

DOC 16/09/2010

SEGURANÇA URBANA

Secretário: Edsom Ortega Marques

PORTARIA 331/2010 – SMSU/GABINETE.

EDSOM ORTEGA MARQUES, Secretário Municipal de Segurança Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e compilar a legislação vigente aplicável à Secretaria Municipal de Segurança Urbana e a cada Unidade subordinada;

CONSIDERANDO que a análise técnico-normativa na regulamentação de procedimentos deve ser tratada no âmbito do Programa de Qualidade da Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o Manual de Normas e Procedimentos vigentes, aplicáveis à Secretaria Municipal de Segurança Urbana e às Unidades subordinadas, a seguir relacionadas:

I – Guarda Civil Metropolitana - GCM;

II – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC;

III – Supervisão das Juntas do Serviço Militar - SGJSM.

IV – Centro de Formação em Segurança Urbana - CFSU;

V – Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana - CGGCM;

VI – Ouvidoria da Guarda Civil Metropolitana - OGCM;

VII - Coordenadoria de Análise e Planejamento - CAP;

VIII – Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF;

Art. 2º - O Manual de Normas e Procedimentos será constituído de uma compilação de dispositivos legais e normativos em vigor, aplicáveis à Secretaria Municipal de Segurança Urbana e a cada Unidade subordinada.

Art. 3º - O Manual de Normas e Procedimentos dedicará um capítulo para cada Unidade subordinada, abrangendo a seguinte estrutura básica de normativos:

I – Leis

II – Decretos

III - Portarias Intersecretariais

IV- Portarias

V – Convênios

VI – Termos de Cooperação

VII – Resoluções

VIII – Ordens Internas

IX – Instruções Normativas

X – Procedimentos Operacionais Padrão

XI – Procedimentos Administrativos Padrão

XII – Ordens de Serviço

XIII – Comunicados

XIV – Memorandos Circulares

Art. 4º Fica criado Núcleo Técnico de Normas e Procedimentos composto por um representante de cada órgão relacionado no artigo 1º, de um representante do Núcleo Técnico de Gestão pela Qualidade e de um representante da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, que o coordenará, a serem indicados pelo respectivo dirigente, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação desta Portaria.

§1º - Os representantes da Núcleo Técnico de Normas e Procedimentos deverão ser bacharéis em ciências jurídicas ou ter conhecimento da legislação atinente a respectiva Unidade.

§2º - Os representantes a serem nomeados desempenharão as atividades do Núcleo Técnico de Normas e Procedimentos sem prejuízo de suas funções.

Art. 5º - Compete ao Núcleo Técnico de Normas e Procedimentos:

I - compilar os normativos vigentes encaminhados pelas Unidades subordinadas à Secretaria Municipal de Segurança Urbana;

II - analisar a compatibilidade técnica e jurídica de novos normativos propostos pelas Unidades subordinadas à Secretaria Municipal de Segurança Urbana, previstos nos incisos de I a XI do artigo 3º:

III - elaborar o regulamento do Manual de Normas e Procedimentos, identificando os normativos que podem ser baixados por nível hierárquico e os requisitos básicos que devem ser observados;

IV - propor cronograma de novos normativos que podem ser formulados, considerando-se as prioridades estratégicas focadas em resultados, em conformidade com o Programa de Qualidade da SMSU.

Art. 6º - As Unidades subordinadas à Secretaria Municipal de Segurança Urbana deverão organizar, relacionar, elaborar índice remissivo e apresentar ao Núcleo Técnico de Normas e Procedimentos os normativos vigentes a elas aplicáveis no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta Portaria.

Art 7º - O Manual de Normas e Procedimentos será disponibilizado nas páginas da Intranet e da Internet da Secretaria Municipal de Segurança Urbana pela Divisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da aprovação do Secretário Municipal de Segurança Urbana, observados os critérios para divulgação interna e externa.

Parágrafo único - A inserção de novos normativos será precedida de análise do Núcleo Técnico de Normas e Procedimentos e da aprovação do titular da Pasta.

Art. 8º - Caberá ao Centro de Formação em Segurança Urbana promover a capacitação necessária dos integrantes da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e de suas Unidades subordinadas quanto à elaboração, formatação, padronização e utilização do Manual de Normas e Procedimentos.

Art 9º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA, aos 15 de setembro de 2010.

EDSOM ORTEGA MARQUES Secretário Municipal de Segurança Urbana.