Lei nº 1013/2011
De 27 de Julho de 2011.

Cria na estrutura administrativa da Prefeitura de Marechal Deodoro a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Segurança Comunitária, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Marechal Deodoro-AL, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Marechal Deodoro-AL aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica criada a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Segurança Comunitária que é integrada pelos órgãos abaixo, apresenta a seguinte estrutura administrativa:

I – Gabinete do Coordenador;
II – Coordenadoria Adjunta;
III – Diretoria da Defesa Civil;
V – Assessoria Técnico-Operacional da Defesa Civil;
VI – Diretoria da Guarda Civil Municipal;
VII – Assessoria Técnico-Operacional da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Entende-se por segurança comunitária a atuação dos órgãos públicos municipais de forma articulada, priorizando nas políticas públicas urbanas a prevenção à violência.

Art. 2º Fica transferida para a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Segurança Comunitária a Guarda Civil Municipal, criada pela Lei nº 732/2001 e a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, criada pela Lei nº 974/2010 com os seus recursos humanos, patrimoniais, orçamentários e veículos administrativos e operacionais, inclusive os recursos que, pertinentes aos referidos órgãos, estão alocados nas dotações do orçamento vigente.

Art. 3º Os órgãos integrantes da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Segurança Comunitária, no âmbito de competência municipal e da sua área de atuação, por meio do desenvolvimento de trabalho integrado, responsabilizar-se-ão por todo assunto e toda ocorrência referente à defesa civil e segurança comunitária conforme determinações da legislação vigente e, em particular:

I - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de defesa civil e segurança comunitária no Município de Marechal Deodoro;

II - executar, através de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta

Rua Dr. Tavares Bastos, s/nº Centro – Fone (82) 3263-2600 – CEP 57160-000 – Marechal Deodoro – Alagoas
CNPJ 12.200.275 / 0001-58
Email: gabinete@marechaldeodoro.al.gov.br

ou indiretamente, interfiram nos assuntos de defesa civil e segurança comunitária da cidade de Marechal Deodoro;

III - estabelecer relação com os órgãos estaduais e federais de segurança e defesa civil, visando ação integrada no Município de Marechal Deodoro, inclusive com planejamento e integração das comunicações;

IV - estabelecer, em conjunto com a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito, quando necessário, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento, controle e fiscalização do trânsito no âmbito municipal;

V - estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades governamentais e não governamentais nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse da defesa civil e segurança comunitária;

VI - contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;

VII - valer-se de dados estatísticos das polícias estaduais e órgãos da defesa civil para o estabelecimento de prioridades das ações de defesa civil e segurança comunitária no município;

VIII - implantar postos fixos da Guarda Civil Municipal em pontos estratégicos de acordo com o interesse da municipalidade;

IX - promover parcerias com instituições voltadas às áreas de serviço social visando trabalho com a Guarda Civil Municipal em seus postos fixos, buscando soluções de pequenos conflitos sociais que, por sua natureza, possam dar origem à violência e criminalidade;

X - receber denúncias de vandalismo praticado contra os equipamentos públicos municipais;

XI - colaborar, quando se fizer necessário e segundo determinação superior expressa, na execução de trabalhos, fornecimento de subsídios e serviços correlatos voltados aos órgãos governamentais e não governamentais afetos à área de defesa civil e segurança pública;

XII - responsabilizar-se pela prestação e qualidade dos serviços de segurança comunitária e defesa civil no âmbito de competência municipal;

XIV - administrar, distribuir responsabilidades, controlar resultados e garantir as necessárias ferramentas de controle para que os órgãos subordinados, pessoal, recursos e equipamentos alocados apresentem o máximo de eficiência e eficácia no atendimento da população e na manutenção da ordem e paz sociais;

XV - prevenir e intervir antecipadamente em assuntos e questões que possam colocar em risco a integridade física, moral, emocional e psicológica dos cidadãos e dos profissionais de segurança;

XVI - manter registro e atualizar dados referentes à Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Segurança, instando para que sejam confiáveis e sirvam de base para definição de ações visando à melhoria dos serviços de segurança à população.

Art. 4º São atribuições dos órgãos componentes da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Segurança Comunitária:

I – Gabinete do Coordenador Municipal de Defesa Civil e Segurança Comunitária

a) administrar o órgão e definir a execução de atividades de forma a atingir os objetivos definidos;

b) assessorar o Prefeito Municipal, nos assuntos que lhe forem pertinentes, a fim de subsidiar o processo decisório;

c) decidir sobre a colaboração e coadjuvação, diretamente ou através dos órgãos subordinados, quando for oportuno, respeitados os limites legais impostos para a sua atuação, com os trabalhos dos órgãos de defesa civil e segurança comunitária;

d) buscar ou determinar a busca de subsídios que embasem as ações de segurança comunitária e defesa civil no Município junto a órgãos governamentais, não governamentais e da sociedade em geral;

e) instar para que seja mantida a ordem e a paz sociais, de forma a garantir que as atividades da cidade ocorram de forma segura;

f) definir ações que visem a melhoria da defesa civil e segurança comunitária no Município;

g) coordenar e orientar os serviços dos órgãos subordinados a fim de que atinjam os objetivos das diretrizes de defesa civil e segurança comunitária já definidos;

h) promover a articulação dos órgãos públicos municipais visando planejar e implementar políticas públicas de prevenção da violência e ações de promoção da segurança urbana com ênfase nas políticas públicas urbanas e sociais e na promoção da cidadania e dos direitos humanos;

i) estabelecer parcerias com os órgãos de segurança e de defesa civil municipais, estaduais e federais, visando ação integrada no Município e na região metropolitana.

II – Coordenadoria Adjunta de Defesa Civil e Segurança Comunitária

a) auxiliar o Coordenador na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades da Coordenadoria de Defesa Civil e Segurança Comunitária;

b) exercer as atividades delegadas pelo Coordenador;

c) despachar ordinariamente com o Coordenador;

d) substituir automática e eventualmente o Coordenador em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais;
e) desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Coordenador;

f) assessorar o Coordenador e elaborar ações, estudos e projetos para o perfeito desenvolvimento de atividades da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Segurança Comunitária;

g) cuidar para que sejam realizadas todas as atividades de forma eficiente e eficaz para que sejam alcançados os objetivos do órgão;

h) assessorar o Coordenador Municipal de Defesa Civil e Segurança Comunitária nas questões técnico-administrativas em todas as vertentes, conforme a necessidade e oportunidade;

i) apoiar o Coordenador na execução das atividades referentes à organização, controle e manutenção dos serviços administrativos, operacionais e de apoio a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Segurança Comunitária.

III - Diretoria da Defesa Civil

a) coordenar o órgão administrativa e operacionalmente.

b) realizar relatórios periódicos das atividades do órgão, encaminhando para apreciação do Coordenador.

c) representar a Coordenadoria Municipal de Segurança Defesa Civil e Comunitária em eventos e reuniões, quando designado.

d) prevenir e intervir em assuntos e questões que ofereçam risco á segurança e à integridade física de pessoas e patrimônio, notadamente, em áreas e situações que se avalia como passíveis de acidentes e desastres.

e) atuar em situações de emergência, socorrendo e garantindo o atendimento da população afetada em suas necessidades básicas e organizando sistemas de atendimento às vítimas.

f) realizar relatórios e demais documentação técnica referente aos danos causados no Municípios por desastres sofridos.

g) acionar, quando necessário, os órgãos estaduais e federais em caso de emergências e desastres que acometam o município.

h) manter cadastro atualizado de voluntários para convocação em caso de necessidade.

i) implementar treinamento de voluntários e de servidores para atuação em caso de emergências e desastres variados.

Rua Dr. Tavares Bastos, s/nº Centro – Fone (82) 3263-2600 – CEP 57160-000 – Marechal Deodoro – Alagoas
CNPJ 12.200.275 / 0001-58
Email: gabinete@marechaldeodoro.al.gov.br

j) realizar programas e projetos de esclarecimento da população quanto às providências e postura frente a emergências e desastres.

k) mapear o Município para definir áreas de maior e menor riscos de desastres e de salubridade à população residente, identificando riscos e agressores potenciais.

l) acompanhar e influir em trabalhos de reconstrução após a ocorrência de desastres, instando para que aconteçam de modo a aumentar o grau de segurança e evitar-se novas ocorrências desastrosas.

m) cumprir e fazer cumprir fielmente as diretrizes orçamentárias municipais, gerando relatórios mensais sobre a utilização dos recursos disponibilizados para o atendimento das atividades do Comando da Defesa Civil.

n) apresentar estudos visando aumentar a eficiência e eficácia dos recursos disponibilizados para o desenvolvimento das atividades do Comando da Defesa Civil.

IV - Assessoria Técnico-Operacional da Defesa Civil

a) planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos técnico operacionais da Defesa Civil;

b) propor diretrizes para o estabelecimento de padrões de procedimentos operacionais;

c) receber, controlar e encaminhar para ciência do Diretor os relatórios realizados por equipes de Defesa Civil;

d) elaborar as ordens operacionais do Diretor;

e) zelar pela disciplina e qualidade no desempenho das atividades da Defesa Civil;

f) elaborar estatísticas operacionais do serviço da Defesa Civil;

g) estar presente nos eventos de vulto e nas ocorrências de maior complexidade;

h) elaborar estudos e solicitações de recursos para o perfeito desenvolvimento de atividades do órgão;

i) embasar técnica e administrativamente as ações do órgão para futuras intervenções;

j) coordenar as atividades operacionais referentes à administração de pessoal, material e serviços gerais;

k) controlar o efetivo da Defesa Civil, mantendo atualizados os prontuários individuais;

l) elaborar as escalas de serviço em conformidade com as instruções da Diretoria, anotar horas extras e faltas justificadas e injustificadas em folhas de frequência para

Rua Dr. Tavares Bastos, s/nº Centro – Fone (82) 3263-2600 – CEP 57160-000 – Marechal Deodoro – Alagoas
CNPJ 12.200.275 / 0001-58
Email: gabinete@marechaldeodoro.al.gov.br

encaminhamento para pagamento e elaborar justificativas sobre a necessidade de cada hora extra realizada pelos servidores;

m) organizar fichários, relações e outros documentos referentes ao efetivo e aos voluntários;

n) organizar e manter atualizada a relação nominal dos servidores e colaboradores da Diretoria de Defesa Civil, com respectivas residências e telefones para efeito de eventuais convocações;

o) receber, armazenar, distribuir e controlar todo o material da Defesa Civil;

p) fiscalizar e adotar providências com relação à manutenção dos materiais distribuídos e elaborar justificativas sobre a necessidade de todo material utilizado, prevendo necessidades para o exercício seguinte;

q) controlar operacionalmente a frota de veículos e adotar providências para manutenções e reparos que se fizerem necessários;

r) distribuir os uniformes e equipamentos individuais aos integrantes da Defesa Civil, conforme planejamento e normas em vigor;

s) efetuar a previsão dos materiais necessários para o serviço da Defesa Civil, de modo a subsidiar os processos de compra;

t) realizar orçamentos e descrições técnicas dos equipamentos e materiais que se pretenda adquirir para a execução das atividades do órgão, bem como, quando for o caso, avaliar as amostras de materiais apresentados nos processos de compra e emitir parecer ao Comando;

u) acompanhar os processos relativos à administração de materiais;

v) instar para a utilização dos EPIs, quando necessário.

V - Diretoria da Guarda Civil Municipal

a) coordenar o órgão administrativa e operacionalmente;

b) levar ao conhecimento do Coordenador todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam da decisão superior;

c) realizar relatórios periódicos das atividades do órgão, encaminhando para apreciação do Coordenador;

d) expedir ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais;

e) cumprir e fazer as normas gerais de ação, ordens, instruções e demais procedimentos em vigor;

f) representar a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Segurança Comunitária em eventos e reuniões, quando designado pelo Coordenador;

g) assinar documentos, tomar providências e decisões dentro do âmbito da competência da Diretoria.

VI - Assessoria Técnico-Operacional da Guarda Civil Municipal

a) elaborar estudos e solicitações de recursos para o perfeito desenvolvimento de atividades do órgão;

b) efetuar documentos diversos, visando o controle das atividades e o atingimento das metas do órgão;

c) embasar técnica e administrativamente as ações do órgão para futuras justificativas e intervenções;

d) cuidar para que sejam realizadas todas as atividades de forma eficiente e eficaz para que sejam alcançados os objetivos do órgão;

e) planejar, coordenar e supervisionar, em constante contato com os Grupamentos, toda a atividade – fim da Diretoria;

f) propor diretrizes para o estabelecimento de padrões de procedimentos operacionais;

g) coordenar e fiscalizar o sistema de radiocomunicação e vídeo-monitoramento e alarmes;

h) elaborar as ordens operacionais da Diretoria, encaminhando-as aos respectivos Chefes de Equipes;

i) elaborar a estatística operacional do serviço da Guarda Civil municipal;

j) estar presente nos eventos de vulto e nas ocorrências de maior complexidade;

k) zelar pela disciplina e qualidade no desempenho da atividade-fim da Guarda Civil Municipal;

l) controlar o efetivo da Guarda Civil Municipal, mantendo atualizados os prontuários individuais;

m) elaborar as escalas de serviço em conformidade com as instruções da Diretoria e as necessidades do serviço;

n) organizar fichários, mapas, relações e outros documentos referentes ao efetivo;

o) organizar e manter atualizada a relação nominal do efetivo da Guarda Civil Municipal, com respectivas residências e telefones para efeito de eventuais chamadas;

p) estar em condições de informar ao Diretor sobre o estado moral e disciplinar dos integrantes da Guarda Civil Municipal;

q) receber, armazenar, distribuir e controlar todo o material da Guarda Civil Municipal;

r) controlar a frota de veículos e providências as manutenções e reparos que se fizerem necessários;

s) distribuir os uniformes e equipamentos individuais aos integrantes da Guarda Civil Municipal, conforme planejamento e normas em vigor;

t) efetuar a previsão dos materiais necessários para o serviço da Guarda, de modo a subsidiar os processos de compra;

u) anotar horas extras e faltas justificadas e injustificadas em folhas de freqüência para encaminhamento para pagamento;

v) elaborar escalas de trabalho e convocar os servidores para horas extras, quando for necessário;

w) definir mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e demais benefícios, com vista á excelência dos serviços prestados pela Corporação;

x) expedir ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais, cuja execução cumpre-lhe fiscalizar.

Art. 5º A estrutura de cargos em comissão da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Segurança Comunitária será composta da seguinte forma, alterando as Leis Municipais nºs 732/2001 e 974/2010:

I – 01 (um) Coordenador Municipal, símbolo CC-1;
II – 01 (um) Coordenador Adjunto, símbolo CC - 2;
III – 02 (dois) Diretores, símbolo CC – 3.

Art. 6º Compõe ainda na estrutura da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Segurança Comunitária, as funções gratificadas das Assessorias Técnicas-Operacionais da Defesa Civil e da Guarda Civil Municipal, símbolo Função Gratificada - FG I.

§ 1º Os cargos de Assessores Técnico-operacionais, serão ocupados por servidores do município, designados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Os demais cargos que compõem a estrutura funcional da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Segurança Comunitária serão preenchidos por servidores públicos municipais efetivos.

Rua Dr. Tavares Bastos, s/nº Centro – Fone (82) 3263-2600 – CEP 57160-000 – Marechal Deodoro – Alagoas
CNPJ 12.200.275 / 0001-58
Email: gabinete@marechaldeodoro.al.gov.br

Art. 7º No que se refere exclusivamente a infrações envolvendo servidores do Quadro da Diretoria da Guarda Civil Municipal, fica atribuída ao Coordenador Municipal de Defesa Civil e Segurança Comunitária competência para:

I - determinar a instauração:

a) das sindicâncias em geral;
b) dos procedimentos especiais de exoneração em estágio probatório;
c) dos inquéritos administrativos.

II - aplicar suspensão preventiva;

III - decidir, por despacho, os processos de inquérito administrativo, nos casos de:
a) absolvição;
b) repreensão ou suspensão resultantes de desclassificação da infração ou de abrandamento da penalidade;
c) suspensão ou demissão, nas hipóteses de:

1. abandono do cargo, caracterizado pela falta ao trabalho por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
2. faltas ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados durante o ano;
3. ineficiência no serviço, nos termos da legislação específica.

IV - decidir as sindicâncias;
V - decidir os procedimentos especiais de exoneração em estágio probatório;
VI - deliberar sobre a remoção temporária de servidor integrante do Quadro dos servidores da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. A competência estabelecida neste artigo abrange as atribuições para decidir os pedidos de reconsideração, apreciar e encaminhar os recursos e os pedidos de revisão de inquérito ao Chefe do Executivo Municipal.

Art. 8º Permanecem vigentes, naquilo que for aplicável, as disposições legais e regulamentares necessárias ao funcionamento e operação dos órgãos alterados nos termos desta Lei, inclusive as de caráter procedimental.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente os artigos 2º da Lei nº 732/2001 e 6º com o anexo único da Lei nº 974/2010

Gabinete do Prefeito Municipal de Marechal Deodoro, Alagoas, 27 de Julho de 2011

CRISTIANO MATHEUS DA SILVA E SOUSA
Prefeito

COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E SEGURANÇA COMUNITÁRIA

ORGANOGRAMA

