentes às suas atribuições.

**Projeto de Lei Complementar (fls. 5)**

**CAPÍTULO VI  
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES**

**Art. 12.** A Seção de Acompanhamento Orçamentário, Manutenção e Patrimônio (SSU-001) tem as seguintes atribuições:

**I** - participar na elaboração do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA da Secretaria;

**II** - acompanhar a execução orçamentária da Pasta;

**III** - gerir os contratos de manutenção dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Secretaria;

**IV** - planejar, orçar e acompanhar a execução dos serviços de manutenção das unidades da Secretaria, bem como dos demais equipamentos sob sua responsabilidade;

**V** - zelar pela guarda e conservação do patrimônio que estiver sob sua responsabilidade; e

**VI** - controlar a frequência, licenças, férias do pessoal e demais atividades administrativas correlatas.

**Art. 13.** O Serviço de Expediente (SSU-002.1) tem a atribuição de executar os serviços de apoio ao Secretário e aos órgãos integrantes do sistema de assessoria e planejamento, especialmente:

**I** - receber e enviar correspondência, guardar e expedir processos e papéis em geral;

**II** - recepcionar e informar o público;

**III** - providenciar juntada, apensamento, requisição e abertura de processos, bem como controlar sua tramitação; e

**IV** - executar outras atividades correlatas.

**Art. 14.** O Departamento de Guarda Civil Municipal (SSU-1) tem as seguintes atribuições:

**I** - planejar e coordenar as ações da Guarda Civil Municipal nas instalações e próprios municipais, bem como de bens, monumentos, praças, equipamentos, vias e logradouros públicos;

**II** - planejar e dirigir as ações exercidas pela Guarda Civil Municipal;

**Projeto de Lei Complementar (fls. 6)**

**III** - colaborar, em articulação com outros órgãos municipais, com os serviços de fiscalização do Município na aplicação da legislação relativa ao exercício de poder de polícia administrativa do Município;

**IV** - programar e coordenar, quando requisitado pelas autoridades municipais, ações específicas de apoio à segurança e integridade de autoridades, de servidores no exercício de suas funções, bem como do patrimônio histórico, artístico, paisagístico e natural do Município;

**V** - propor e coordenar a implantação do regulamento e demais dispositivos normatizadores das atividades da Guarda Civil Municipal assegurando seu cumprimento; e

**VI** - interagir com a sociedade civil, órgãos públicos, organizações não governamentais e universidades para a implantação dos programas sociais afetos ao tema da segurança urbana que combinem ações de cidadania e direitos humanos, juventude, saúde, educação, cultura, esporte, assistência social, espaços públicos e demais áreas.

**Art. 15.** A Divisão de Ações Operacionais (SSU-11) tem as seguintes atribuições:

**I** - coordenar as atividades da Guarda Civil Municipal;

**II** - planejar e acompanhar as ações das Inspetorias Regionais da Guarda Civil Municipal;

**III** - alocar o efetivo em função das ações planejadas; e

**IV** - assegurar a articulação permanente com as demais secretarias e colaborar de forma integrada com outros órgãos de segurança pública.

**Art. 16.** As Inspetorias Regionais têm as seguintes atribuições:

**I** - descentralizar administrativamente as atividades da Guarda Civil Municipal, permitindo maior aproximação com a comunidade;

**II** - prestar apoio aos próprios municipais da sua circunscrição regional, visando à adoção de ações preventivas e comunitárias para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações; e

**III** - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades.

**Projeto de Lei Complementar (fls. 7)**

**Art. 17.** O Departamento de Ações Preventivas e Integradas (SSU-2) tem as seguintes atribuições:

**I** - assegurar a articulação permanente com as secretarias e outros órgãos municipais, estaduais, federais e internacionais visando à integração dos programas municipais de segurança urbana;

**II** - gerir e aperfeiçoar o sistema de videomonitoramento da Cidade;

**III** - coordenar e supervisionar os projetos preventivos sob sua responsabilidade; e

**IV** - assegurar a formação adequada e o aperfeiçoamento profissional dos guardas civis municipais e vigilantes da Administração.

**Art. 18.** A Seção de Videomonitoramento da Cidade (SSU-201) tem as seguintes atribuições:

**I** - desenvolver e coordenar o aperfeiçoamento do Projeto de Videomonitoramento da Cidade;

**II** - desenvolver e coordenar o aperfeiçoamento do Projeto de Videomonitoramento nas Escolas e outros próprios municipais;

**III** - propor política de videomonitoramento à Câmara Setorial de Segurança Municipal do Grande ABC nos projetos sociais relacionados à integração regional;

**IV** - subsidiar as ações do Departamento de Guarda Civil Municipal com base nas ocorrências verificadas por meio da Central de Videomonitoramento; e

**V** - acompanhar a evolução dos índices de violência e criminalidade nos locais onde foram instaladas as câmeras de videomonitoramento.

**Art. 19.** A Seção de Formação em Segurança Urbana (SSU-202) tem as seguintes atribuições:

**I** - coordenar o Centro de Formação em Segurança Urbana da Secretaria;

**II** - promover cursos de ingresso e de aperfeiçoamento profissional dos guardas civis municipais e vigilantes da Administração;

**Projeto de Lei Complementar (fls. 8)**

**III** - planejar e definir a estrutura das grades curriculares dos cursos de ingresso, promoção e de aperfeiçoamento profissional dos guardas civis municipais e vigilantes da Administração; e

**IV** - sugerir políticas integradas de formação em Segurança Urbana à Câmara Setorial de Segurança Municipal do Grande ABC.

**Art. 20.** A Seção de Projetos Preventivos (SSU-203) tem as seguintes atribuições:

**I** - participar do planejamento, elaboração e execução dos projetos e programas sociais de ações preventivas de segurança da Secretaria de Segurança Urbana;

**II** - prestar apoio e assessoramento ao funcionamento do Conselho de Segurança do Município e a Câmara Setorial de Segurança, nos projetos sociais relacionados à integração regional;

**III** - acompanhar a implantação dos projetos e programas, avaliar os resultados e estabelecer indicadores de desempenho;

**IV** - envolver a sociedade na implantação e participação dos projetos e programas sociais da Secretaria de Segurança Urbana; e

**V** - coordenar e aperfeiçoar o Programa “Turma Cidadã”.

**Art. 21.** Os arts. 1º e 18, com a redação dada pela Lei Complementar nº 10, de 21 de março de 2018, e 31, todos da Lei Complementar nº 1, de 12 de agosto de 1999, passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º** Fica criada a Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo, em nível de Departamento, diretamente subordinada à Secretaria de Segurança Urbana (SSU).” (NR)

“**Art. 18.** .....

**Parágrafo único.** Os cargos em comissão da Secretaria de Segurança Urbana, quando preenchidos por Guardas Civis Municipais do Quadro de Carreira, farão jus a Gratificação por Risco de Vida Decorrente de Atividades de Guarda Civil Municipal (GRVAGCM), prevista no art. 27 da Lei Complementar nº 7, de 7 de julho de 2010.” (NR)

“**Art. 31.** Os cargos de Vigia, Vigilante, Supervisor de Zeladoria e Vigilância, Monitor de Vigilância, Agente de Segurança do Paço Municipal, constantes do Anexo 30 - Tabela X - QPE-PP-IV - Quadro de Pessoal Estatutário - Parte Permanente - Cargos Isolados

### **Projeto de Lei Complementar (fls. 9)**

de Provimento Efetivo, passam a integrar o Anexo 8 - Tabela VI - QPE-PS-I - Quadro de Pessoal Estatutário - Parte Suplementar - Cargos Isolados de Provimento Efetivo destinados à Extinção na Vacância, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, com lotação no Departamento de Guarda Civil Municipal (SSU-1), conforme Quadro VII, que faz parte integrante desta Lei.” (NR)

**Art. 22.** Os arts. 28, 116, 124 e 133, da Lei Complementar nº 7, de 7 de julho de 2010, passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 28.** Caberá ao Secretário de Segurança Urbana designar e credenciar Guardas Civis Municipais à segurança do Prefeito e do Vice-Prefeito, bem como à extensão de segurança de pessoas que exerçam cargo ou função na Administração Pública Municipal diretamente relacionadas ao Prefeito ou ao Vice-Prefeito que demandem tal proteção.” (NR)

“**Art. 116.** O procedimento sindicante será instaurado pelo Corregedor-Geral da Guarda Civil Municipal, que nomeará, para processamento do feito, uma Comissão composta por 3 (três) membros, dentre os quais 2 (dois) serão livremente escolhidos entre os servidores efetivos do Município de São Bernardo do Campo, que não estiverem ocupando cargo em comissão, sendo o Presidente, obrigatoriamente, um Assessor de Corregedoria.” (NR)

“**Art. 124.** O procedimento será instaurado pelo Corregedor-Geral da Guarda Civil Municipal, que nomeará, para processamento do feito, uma Comissão composta por 3 (três) membros, dentre os quais 2 (dois) serão livremente escolhidos entre os servidores do Município de São Bernardo do Campo, que não estiverem ocupando cargo em comissão, sendo o Presidente, obrigatoriamente, um Assessor de Corregedoria.” (NR)

“**Art. 133.** O Inquérito Administrativo será conduzido por Comissão Processante, presidida obrigatoriamente por Assessor de Corregedoria da Secretaria de Segurança Urbana deste Município.” (NR)

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23.** Os organogramas alterados são os constantes do Quadro I, que faz parte integrante desta Lei.

**Art. 24.** O Anexo 3, Tabela I-QPE-PP-I - Quadro de Pessoal Estatutário - Parte Permanente - Cargos Isolados de Provimento em Comissão – Direção, Chefia e Assessoramento, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro II, que faz parte integrante desta Lei.

**Art. 25.** Fica criado o Anexo 29.3 – Pessoal Comissionado – Cargos de Direção, Chefia e Assessoramento, que passa a integrar a Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, conforme o Quadro III que integra esta Lei.

**Projeto de Lei Complementar (fls. 10)**

**Art. 26.** Os cargos criados, transformados ou remanejados por esta Lei, constantes do Anexo 3, Tabela I-QPE-PP-I - Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos Isolados de Provimento em Comissão, passam a integrar o Anexo 15, Lotação do Pessoal Estatutário, 15.1 - Cargos Isolados de Provimento em Comissão, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976.

**Art. 27.** Ficam transferidos os recursos humanos, patrimoniais, orçamentários, veículos administrativos e operacionais da Guarda Civil Municipal, constituídos pela Lei Complementar nº 1, de 12 de agosto de 1999, para a Secretaria de Segurança Urbana.

**Art. 28.** As despesas com a aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas em orçamento.

**Art. 29.** Esta Lei entra em vigor em 1º de junho de 2018.

**Art. 30.** Ficam revogados o parágrafo único do art. 31 Lei Complementar nº 1, de 12 de agosto de 1999, o parágrafo único do art. 28 Lei Complementar nº 7, de 7 de julho de 2010 e as Leis Complementares nºs 6, de 12 de novembro de 2009 e 8, de 21 de junho de 2013.

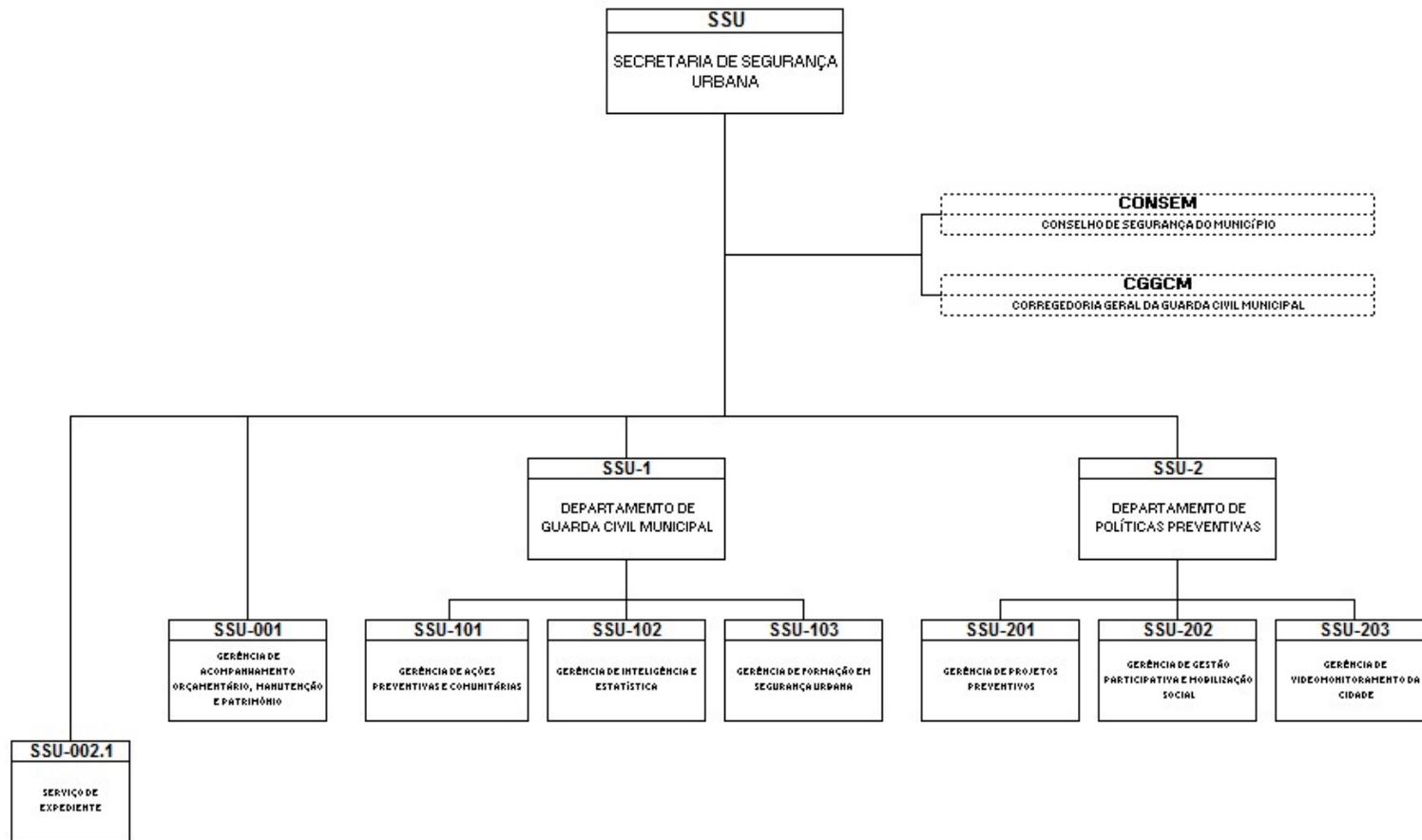
São Bernardo do Campo,  
17 de abril de 2018

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**  
Prefeito

# QUADRO I

SITUAÇÃO ANTERIOR

## 1.015 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA - SSU



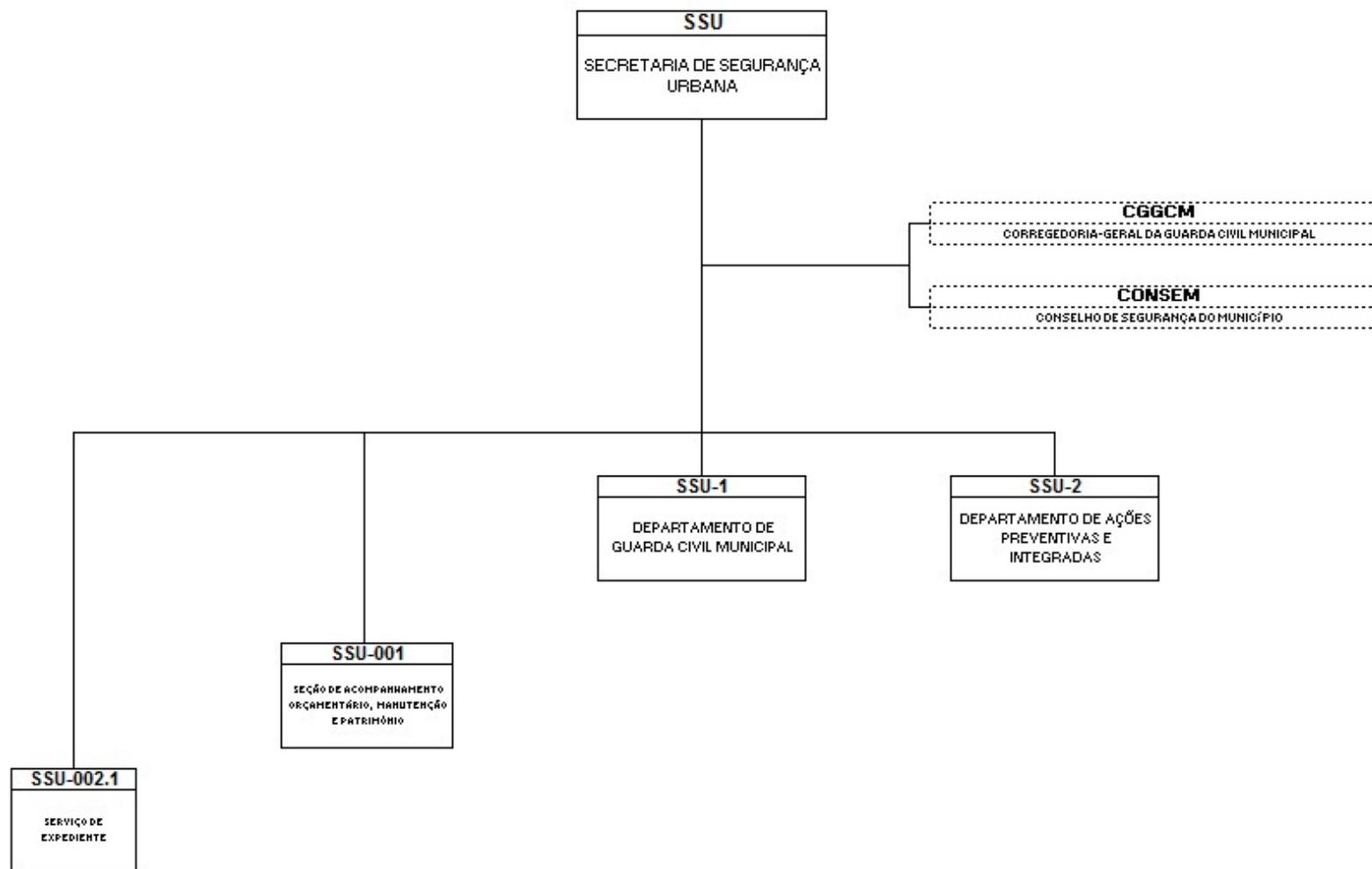
LEGENDA:

— HIERARQUIA (subordinação)

- - - - - VÍNCULO DE NATUREZA ESPECIAL

Quadro I (fls. 2)

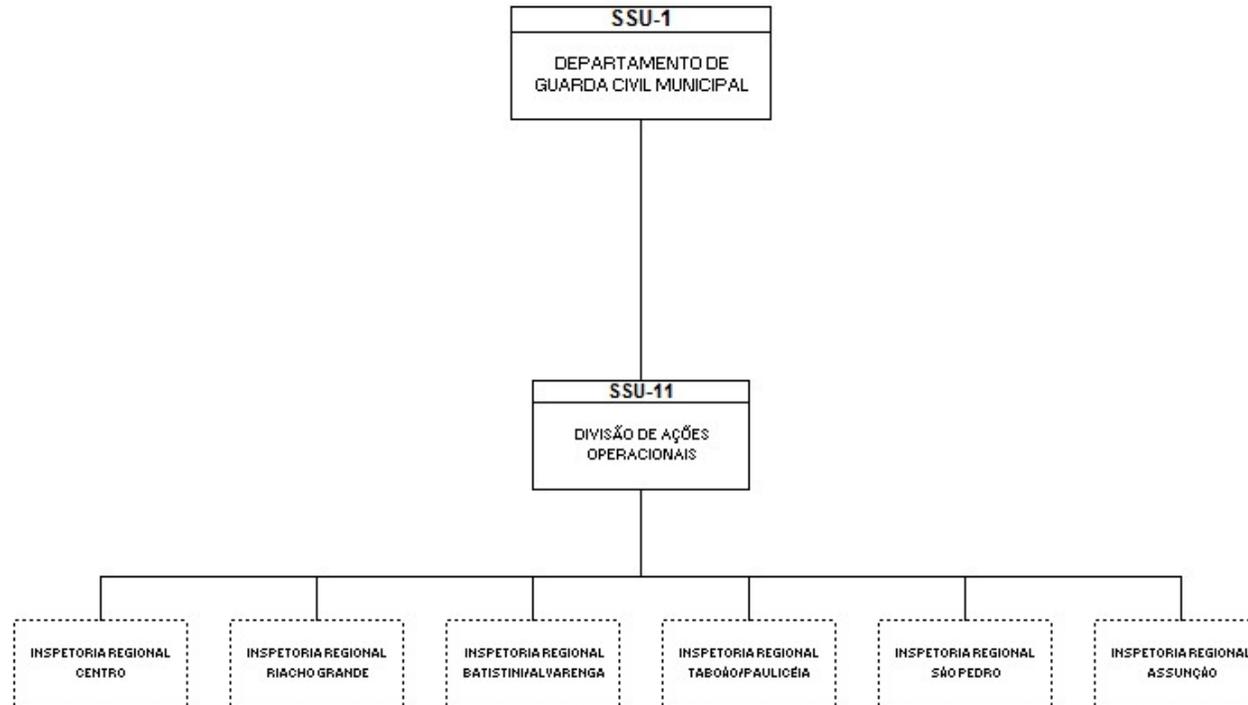
SITUAÇÃO ATUAL  
1.015 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA - SSU



LEGENDA:  
———— HIERARQUIA (subordinação)  
----- VÍNCULO DE NATUREZA ESPECIAL

Quadro I (fls. 3)

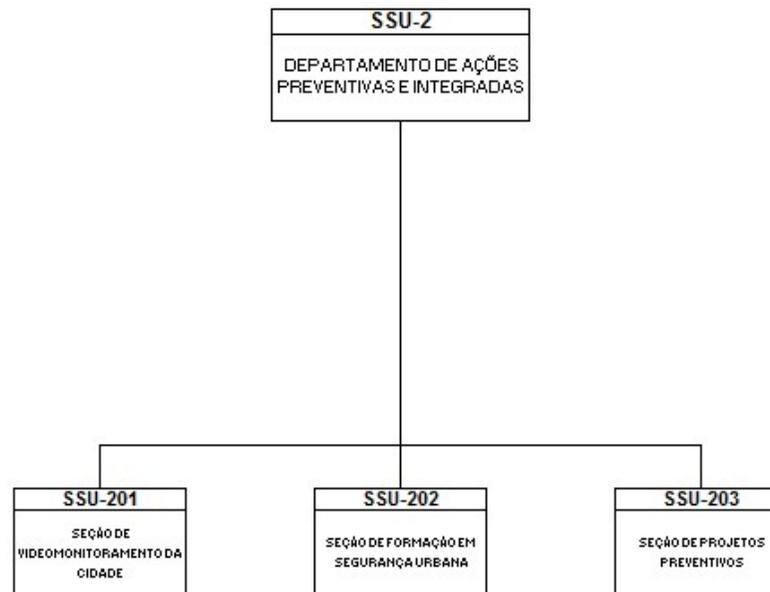
SITUAÇÃO ATUAL  
1.015.1 - ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL - SSU-1



LEGENDA:  
———— HIERARQUIA (subordinação)  
----- VÍNCULO DE NATUREZA ESPECIAL

**Quadro I (fls. 4)**

**SITUAÇÃO ATUAL**  
**1.015.2 - ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES PREVENTIVAS E INTEGRADAS - SSU-2**



LEGENDA:  
\_\_\_\_\_ HIERARQUIA (subordinação)

**QUADRO II****ANEXO 3  
TABELA I-QPE-PP-I  
QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO  
PARTE PERMANENTE****CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO**

<b>SITUAÇÃO ANTERIOR</b>						<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>					
<b>QT</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REF</b>	<b>NIV</b>	<b>LOT.</b>	<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	<b>QT</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REF</b>	<b>NIV</b>	<b>LOT.</b>	<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>
-	-----	---	---	-----	-----	-	-----	---	---	-----	-----
1	Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal	V	IV	SSU	Diploma registrado em Direito com inscrição na OAB	1	Corregedor-Geral da Guarda Civil Municipal	V	IV	SSU	Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos de atividade jurídica
2	Agente Disciplinar	P	III	SSU	Diploma registrado em Direito com inscrição na OAB	-	-----	---	---	-----	-----
-	-----	---	---	-----	-----	2	Assessor de Corregedoria	P	III	SSU	Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos de atividade jurídica

**Quadro II (fls. 2)**

**SITUAÇÃO ANTERIOR**

QT	DENOMINAÇÃO	REF	NIV	LOT.	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	Gerente de Acompanhamento Orçamentário, Manutenção e Patrimônio	S	III	GSSU-001	Ensino médio completo
1	Diretor de Departamento de Guarda Civil Municipal	V	IV	SSU-1	Preferencialmente Guarda Civil Municipal com pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício e ou experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública
-	-----	----	----	-----	-----
1	Assistente de Diretoria do Departamento de Guarda Civil Municipal	T	III	SSU-1	Preferencialmente Guarda Civil Municipal com pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício e ou experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública
-	-----	----	----	-----	-----

**SITUAÇÃO ATUAL**

QT	DENOMINAÇÃO	REF	NIV	LOT.	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	Chefe de Seção	S	III	SSU-001	Curso superior completo
-	-----	----	----	-----	-----
1	Comandante da Guarda Civil Municipal	V	IV	SSU-1	Curso superior completo e maior graduação existente na carreira da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo
-	-----	----	----	-----	-----
1	Subcomandante da Guarda Civil Municipal	U	III	SSU-1	Curso superior completo e maior graduação existente na carreira da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do

**Quadro II (fls. 3)**

**SITUAÇÃO ANTERIOR**

QT	DENOMINAÇÃO	REF	NIV	LOT.	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
-	-----	----	----	-----	-----
1	Gerente de Ações Preventivas e Comunitárias	S	III	SSU-101	Guarda Civil Municipal, com pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício *
1	Gerente de Inteligência e Estatística	S	III	SSU-102	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública
1	Gerente de Formação em Segurança Urbana	S	III	SSU-103	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública
1	Diretor de Departamento de Políticas Preventivas	V	IV	SSU-2	Curso superior completo
1	Assistente de Diretoria do Departamento de Políticas Preventivas	T	III	SSU-2	Curso superior completo
1	Gerente de Videomonitoramento da Cidade	S	III	SSU-203	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública
1	Gerente de Gestão Participativa e Mobilização Social	S	III	SSU-202	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública
-	-----	----	----	-----	-----

**SITUAÇÃO ATUAL**

QT	DENOMINAÇÃO	REF	NIV	LOT.	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
					Campo
1	Inspetor-Chefe da Guarda Civil Municipal	T	III	SSU-11	Curso superior completo e maior graduação na carreira da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo
-	-----	----	----	-----	-----
-	-----	----	----	-----	-----
-	-----	----	----	-----	-----
1	Diretor de Departamento	V	IV	SSU-2	Curso superior completo
1	Diretor Adjunto	T	III	SSU-2	Curso superior completo
1	Chefe de Seção	S	III	SSU-201	Curso superior completo
-	-----	----	----	-----	-----
1	Chefe de Seção	S	III	SSU-202	Curso superior completo

**Quadro II (fls. 4)****SITUAÇÃO ANTERIOR**

<b>QT</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REF</b>	<b>NIV</b>	<b>LOT.</b>	<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>
1	Gerente de Projetos Preventivos	S	III	SSU-201	Experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área de segurança pública
-	-----	---	---	-----	-----

**SITUAÇÃO ATUAL**

<b>QT</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REF</b>	<b>NIV</b>	<b>LOT.</b>	<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>
1	Chefe de Seção	S	III	SSU-203	Curso superior completo
-	-----	---	---	-----	-----

**QUADRO III**

**ANEXO 29**

**NOMENCLATURA, DESCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS  
PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES**

**ANEXO 29.3 - PESSOAL COMISSIONADO**

<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Natureza</b>	<b>Requisitos para Provimento</b>
Assessor de Corregedoria	Isolado/Comissão	Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos de atividade jurídica
Chefe de Seção	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Comandante da Guarda Civil Municipal	Isolado/Comissão	Curso superior completo e maior graduação na carreira da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo
Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal	Isolado/Comissão	Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos de atividade jurídica
Diretor Adjunto	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Diretor de Departamento	Isolado/Comissão	Curso superior completo
Inspetor-Chefe da Guarda Civil Municipal	Isolado/Comissão	Curso superior completo e maior graduação na carreira da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo
Secretário	Isolado/Comissão	Livre provimento
Secretário Adjunto	Isolado/Comissão	Livre provimento
Subcomandante da Guarda Civil Municipal	Isolado/Comissão	Curso superior completo e maior graduação na carreira da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo

Processo nº 13546/2009

**Quadro III (fls. 2)**

**DESCRIÇÃO DE CARGOS:**

**Cargo: ASSESSOR DE CORREGEDORIA**

- presidir a comissão processante de sindicância e de processo administrativo;
- dar assistência ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal em assuntos técnicos e/ou administrativos;
- realizar trabalho específicos determinados pelo Corregedor Geral;
- participar como membro ou coordenador de grupos de trabalho, comissões, etc.;
- emitir parecer em processos;
- substituir o Corregedor Geral em suas ausências.

**Quadro III (fls. 3)**

**Cargo: CHEFE DE SEÇÃO**

- diretamente vinculado ao Secretário ou Diretor de sua estrita confiança, decorrente de afinidade pessoal, técnica e profissional e alinhamento político com o Plano de Governo;
- supervisionar, controlar e orientar a sua equipe de trabalho, com o objetivo de realizar as diretrizes e metas políticas, sociais, financeiras e econômicas estabelecidas Departamento ou Secretaria;
- executar ou fazer executar as deliberações e decisões da unidade imediatamente superior;
- emitir orientações sobre matérias afetas à sua Seção;
- promover reuniões periódicas, podendo também participar de comissões e grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento ou Secretaria;
- organizar e propor, à unidade imediatamente superior, a escala de férias de seus subordinados;
- controlar a frequência, a pontualidade, os serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente os atrasos e faltas de subordinados ao Departamento de Gestão de Pessoas;
- aplicar penalidades aos subordinados dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;
- desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **Quadro III (fls. 4)**

#### **Cargo: COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

- comandar o Departamento de Guarda Civil Municipal, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em lei ou ato delegatório de competência;
- realizar e coordenar o planejamento estratégico das ações administrativas, técnicas e operacionais da Guarda Civil Municipal;
- dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento, segundo diretrizes da Secretaria;
- assessorar o Secretário em suas decisões, nos assuntos correlatos ao Departamento ou naqueles que lhe forem atribuídos;
- organizar as unidades subordinadas ao Departamento;
- programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao Departamento, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia, e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos;
- providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;
- proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;
- ordenar as despesas do Departamento;
- delegar aos chefes de Divisão, de Seção, encarregados de Serviço ou assistentes, funções de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento de seu Departamento;
- participar, como membro nato, do Grupo de Planejamento Setorial ou designar servidor para esta finalidade;
- decidir sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores, contendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitando revisão de atos praticados pela Administração, em matéria de sua área de atuação;
- convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os chefes de Divisão, os Inspectores Regionais, Chefes de Seção, Encarregados de Serviço e demais subordinados do Departamento;
- controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado;
- aprovar escala de férias e de substituição do Subcomandante, dos Chefes de Divisão, dos Inspectores Regionais, dos Gerentes, dos Chefes de Seção e Encarregados de Serviço do Departamento;
- justificar as faltas ao serviço dos servidores do Departamento que diretamente lhe são subordinados, na forma da legislação vigente;
- aplicar penas disciplinares aos subordinados, na forma da legislação vigente;
- elaborar relatórios ao Secretário sobre as atividades do Departamento;
- proceder à avaliação de desempenho do pessoal;
- representar a Instituição, dentro do município ou fora dele, em atos solenes, cerimônias, eventos, desfiles cívicos ou comemorativos, recepções de gala ou atos sociais.

**Quadro III (fls. 5)**

**Cargo: CORREGEDOR-GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

- assistir à Prefeitura Municipal nos assuntos e questões disciplinares dos servidores do quadro da Guarda Civil Municipal;
- manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devem ser submetidos à apreciação do Secretário de Segurança Urbana;
- indicar a composição da comissão processante formada por quatro membros dos quais três deverão ser integrantes do Quadro da Secretaria de Segurança Urbana;
- dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria da Guarda Civil Municipal;
- apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, bem como determinar a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para apuração de infrações administrativas e disciplinares atribuídas aos referidos servidores;
- delegar a coordenação dos procedimentos administrativos disciplinares de sua competência, a membro da comissão de sindicância, quando de sua ausência ou impedimento por qualquer motivo;
- responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- realizar correções extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal, remetendo relatório circunstanciado ao Secretário de Segurança Urbana;
- remeter ao Secretário de Segurança Urbana relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;
- submeter ao Secretário de Segurança Urbana relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante da Guarda Civil Municipal indicado para o exercício de funções de comando, observada a legislação em vigor;
- proceder, pessoalmente, às correções ordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal, pelo menos 1 (uma) vez por semestre;
- avocar, excepcional e fundamentalmente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal;
- aplicar penalidade e encaminhar para o Secretário de Segurança Urbana.

**Quadro III (fls. 6)**

**Cargo: DIRETOR ADJUNTO**

- diretamente vinculado ao Diretor de sua estrita confiança, decorrente de afinidade pessoal, técnica, profissional, conhecimento da matéria e alinhamento político com o Plano de Governo;
- prestar assessoria direta e específica ao Diretor de Departamento;
- realizar estudos e pesquisas de alto nível relacionados à gestão, coordenação e planejamento do Departamento, à luz do Plano de Governo;
- coletar informações para consecução de objetivos e metas das diretrizes do Departamento;
- participar como membro ou coordenador de comissões ou grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento, por designação do Diretor;
- representar o Diretor nas suas designações e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos;
- proferir despachos e decisões em procedimentos de rotina do Departamento;
- manter relação direta com as chefias do Departamento, coordenando, orientando e resolvendo os problemas de pessoal, atendimento e demais competências do Departamento, segundo as diretrizes do Diretor;
- cumprir e fazer cumprir as determinações e as diretrizes proferidas pelo Diretor; e
- ordenar, de modo secundário, as despesas do Departamento, quando delegado.

### **Quadro III (fls. 7)**

#### **Cargo: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**

- diretamente vinculado ao Secretário de sua estrita confiança, decorrente de afinidade pessoal, técnica e profissional e alinhamento político com o Plano de Governo;
- auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Secretaria, participando da definição, da construção e da implementação de estudos voltados à maior eficiência dos recursos do Departamento;
- planejar, orientar, coordenar e controlar, segundo diretrizes da Secretaria, programas, normas e critérios a serem observados pelas demais unidades subordinadas, podendo indicar os respectivos titulares ou supervisores;
- fixar políticas de gestão dos recursos financeiros, materiais, humanos, além da estruturação, distribuição, racionalização e adequação dos serviços, tendo em vista os objetivos da Secretaria;
- proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;
- ordenar as despesas do Departamento;
- delegar aos Diretores Adjuntos, Chefes de Divisão e Chefes de Seção, funções de sua competência, desde que convenientes ao melhor rendimento de seu Departamento;
- participar, como membro nato, de grupos de planejamento ou designar servidor para esta finalidade;
- decidir sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores, contendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitando revisão de atos praticados pela Administração, em matéria de sua área de atuação;
- convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os Diretores Adjuntos, Chefes de Divisão, Chefes de Seção e demais subordinados do Departamento;
- controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado;
- encaminhar propostas de promoção de servidores para deliberação dos órgãos competentes;
- propor programas de treinamento do Departamento, bem como indicar os servidores que deles tomarão parte;
- aprovar escala de férias e de substituição dos servidores do Departamento;
- justificar as faltas ao serviço dos servidores do Departamento que diretamente lhe são subordinados, na forma da legislação vigente;
- aplicar penas disciplinares aos subordinados, na forma da legislação vigente;
- sugerir ao Secretário a instauração de sindicância ou inquéritos administrativos sobre irregularidade ocorridas no seu Departamento;
- elaborar relatórios ao Secretário sobre as atividades do Departamento;
- proceder à avaliação de desempenho do pessoal.

**Quadro III (fls. 8)**

**Cargo: INSPETOR-CHEFE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

- responder pela Divisão de Ações Operacionais, informando e assessorando o Comando Geral da Guarda Civil Municipal nos assuntos administrativos referentes a disciplina, recursos humanos, material, organização e métodos;
- executar rondas periódicas nas Inspetorias Regionais, com o objetivo de supervisionar, controlar e orientar as atividades;
- verificar o estado de conservação dos prédios, dos equipamentos e das instalações sob sua responsabilidade, e encaminhar solicitações dos reparos necessários;
- coordenar o efetivo operacional da Guarda Civil Municipal nas atividades destinadas à proteção de bens, serviços e instalações municipais, e nas competências previstas nos incisos do art. 5º da Lei 13.022/2014;
- planejar e assegurar o apoio logístico nas atividades da Guarda Civil Municipal;
- supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos e atividades da Divisão de Ações Operacionais, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;
- desempenhar outras atividades correlatas no Departamento de Guarda Civil Municipal e na Secretaria de Segurança Urbana e, no que couber, as atribuições de Chefe de Divisão.

Processo nº 13546/2009

**Quadro III (fls. 9)**

**Cargo: SECRETÁRIO**

- diretamente vinculado ao Prefeito de sua estrita confiança, decorrente de afinidade pessoal, técnica e profissional e alinhamento político com o Plano de Governo;
- secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta;
- delegar aos Secretários Adjuntos, aos Diretores de Departamento, aos Diretores Adjuntos ou Assessores, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; e
- subscrever legislação que diga respeito a assuntos da Pasta.

**Quadro III (fls. 10)**

**Cargo: SECRETÁRIO ADJUNTO**

- diretamente vinculado ao Secretário de sua estrita confiança, decorrente de afinidade pessoal, técnica e profissional e alinhamento político com o Plano de Governo;
- auxiliar o Secretário nos assuntos da Pasta e na coordenação das atividades da Secretaria;
- coordenar os projetos e programas orçamentários dos Departamentos da Secretaria;
- representar a Secretaria perante a Secretaria de Finanças, no planejamento, elaboração e acompanhamento da Lei de Orçamento Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual;
- representar o Secretário da Pasta, quando por este determinado;
- substituir o Secretário da Pasta em suas ausências, férias e impedimentos.

**Quadro III (fls. 11)**

**Cargo: SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

- realizar e coordenar o planejamento estratégico das ações administrativas, técnicas e operacionais da Guarda Civil Municipal;
- substituir o Comandante da Guarda Civil Municipal em suas ausências e impedimentos;
- auxiliar o Comandante nos assuntos do Departamento de Guarda Civil Municipal e na coordenação das atividades das unidades subordinadas;
- propor programas de treinamento apropriados à especificidade do Departamento, bem como indicar os servidores que deles tomarão parte;
- desempenhar outras atividades correlatas no Departamento de Guarda Civil Municipal e na Secretaria de Segurança Urbana e, no que couber, as atribuições de Diretor Adjunto.