



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 010, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre a Organização, Funcionamento e Atribuições da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, e dá outras providências.

RAIMUNDO NONATO DE ARAÚJO MAGALHÃES, Prefeito do Município de Coari, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 78, IV da Lei Orgânica do Município de Coari.

FAÇO SABER a todos os habitantes que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a presente,

L E I:

**TÍTULO I
Disposições Preliminares**

Art. 1º. Esta Lei Complementar regulamenta e organiza a Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social – SMSDS e define o seu funcionamento e atribuições.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social destina-se à proteção do cidadão, com suas ações voltadas para a segurança, guarda e fiscalização do patrimônio público, bem como, no desenvolvimento de serviços públicos e de cidadania, além de funcionar como articuladora nas ações de Segurança Pública realizada pelos órgãos, na esfera estadual e federal que atuam no município:

I - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança e defesa social no Município de Coari;

II - executar através de seus departamentos e assessorias, as políticas públicas de interesse da pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança urbana da cidade;

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

IV - coordenar as atividades da Assistência Militar do Gabinete do Prefeito;

V - estabelecer, em conjunto com o Departamento Municipal de Trânsito de Coari (DETRAC), mediante convênio firmado com os órgãos de segurança estadual, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento, controle e fiscalização do trânsito;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**

VI - propor prioridades nas ações de policiamento investigativo, preventivo e ostensivo realizadas pelos órgãos de segurança pública que atuam no Município de Coari, por meio de intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;

VII - estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse da segurança urbana, desde que autorizado pelo Prefeito;

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

IX - valer-se de dados estatísticos das polícias estaduais para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança urbana municipal;

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

XI - planejar, fixar diretrizes, coordenar e executar a fiscalização e o policiamento de trânsito de competência do Município, nos termos da legislação em vigor;

XII - promover parcerias com instituições voltadas às áreas de serviço social e psicologia 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;

XIII - receber, através do serviço disque-denúncia, denúncias de vandalismo praticado contra os equipamentos públicos municipais, sendo vedadas denúncias anônimas.

XIV - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do quadro dos profissionais da Guarda Civil Municipal;

XV - realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Civil Municipal;

XVI - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

**TITULO II
Da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social**

**Capítulo I
Da Organização da Secretaria**

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário, o qual será composto de:

a) Chefia de Gabinete;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**

- b) Assessoria Técnica de Projetos Especiais;
- c) Gabinete de Gestão Integrada Municipal (GGIM).

II - Gabinete do Subsecretário Adjunto;

- a) Brigada Municipal de Incêndio;

III - Guarda Civil Municipal;

- a) Setor de Justiça e Disciplina;
- b) Centro de Formação e Aperfeiçoamento.

IV - Corregedoria Geral da Guarda Municipal

- a) Corregedor Geral da Guarda Municipal.

V - Departamento Municipal de Trânsito;

- a) Junta Administrativa de Recursos de Infrações;
- b) Setor de Justiça e Disciplina;
- c) Setor de Planejamento e Operações;

Art. 4º. Ficam transferidos para a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social o controle da Guarda Civil Municipal, o Departamento de Trânsito de Coari respectivamente com seus recursos humanos, patrimoniais, orçamentários e veículos administrativos e operacionais de policiamento e, ainda:

§1º. A Guarda Civil Municipal, criada pela Lei nº 287, de 29 de Janeiro de 1996, subordinada à Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social, por tratar-se do principal órgão de execução da política municipal de segurança urbana.

§2º. O Departamento de Trânsito de Coari – DETRAC, criado pela Lei Municipal n.512, de 26 de Junho de 2008, por tratar-se do principal órgão de execução ligado à segurança do trânsito no município.

**Capítulo II
Das Competências
Seção I**

Das Atribuições do Secretário de Segurança Pública e Defesa Social

Art. 5º. Compete ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social:

- I - Coordenar a política de segurança do Município de Coari;
- II - estabelecer ações, celebrar parcerias e convênios com os demais órgãos da administração pública, sejam esses municipais, estaduais ou federais, nos termos do inciso VII do artigo 2º desta lei;
- III - delegar competências, quando considerar necessário;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**

IV - coordenar a Segurança do Prefeito e do Vice-Prefeito e demais autoridades em visitas oficiais ao Município;

V – a administração, fiscalização e acompanhamento dos serviços Aeroportuários e Portuários do Município;

VI - instaurar o devido processo administrativo nas áreas de sua atribuição e competência.

Seção II

Das Atribuições do Secretário Adjunto de Segurança Pública e Defesa Social

Art. 6º. Compete ao Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social:

I – Responder pela Secretaria na ausência ou no impedimento do Secretário;

II - representar o Secretário em eventos e solenidades quando da ausência deste;

III – coordenar em conjunto com o Secretário de Proteção e Defesa Civil ações sociais em caso de calamidade;

IV – exercer as atribuições de coordenação da Brigada Municipal de Incêndio.

Seção III

Das atribuições do Chefe de Gabinete

Art. 7º. Compete ao Chefe de Gabinete:

I – Assessorar o Secretário de Segurança Pública e Defesa Social no desempenho de suas atribuições;

II – filtrar as informações e documentações de outros órgãos.

Seção IV

Das atribuições do Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal

Art. 8º. Ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal compete:

I - assistir o Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social nos assuntos disciplinares;

II - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Secretário, bem como indicar a composição das Comissões Processantes;

III - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria Geral da Guarda;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**

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

V - avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do quadro dos profissionais da Guarda Civil Municipal;

VI - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VII - determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Civil, remetendo, sempre, relatório reservado ao Comandante da Guarda;

VIII - remeter ao Comandante da Guarda relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

IX - submeter ao Comandante da Guarda Civil Municipal relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil indicado para o exercício de chefias e incumbências, observada a legislação aplicável;

X - praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências das unidades ou dos servidores subordinados;

XI - exercer as competências previstas para os dirigentes, inerentes aos sistemas de administração, no âmbito da Unidade de Despesa - Corregedoria Geral da Guarda Civil ;

XII - proceder, pessoalmente, às correições nas Divisões que lhe são subordinadas;

XIII - aplicar penalidades, na forma prevista em lei;

XIV - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal.

**Capítulo III
Das atribuições dos Departamentos
Seção I**

Da Divisão Técnica de Prevenção, Correições e Informações Funcionais Disciplinares

Art. 9º. A Divisão Técnica de Prevenção, Correições e Informações Funcionais Disciplinares é vinculada à Corregedoria Geral da Guarda Municipal e tem as seguintes atribuições:



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**

I - colher informações de interesse da Administração sobre servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil;

II - colher informações sobre servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil em estágio probatório, opinando em cada caso concreto, inclusive quanto à manutenção ou não do respectivo vínculo funcional;

III - prestar informações às autoridades competentes sobre a existência de condições permissivas ou impeditivas ao exercício de chefia e encargos atributivos de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil;

IV - registrar as decisões prolatadas em autos de sindicâncias e de processos disciplinares, bem como de inquéritos policiais e de ações penais pertinentes;

V - coligar, manter atualizado e controlar um banco de dados sobre a vida funcional dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil, procedendo à classificação e à reclassificação de seu comportamento, observados os prazos previstos em lei específica.

Seção II

Da Divisão Técnica de Processos e Sindicâncias Administrativas

Art. 10. A Divisão Técnica de Processos e Sindicâncias Administrativas, departamento vinculado à Corregedoria Geral da Guarda Municipal tem por atribuições:

I - processar, por meio de suas Comissões Processantes Permanentes, as sindicâncias relativas a infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal;

II - coordenar e supervisionar os serviços de suas Comissões Processantes Permanentes.

§1º. Fica criada, na Divisão Técnica de Sindicância Administrativa, 1 (uma) Comissão Processante Permanente, bem como 1 (um) Cartório para atendimento de serviços de natureza procedimental, realização de diligências e intimações.

§2º. A presidência das Comissões Processantes Permanentes da Divisão Técnica de Sindicâncias Administrativas será exercida por Inspetor da Guarda Municipal com bacharelado em direito.

Seção III

Do Centro de Formação e Aperfeiçoamento

Art. 11. O Centro de Formação e Aperfeiçoamento, departamento vinculado ao Chefe da Guarda Municipal tem a finalidade de formar, capacitar e promover o aprimoramento dos integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal, bem como dos servidores municipais que atuam em instituições e programas relacionados à segurança urbana, tendo como princípio que a função da Guarda Civil Municipal é preventiva, comunitária e de promoção dos direitos humanos fundamentais.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo Único: O Centro de Formação e Aperfeiçoamento contará em seu quadro diretivo com pelo menos um Inspetor da Guarda Civil Municipal, portador de diploma de nível superior.

Art. 12. Para atender às despesas decorrentes desta lei no presente exercício, fica o Executivo autorizado, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir créditos adicionais especiais mediante suplementação, anulação, remanejamento ou transposição de recursos à adequação do orçamento do Município.

§1º. O decreto que abrir os créditos adicionais de que trata o "caput" deste artigo indicará nos termos do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os recursos disponíveis para acorrer às despesas.

§2º. Nos exercícios subsequentes, as despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 13. O Executivo apresentará em até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação desta lei, projeto de lei propondo estabelecimento do plano de cargos e carreira para o Quadro de Profissionais da Guarda Civil, bem como a sua reestruturação.

Art. 14. Revogadas as disposições contrárias, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Certifique-se. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas,
em 18 de Dezembro de 2015.


RAIMUNDO NONATO DE ARAÚJO MAGALHÃES
Prefeito Municipal de Coari


FÁBIO TAVARES AMORIM
Procurador Geral do Município

PUBLICADO

DOM/AM, em 31 / 12 / 2015
Edição: 1510 Ass: 