

ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

PROJETO DE LEI N.º 35 /2022, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 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 alterada a Lei Municipal nº 1396/2017, passando a Guarda Municipal a compor a estrutura da 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 delegação 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, passando o cargo de Coordenador de Políticas Públicas sobre Drogas a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

## **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 à toda 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 nas 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;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

3.1.90.94.00	Indenizações e restituições trabalhistas	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	3.000,00
3.1.90.96.00	Ressarcimento de desp. de pessoal requis	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	2.000,00
3.1.91.13.00	Obrigações patronais	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	50.000,00
3.3.90.08.00	Outros benef.assist.do servidor e do mil	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	0,00
3.3.90.14.00	Diárias - civil	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	5.000,00
3.3.90.30.00	Material de consumo	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	10.000,00
3.3.90.31.00	Premiações cult.art.cient.desp.e outras	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	1.000,00
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	5.000,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	5.000,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	12.500,00
3.3.90.46.00	Auxílio alimentação	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	2.000,00
3.3.90.47.00	Obrigações tributárias e contributivas	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	1.000,00
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	1.000,00
3.3.90.93.00	Indenizações e restituições	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	1.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	2.000,00
06 181 0007 2.145	Gestão e Manutenção da Central da Inteligência integrada	
3.3.90.30.00	Material de consumo	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
06 181 0007 2.146	Manutenção e Funcionamento das ações de Proteção Especializada	
3.3.90.30.00	Material de consumo	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica	



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

15000000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente	
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
14 244 0002 2.147	Gestão e Manutenção dos serviços de apoio e prevenção de Combate as Drogas	
3.3.90.30.00	Material de consumo	
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos	25.000,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física	
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos	25.000,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica	
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos	25.000,00

TOTAL DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	3.193.500,00
--	--------------

A Redução Ocorre na Secretaria de Governo:

0201 Secretaria do Governo	
Dotação	Dotação Disponível
06 181 0007 1.002	Construção de Torres de Observação de Segurança Pública
4.4.90.51.00	Obras e instalações
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos
17000000000	Outros Convênios da União
06 122 0007 2.011	Funcionamento da Guarda Municipal
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos
3.1.90.13.00	Obrigações patronais
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos
3.1.90.91.00	Sentenças judiciais
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos
3.1.90.94.00	Indenizações e restituições trabalhistas
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos
3.1.90.96.00	Ressarcimento de desp. de pessoal requis
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos
3.1.91.13.00	Obrigações patronais
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos
3.3.90.08.00	Outros benef.assist.do servidor e do mil
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos
3.3.90.14.00	Diárias - civil
15000000000	Recursos não vinculados de Impostos
3.3.90.30.00	Material de consumo



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	10.000,00
3.3.90.31.00	Premiações cult.art.cient.desp.e outras	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	1.000,00
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	5.000,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	5.000,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	12.500,00
3.3.90.46.00	Auxílio alimentação	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	2.000,00
3.3.90.47.00	Obrigações tributárias e contributivas	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	1.000,00
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	1.000,00
3.3.90.93.00	Indenizações e restituições	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	1.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	2.000,00
06 181 0007 2.013	Gestão e Manutenção da Central da Inteligência integrada	
3.3.90.30.00	Material de consumo	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
06 181 0007 2.014	Manutenção e Funcionamento das ações de Proteção Especializada	
3.3.90.30.00	Material de consumo	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	100.000,00
14 244 0002 2.017	Gestão e Manutenção dos serviços de apoio e prevenção de Combate as Drogas	
3.3.90.30.00	Material de consumo	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	25.000,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	25.000,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica	
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	25.000,00



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

TOTAL DE GOVERNO	3.193.500,00
------------------	--------------

**18** - A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento, gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõe 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. 19** - 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. 20** - 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. 21** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas quaisquer outras disposições em contrário.

**Art. 22**- A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, GABINETE DO  
PREFEITO, EM 13 DE ABRIL DE 2022



**MARCELO FERREIRA TELES**  
*Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante*



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

**ANEXO I**

**QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS**

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

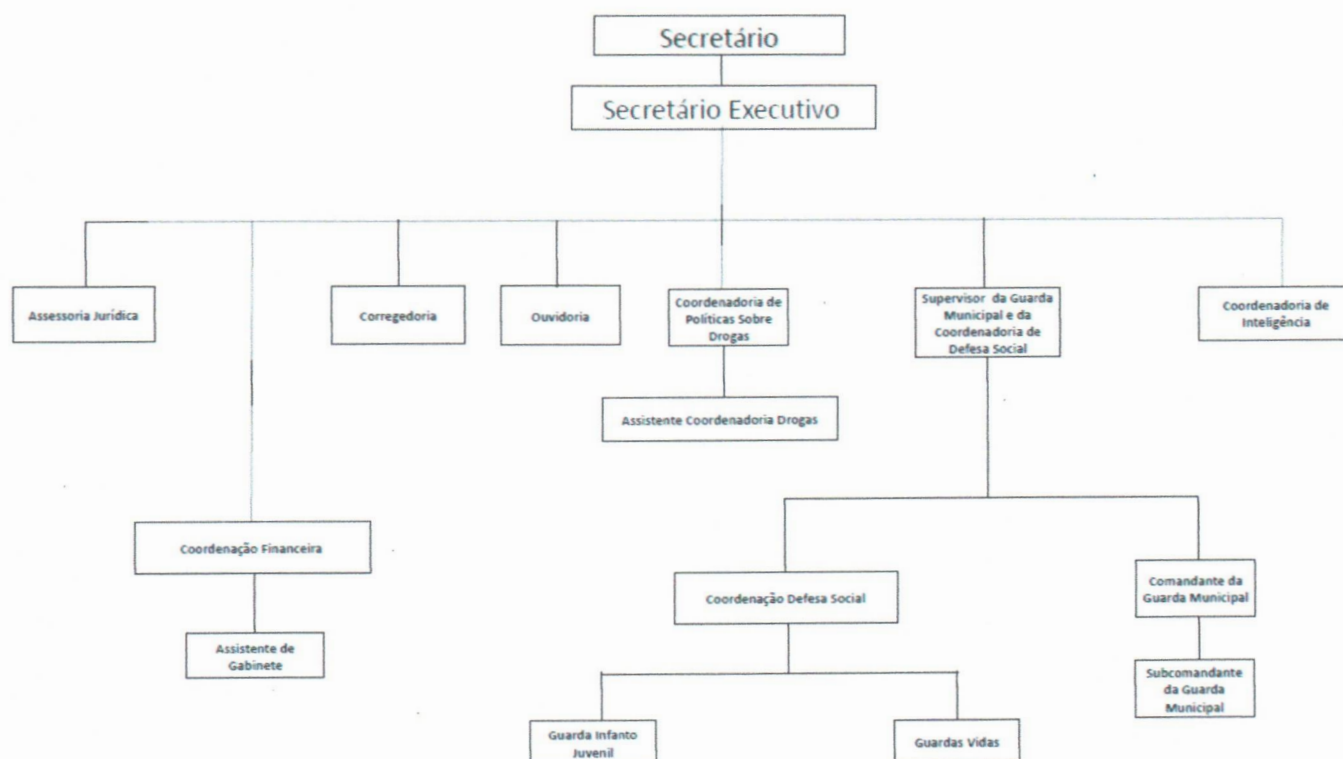
DESCRIÇÃO DO CARGO	Símbolo	Quantidade
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social	SUB.	01
Secretário Executivo de Segurança Pública e Defesa Social	DESP.	01
Assessor Jurídico	DAS-2	01
Ouvidor	DAS-1	01
Corregedor	DAS-2	01
Chefe do Setor Financeiro	DAS-1	01
Supervisor da Guarda Municipal Coordenação de Defesa Social	DAS-1	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
Comandante da Guarda Municipal	DESP.	01
Subcomandante da Guarda Municipal	DAS-4	01
Assistente de Gabinete II	DAS-12	01

**QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

DESCRIÇÃO DO CARGO	Símbolo	Quantidade
Inspetor da Guarda Municipal	FC-2	20
Subinspetor da Guarda Municipal	FC-3	20



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**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 públicos envolvidos nesta atividade;
- VIII- Colaborar com as autoridades municipais na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;
- 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- 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;
- XIII- Planejar e orientar todos os programas de cooperação na área de segurança com a Prefeitura dentro do Município;
- XIV- Promover a integração do município no pacto nacional de segurança cidadã;
- XV- Oferecer ações de garantia contra todo tipo de violência, possibilitando à sociedade em geral atuar em defesa e promoção dos seus direitos;
- XVI- Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XVII- Assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;
- XVIII- Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XIX- Fiscalizar, acompanhar e controlar, na área de suas responsabilidades, a execução e vigência de contratos, convênios e outras formas de parcerias;
- XX- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Prefeitura.

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

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

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

Compete à Coordenação Administrativa e 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 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;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

- III- Analisar e elaborar informações, exposições de motivos, anteprojetos 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 da 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.

**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;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

- 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.

**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 correições na Guarda Municipal, no Departamento Municipal de Trânsito e dos 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, do Presidente do Departamento Municipal de Trânsito 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 correto 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.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DA GUARDA MUNICIPAL E CORDENAÇÃO DE DEFESA SOCIAL**

- I- 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;
- II- Proceder à orientação ao público e à segurança preventiva nos eventos e festividades ocorridos no município;
- III- 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 públicos envolvidos nesta atividade;
- IV- Colaborar com as autoridades municipais na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;
- V- 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;
- VI- 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;
- VII- Apoiar no que refere o planejamento, organização, comando e execução as atividades de fiscalização de postura;
- VIII- 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;
- IX- Planejar e orientar todos os programas de cooperação na área de segurança com a prefeitura dentro do município;
- 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- 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;
- XIII- Organizar e participar de eventos (encontros, palestras, seminários etc) que tratem de assuntos relacionados à promoção de defesa social com foco na intersetorialidade;
- XIV- 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;
- XV- 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;
- XVI- Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XVII- Assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;
- XVIII- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela prefeitura.

**ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR 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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

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;

V- 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;

VI- Planejar e orientar todos os programas de cooperação na área de segurança com a Prefeitura dentro do Município;

VII- Promover a integração do município no pacto nacional de segurança cidadã;

VIII- Oferecer ações de garantia contra todo tipo de violência, possibilitando à sociedade em geral atuar em defesa e promoção dos seus direitos;

IX- 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 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.



**MARCELO FERREIRA TELES**  
*Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante*





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**IMPACTO FINANCEIRO**

Z

DESCRIÇÃO DO CARGO	Símbolo	Qtd.	VENC.	REPR.	TOTAL	IMPACTO
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social	SUB.	1	R\$ 12.020,75	-	R\$ 12.020,75	R\$ 12.020,75
Secretário Executivo de Segurança Pública e Defesa Social	DESP.	1	R\$ 74,05	R\$ 7.252,25	R\$ 7.326,30	R\$ 7.326,30
Assessor Jurídico	DAS-2	1	R\$ 2.873,06	R\$ 4.379,19	R\$ 7.252,25	R\$ 7.252,25
Ouvidor	DAS-1	1	R\$ 2.880,46	R\$ 4.380,68	R\$ 7.261,14	R\$ 7.261,14
Corregedor	DAS-2	1	R\$ 2.873,06	R\$ 4.379,19	R\$ 7.252,25	R\$ 7.252,25
Chefe do Setor Financeiro	DESP.	1	R\$ 1.180,32	R\$ 2.378,42	R\$ 3.558,74	R\$ 3.558,74
Supervisor da Guarda Municipal e Coordenação de Defesa Social	DAS-1	1	R\$ 2.880,46	R\$ 4.380,68	R\$ 7.261,14	R\$ 7.261,14
Coordenador de Central de Inteligência	DAS-1	1	R\$ 2.880,46	R\$ 4.380,68	R\$ 7.261,14	R\$ 7.261,14
Coordenador de Defesa Social	DESP.	1	R\$ 1.180,32	R\$ 2.378,42	R\$ 3.558,74	R\$ 3.558,74
Coordenador de Políticas Públicas Sobre Drogas	DAS-1	1	R\$ 2.880,46	R\$ 4.380,68	R\$ 7.261,14	R\$ 7.261,14
Assistente de Políticas Públicas Sobre Drogas	DESP.	1	R\$ 1.004,09	R\$ 1.661,64	R\$ 2.665,73	R\$ 2.665,73
Comandante da Guarda Municipal	DESP.	1	R\$ 739,00	R\$ 1.765,11	R\$ 2.504,11	R\$ 2.504,11
Subcomandante da Guarda Municipal	DAS-4	1	R\$ 469,46	R\$ 972,99	R\$ 1.442,45	R\$ 1.442,45
Assistente de Gabinete II	DAS-12	1	R\$ 604,99	R\$ 650,21	R\$ 1.255,20	R\$ 1.255,20
<b>TOTAL IMPACTO</b>						<b>R\$ 77.881,08</b>

DESCRIÇÃO DO CARGO	Símbolo	Qtd.	VENC.	REPR.	TOTAL	IMPACTO
Inspetor da Guarda Municipal	FC-2	20	-	R\$ 475,39	R\$ 475,39	R\$ 9.507,80
Subinspetor da Guarda Municipal	FC-3	20	-	R\$ 315,44	R\$ 315,44	R\$ 6.308,80
<b>TOTAL IMPACTO</b>						<b>R\$ 15.816,60</b>

Elisângela da Silva Prata  
Assessora de Trâmites  
Diretoria Legislativa - CMSGA