

Viana

Decreto

DECRETO Nº 023/2026

ESTABELECE A FORMA DE ORGANIZAÇÃO E REGULAMENTA O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 60, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Viana e, de acordo com as Leis Municipais nº 3.435, de 23 de janeiro de 2025, 2.918, de 05 de janeiro de 2018, 3.349, de 14 de dezembro de 2023 e, ainda, com os Decretos nº 070, de 25 de maio de 2020 e 045, de 08 de março de 2024,

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito fica constituída das seguintes unidades administrativas:

I - Subsecretaria Municipal de Segurança Pública:

a) Gerência Técnica e de Planejamento.

1. Coordenação de Videomonitoramento.

b) Gerência Administrativa, Financeira e Orçamentária.

c) Comando da Guarda Municipal:

1. Inspetoria Geral;

2. Corregedoria;

3. Inspetoria de Inteligência;

4. Inspetoria Operacional e de Logística;

5. Inspetoria Psicossocial e de Ensino;

6. Subinspetorias.

d) Gerência de Junta de Serviço Militar.

II - Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil:

a) Gerência de Gestão de Risco.

b) Coordenação de Gerenciamento de Desastres.

III - Diretoria Executiva de Trânsito e Mobilidade Urbana:

a) Coordenação de Mobilidade Urbana.

Art. 2º Ficam instituídas as atribuições das unidades administrativas que compõem a Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, conforme descrições abaixo relacionadas:

I - Subsecretaria Municipal de Segurança Pública: substituir o Secretário responsável pela política de Segurança Pública e Trânsito Municipal em suas funções quando assim designado; propor, planejar, acompanhar e conduzir a política de segurança pública do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais; auxiliar e assessorar as ações de defesa civil e trânsito do Município; promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área da segurança pública com a efetivação de núcleo de inteligência e tecnologia Municipal; promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município; apoiar e integrar conjuntamente com representantes dos demais órgãos de segurança que integram o Gabinete de Gestão Integrada Municipal - GGIM; promover, em conjunto com a Guarda Municipal, a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada; garantir atuação da Guarda Municipal de Viana nas comunidades rurais e urbanas, através de parceria com as Polícias Civil e Militar, visando à redução dos índices de criminalidade, aumentando a sensação de segurança e fomentando o turismo no Município; acompanhar, promover ações efetivas de suporte e estabelecer diretrizes quanto ao planejamento, coordenação, controle e avaliação das unidades administrativas incumbidas do administrativo, planejamento, segurança e ordem pública, videomonitoramento e junta militar, enquanto vetor orientativo, integrativo e facilitador; planejar, organizar e executar as ações e operações da Comissão Interna de Fiscalização Integrada (COIFIN), as quais ocorrem mediante a unificação de todas as forças de segurança e dos órgãos de fiscalização municipais, com objetivo de garantir a ordem pública e preservar a paz social; auxiliar na política de prevenção e combate às drogas por meio de operações integradas; exercer ação preventiva de segurança em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais; estimular a promoção de cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à segurança pública do Município, em conjunto com Academia da Guarda Municipal de Viana e Escola de Governo; atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades na execução de ações de promoção, proteção e Defesa dos Direitos Humanos; consolidar o Plano Municipal de Segurança e Defesa Social de Viana, estabelecendo metas e ações para os órgãos de segurança da cidade e também para outros órgãos municipais que atuam na prevenção da violência; garantir a participação da sociedade civil na construção das ações do poder público quanto às políticas municipais de segurança, por meio dos Conselhos Municipais; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas, a fim de promover a perfeita integração com as demais unidades administrativas.

a) **Gerência Técnica e de Planejamento:** expedir recomendações técnicas de observância pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, quando aprovadas pelos superiores; exercer as atribuições de consultoria e de assessoramento das unidades administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito; coparticipar com as demais unidades, quando demandado, na elaboração, análise e desenvolvimento de atos gerais de interesse da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito; coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito e da Administração direta e indireta em relação a suas competências; assessorar na elaboração do relatório anual de atividade e dos programas estratégicos, táticos e operacionais relacionadas às suas competências; subsidiar seus superiores e demais servidores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento, organização, desenvolvimento, execução, controle e avaliação, bem como do processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência; assessorar a chefia imediata na integração e articulação com os diversos órgãos da Administração Pública; elaborar e providenciar despachos em processos e ações gerais de média e alta complexidade; desenvolver atividades administrativas, visando à organização processual, em especial documentos e trâmites processuais, em conjunto com as pastas competentes; promover estudos e análises para subsidiar a formulação de políticas públicas, programas e projetos estratégicos; acompanhar indicadores de desempenho e resultados das políticas públicas municipais, propondo ajustes e melhorias, quando necessário; acompanhar o planejamento e a execução integrada das políticas, programas e ações da Secretaria e da Administração Municipal que tenham pertinência com suas atribuições; coordenar a estratégia e a metodologia de gestão e acompanhar os programas e projetos prioritários da Secretaria; planejar, dirigir e controlar as atividades do setor de videomonitoramento, estabelecendo diretrizes para a sua atuação; desempenhar outras atribuições afins determinadas pelos seus superiores e em Decreto do Executivo.

1. Coordenação de Videomonitoramento: providenciar a realização da manutenção periódica e preventiva dos equipamentos instalados, tendo por objetivo o funcionamento ininterrupto do sistema de videomonitoramento; contatar a empresa responsável para proceder a manutenção corretiva dos equipamentos quando necessário; gerenciar a operacionalização das atividades relativas à prestação dos serviços de videomonitoramento do Município; assessorar tecnicamente o secretário municipal responsável pela política de segurança, sob a forma de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos ou análise técnica de assuntos pertinentes à área de atuação; coordenar-se com as autoridades ligados à área de segurança pública do estado e da união, no sentido de oferecer e obter a necessária e indispensável colaboração mútua com objetivo de implementar a plataforma urbana integrada de gestão e inteligência com a amplificação das soluções de captura, detecção, controle, disponibilização de softwares, treinamento, manutenção e suporte técnico, mediante a aquisição de novas câmeras de videomonitoramento e tecnologias de vigilância eletrônica, de modo a fortalecer o sistema de "cerco eletrônico" em pontos estratégicos da cidade; garantir o armazenamento das imagens geradas pelo sistema em conjunto com a Secretaria Municipal responsável pela Tecnologia da Informação, para que as mesmas possam ser fornecidas aos órgãos de Justiça; efetuar a escolha e treinamento da equipe responsável pela operação do videomonitoramento, permitindo a substituição da equipe por inoperância e/ou danos causados pelos mesmos ao sistema e/ou Equipamentos de videomonitoramento, sempre que se fizer necessário; auxiliar e incentivar a preservação dos equipamentos utilizados na instalação do sistema de transmissão e recebimento de dados ou videomonitoramento; executar outras atividades que sejam oportunas, pertinentes e adequadas ao sistema de videomonitoramento; promover a perfeita integração com as demais unidades administrativas e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

b) **Gerência Administrativa, Financeira e Orçamentária:** acompanhar e orientar a execução de atividades, controlando o cumprimento das metas e prioridades administrativas, financeiras e orçamentárias; dar suporte administrativo e financeiro às diversas unidades administrativas da Secretaria; estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as diversas áreas; assessorar seus superiores na tomada de decisões e propor medidas em seu âmbito de atuação; auxiliar o Secretário Municipal a gerir a execução das atividades administrativas, financeiras e orçamentárias no que se relaciona ao desenvolvimento organizacional; planejar, coordenar e executar os sistemas de administração promovendo a racionalização do uso de bens e equipamentos; planejar, desenvolver e coordenar os processos alusivos a gestão de pessoas e recursos humanos no âmbito da Secretaria; planejar, orientar e coordenar a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo; acompanhar os processos, as atividades e os atos administrativos pertinentes ao controle e desenvolvimento de compras e contratações administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos de compras e contratações de interesse da Secretaria; gerenciar o patrimônio e insumos da Secretaria; elaborar e providenciar despachos e encaminhamentos; supervisionar, coordenar e atuar na execução relativa aos estágios da despesa pública; cumprir normas e procedimentos administrativos e de execução orçamentária e financeira; atuar no planejamento, organização e controle dos programas e suas execuções, incluindo processos de aquisição; auxiliar aos demais servidores na confecção dos Documentos de Formalização de Demandas - DFD, Estudos Técnicos Preliminares - ETP e dos Termos de Referência - TR, bem como acompanhar a execução dos contratos, atuando sempre que necessário; participar junto ao Secretário Municipal ou por delegação deste, do processo de atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais com os dados referentes aos Programas do Plano Plurianual - PPA e do Plano de Contratações Anuais, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas, a fim de promover a perfeita integração com as demais unidades administrativas; estabelecer diretrizes para a sua atuação; desempenhar outras atribuições afins determinadas pelos seus superiores e em Decreto do Executivo.

c) Comando da Guarda Municipal: responder pela Corregedoria na falta de seu titular legal; elaborar atos administrativos da competência das Inspetorias a ele subordinadas; auxiliar no planeamento, acompanhamento e execução, no âmbito da Guarda Municipal, dos planos e programas de segurança e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, avaliando e controlando os seus resultados; dirigir a Guarda Municipal técnica, administrativa, operacional e disciplinarmente, fazendo cumprir as determinações superiores, as leis municipais, o Regimento Interno e o Regulamento Disciplinar; aplicar as penalidades na forma prevista no Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal; manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, especialmente os de segurança pública; receber toda documentação oriunda de seus comandados opinando sobre aqueles assuntos que dependam de decisões superiores; auxiliar no planeamento e coordenação de todos os processos de pesquisa e processamento de informações sigilosas e confidenciais relativas aos serviços prestados e atuação dos integrantes da Guarda Municipal; colaborar no estabelecimento de estratégias e fixação de diretrizes para implementação, no âmbito da Secretaria Municipal responsável pela Política de Segurança Pública dos planos e programas de segurança e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, avaliando e controlando os seus resultados; Fortalecer, junto com o responsável pela Política de Segurança Pública Municipal de Viana, os programas de policiamento comunitário e de proximidade, com o fim de estreitar os laços com a população, proporcionar sensação de segurança e aumentar a confiança das pessoas no poder público municipal; realizar estudos e avaliar, permanentemente, a relação custo-benefício de projetos e atividades da Guarda Municipal de Viana; articular-se com todas as unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões; coparticipar junto ao responsável pela Política de Segurança Pública Municipal de Viana, por delegação deste, do processo de atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais com os dados referentes aos Programas do Plano Plurianual - PPA, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais; controlar as despesas com a manutenção da instituição, de acordo com as dotações orçamentárias e a legislação em vigor; planejar, elaborar, supervisionar a execução e avaliar os resultados dos planos, programas e ações de orientação ao usuário das vias urbanas e controle de tráfego, visando proporcionar a fluidez do trânsito do Município de Viana; planejar, elaborar, supervisionar a execução e avaliar os resultados dos planos, programas e ações voltados para a prestação de serviços específicos afetos à manutenção da ordem pública que incide sobre a proteção dos bens e de pessoas, incluindo ações de prevenção de crimes, contravenções penais e violações de normas administrativas em áreas específicas; planejar, elaborar, supervisionar a execução e avaliar os resultados dos planos, programas e ações voltados para a prestação de serviços específicos afetos ao controle patrimonial dos ativos imobilizados bem como os dos bens de uso especial que compreendem a classe de patrimônio administrativo; adotar os procedimentos alusivos à avaliação dos servidores em período de Estágio Probatório, a ser realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira; assessorar tecnicamente o Secretário e o Subsecretário Municipais responsáveis pela política de segurança, sob a forma de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análise técnica de assuntos pertinentes à área de atuação, como forma de consolidar o Plano Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do município, estabelecendo metas e ações para os órgãos de segurança da cidade e também para outros órgãos municipais que atuam na prevenção da violência; manter integração com a Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social - SESP, Secretaria de Justiça - SEJUS e demais forças de segurança pública, possibilitando o acesso às plataformas tecnológicas de registros das ocorrências, consultas de dados criminais, denúncias anônimas, despachos de ocorrências e dados estatísticos, de forma a permitir a otimização dos recursos e tornar o trabalho mais ágil e eficiente no atendimento ao cidadão; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pela gestão responsável pela Política de Segurança Pública Municipal.

1. Inspetoria Geral: substituir o Comandante da Guarda Municipal de Viana, na falta deste; elaborar atos administrativos da competência das Inspetorias a ele subordinadas; auxiliar no planeamento, acompanhamento e execução, no âmbito da Guarda Municipal, dos planos e programas de segurança e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, avaliando e controlando os seus resultados; cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, as leis municipais, o Regimento Interno e o Regulamento Disciplinar; auxiliar no planeamento e coordenação de todos os processos de pesquisa e processamento de informações sigilosas e confidenciais relativas aos serviços prestados e atuação dos integrantes da Guarda Municipal; colaborar no estabelecimento de estratégias e fixação de diretrizes para implementação, no âmbito da Secretaria Municipal responsável pela Política de Segurança Pública, dos planos e programas de segurança e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, avaliando e controlando os seus resultados; elaborar, com colaboração dos demais inspetores, Termos de Referência para aquisição de materiais para uso dos agentes da Guarda Municipal de Viana; supervisionar as atividades de administração de pessoal da Guarda Municipal de Viana, informando ao Comando os registros de folha de frequência, faltas, horas extraordinárias, férias e ainda responder aos processos administrativos, na sua esfera de competência; dar andamento às demandas administrativas do setor e manter informado o Comando da Guarda Municipal acerca das questões que lhe competem; elaborar pareceres, relatórios e outros tipos de documentos; submeter à consideração do Comando da Guarda Municipal os assuntos que excedam à sua competência; elaborar escalas de serviço, ordinário e extraordinário, bem como supervisionar seu cumprimento; coparticipar da elaboração de programas desenvolvidos no seu âmbito de atuação, bem como, do Programa de Capacitação Profissional da Guarda Municipal de Viana, através de fornecimento de meios necessários para o bom desempenho na aplicação do planeamento; fiscalizar o cumprimento das metas e ações previstas no Plano Municipal de Segurança para a Guarda Municipal de Viana; Substituir os demais Inspetores por ocasião de férias e afastamentos legais; e desempenhar demais atividades lhe delegadas que guardem pertinência temática com as suas atividades.

2. Corregedoria: solicitar a instauração de investigações preliminares, sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares; encaminhar ou levar a conhecimento da gestão da política de segurança pública municipal toda ocorrência que possa comprometer as atividades da Guarda Municipal, bem como, decisão

acerca do que foi apurado nos procedimentos, com parecer sobre a medida a ser adotada no caso; receber, atender, analisar, dar parecer e avaliar denúncias, reclamações e representações encaminhadas pela Ouvidoria, pelos órgãos externos de fiscalização, de outros setores da Administração e do público em geral, relacionadas à Guarda Municipal de Viana, promovendo a imediata apuração dos fatos, por meio de instauração de procedimentos ou processos administrativos disciplinares; assessorar o Secretário e o Subsecretário Municipal responsável pela Política de Segurança pública, em assuntos envolvendo integrantes da Guarda Municipal; subsidiar o Secretário Municipal responsável pela Política de Segurança Pública e o Comandante da Guarda com informações pertinentes aos Agentes da Guarda Municipal em estágio probatório, encaminhando relatório circunstanciado para avaliação do período do estágio; fiscalizar, investigar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos Agentes da Guarda Municipal, de modo a contribuir para uma atuação legal, impessoal, moral e eficiente em benefício da proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; contribuir na investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos à carreira da Guarda Municipal de Viana, por meio da realização de investigação social; apreciar e decidir sobre os pedidos de certidões e fornecimento de cópias reprográficas, referente a processos que estejam em andamento na Corregedoria; primar pelo sigilo sobre os assuntos e documentos que tramitam na Corregedoria; decidir questões levantadas pelas partes, membros ou interessados quanto à suspeição, impedimento ou outras questões exsurgentes que não puderem ser deliberadas pela respectiva comissão de Sindicância ou Procedimento Administrativo Disciplinar; garantir a estrutura necessária às comissões de Sindicância ou Procedimento Administrativo Disciplinar e seus membros, para exercício das atividades e atribuições apuratórias, seja em nível de sindicância ou de procedimento administrativo disciplinar; planejar, coordenar e fiscalizar as atividades e serviços desenvolvidos pela Corregedoria e suas Comissões de Sindicância e de Procedimento Administrativo Disciplinar nos assuntos que envolvem a Guarda Municipal; manter arquivado na Corregedoria os processos administrativos instaurados na Guarda Municipal; responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência; submeter ao Secretário responsável pela Política de Segurança Pública relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal indicado para o exercício de chefias e comandos, observada a legislação aplicável; elaborar relatório anual de avaliação disciplinar dos Guardas Municipais para ser submetido ao Chefe do Poder Executivo; confeccionar, produzir e controlar as Cédulas de Identidade Funcionais e do Porte de Arma de Fogo dos Guardas Municipais; preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da Guarda Municipal de Viana, na sua área de atuação, mantendo o controle de toda documentação relacionada à Corregedoria; manter integração com a Polícia Federal e cumprir todas as exigências impostas no Acordo de Cooperação Técnica para manutenção do porte de arma de fogo dos Guardas Municipais; fiscalizar e controlar a guarda e uso de materiais, equipamentos, documentos e outros da Corregedoria, sob sua responsabilidade; coparticipar da elaboração de programas desenvolvidos no seu âmbito de atuação, bem como, do Programa de Capacitação Profissional da Guarda Municipal de Viana, através de fornecimento de meios necessários para o bom desempenho na aplicação do planejamento, dentro de área de atuação; efetuar a classificação e reclassificação do comportamento dos Guardas Municipais e analisar os recursos eventualmente interpostos, como forma de assessorar o tomador de decisão; organizar e manter registro atualizado de informações pessoais e profissionais dos servidores da Guarda Municipal, com incluso banco fotográfico, na forma de assentamento individual que consigne a classificação de seu comportamento, a aplicação de penalidades, afastamentos, dispensas, honrarias, nomeações e cursos realizados, sem prejuízo de outras que se mostrarem relevantes; e desempenhar outras atribuições eventualmente previstas em lei ou lhe delegadas por autoridade competente.

3. Inspeção de Inteligência: organizar e formatar os dados, registros, análises e relatórios estatísticos de interesse da Guarda Municipal, para o fim de auxiliar no planejamento operacional das atividades de segurança pública do município; dar andamento às demandas administrativas do setor e manter informado o Comandante da Guarda Municipal acerca das questões que lhe competem; elaborar pareceres, relatórios e outros tipos de documentos relativos à sua área de atuação; coordenar e integrar as atividades de inteligência e contra inteligência de segurança pública municipal; identificar, acompanhar e avaliar as ameaças reais ou potenciais de segurança no âmbito do município; promover a busca, a coleta e a análise de dados de segurança, alinhando sua atuação com os serviços operacionais da Guarda Municipal e demais departamentos da Secretaria, no que couber, para a execução de seus planos de ação; identificar índices de desempenho dos serviços da Guarda Municipal, por meio de dados estatísticos, como forma de medir o cumprimento das metas e ações previstas no Plano Municipal de Segurança para a Guarda Municipal de Viana; subsidiar, com informações estatísticas e informações estratégicas, as decisões nos diversos níveis de gerenciamento do Poder Executivo Municipal, especialmente aquelas requeridas pelo Gabinete do Prefeito, pelo Secretário e Subsecretário Municipal e pelo Comandante da Guarda Municipal nas questões pertinentes à segurança pública e à concretização dos objetivos estratégicos estabelecidos; buscar a integração dos sistemas de inteligência e de estatística municipais, estaduais e federais, com banco de dados de ações preventivas, repressivas e institucionais; propor critérios de temporalidade e classificação de sigilo dos documentos gerados pelo Núcleo de Inteligência e demais da secretaria municipal responsável pela política de segurança municipal; executar medidas referentes às atividades de contra inteligência visando a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar a inteligência adversa, bem como as ações que constituam ameaças à salvaguarda de dados, conhecimentos, pessoas, áreas e instalações afetas ao Município de Viana; realizar, sempre que demandado, o levantamento de informações de segurança sobre os prestadores de serviços contratados a qualquer título, servidores públicos, estagiários e demais funcionários designados para o exercício de atividades da Secretaria a qual a Guarda Municipal de Viana faça parte, bem como contribuir na investigação social de candidatos classificados em concurso público para o cargo de Guarda Municipal; elaborar análises e relatórios estatísticos apontando os números, as variações e a predominância das ocorrências atendidas pela Guarda Municipal; submeter à consideração do Comando da Guarda Municipal os assuntos que excedam à sua competência; coordenar, supervisionar e coparticipar, quando demandado, as integrações operacionais da Guarda Municipal de Viana

com outras forças de segurança pública; participar, planejar e executar de forma integrada com as forças de segurança e Ministério Público, sempre que solicitado, nos levantamentos e cumprimento de Mandados de Prisão e de Busca e Apreensão domiciliar, com objetivo de prender pessoas suspeitas e envolvidas em práticas criminosas; e desempenhar demais atividades lhe delegadas, que guardem pertinência temática com as suas atividades.

4. Inspetoria Operacional e de Logística: supervisionar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos desempenhados pelos Subinspetores Operacionais, como forma de fortalecer os programas de policiamento comunitário e de proximidade e as operações integradas da Guarda Municipal com as demais forças de segurança; gerenciar as atividades de logística, almoxarifado, controle, acompanhamento, requisição, distribuição de materiais de consumo, equipamentos e insumos da Guarda Municipal de Viana, mantendo os registros necessários e dispondo de auxílio para a sua aquisição; administrar, fiscalizar a utilização e zelar pela manutenção e conservação do patrimônio público colocado à sua disposição, notadamente veículos, equipamentos e materiais, armamento e munição, que compõe o patrimônio da Guarda Municipal ou que por ela estejam sendo utilizados; gerenciar a execução de contratos em sua área de atuação; cumprir e fazer cumprir as rotinas de abastecimento, lavagem, viagens, inventário de veículos e seus respectivos equipamentos, controle de consumo de combustíveis, controle de gastos com manutenção, reparos, troca de peças e pneus, dentre outras atividades relativas à manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota da Guarda Municipal; informar ao setor competente, tão logo receba alguma notificação de trânsito ou informações sobre danos em equipamentos e acessórios e/ou mau uso dos veículos da frota oficial da Guarda Municipal ou qualquer outra irregularidade relativa aos veículos; manter, em arquivos próprios, os formulários utilizados na gestão da frota, para atender às auditorias dos controles interno e/ou externo; promover orientações e ampla divulgação entre condutores e usuários sobre as normas referentes ao uso de veículos oficiais fiscalizando o seu cumprimento; desenvolver estudos e propor a alienação de itens em estoques, veículos da frota ou materiais que sejam considerados obsoletos ou inservíveis; efetuar inventários físicos, periódicos, de materiais em almoxarifado, com preparação especial para itens perecíveis, remetendo relatórios ao Comando da Guarda Municipal; controlar as atividades de recebimento, conferência, guarda, distribuição, transferência e entrega de materiais adquiridos pela instituição, examinando a documentação que os acompanha, a fim de evitar falhas na remessa, conferindo qualitativa e quantitativamente, procedendo a devolução quando eles não estiverem de acordo com as especificações solicitadas; submeter à consideração do Comando da Guarda Municipal os assuntos que excedam à sua competência; assessorar tecnicamente o Comando da Guarda Municipal, nos aspectos operacionais e de logística, sob a forma de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análise técnica de assuntos pertinentes à área de atuação da Segurança Pública da Guarda Municipal de Viana; coparticipar da elaboração de programas relativos à sua área de atuação, notadamente ao Programa de Capacitação Profissional da Guarda Municipal de Viana; levar ao conhecimento do Comando da Guarda Municipal, toda e qualquer ocorrência que por sua gravidade ou eventuais consequências ou magnitude, possam por em risco as atribuições e finalidades da Guarda Municipal de Viana; cobrar, corrigir e orientar os Guardas Municipais quanto ao zelo com material, equipamento, armamento e munição da Guarda Municipal de Viana; planejar, executar ou determinar a execução, organizar, controlar e avaliar as operações desenvolvidas no âmbito da Guarda Municipal, promovendo as comunicações alusivas aos seus resultados aos órgãos competentes; coparticipar dos planejamentos do policiamento ordinário e executar ou determinar a execução das operações diárias realizadas pela Guarda Municipal; promover os encaminhamentos necessários em relação aos eventos decorrentes do serviço diário da Guarda Municipal, promovendo as comunicações e solicitações o caso demandar, inclusive no que pertine a concessão de honrarias, alterações comportamentais, de materiais, equipamentos e viaturas; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a sua posição e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas.

5. Inspetoria Psicossocial e de Ensino: promover de maneira continuada o ensino e formação dos servidores da Guarda Municipal no que tange ao aperfeiçoamento dos conhecimentos inerentes às atribuições legais; atuar para a promoção de parcerias com entidades públicas e privadas para a realização de cursos, seminários e palestras aos servidores da Guarda Municipal e demais instituições; habilitar, manter cadastro e credenciar instrutores ou monitores, da Guarda Municipal, da administração pública do município ou de órgãos estranhos, que estejam capacitados para atuarem em tal qualidade; manter sob registro mensal a carga horária em razão dos cursos promovidos no âmbito da Instituição; dirigir as atividades ligadas à formação, capacitação, treinamento, ensino e dentre outros, da Guarda Municipal; gerenciar, controlar e emitir certificados em cursos de aperfeiçoamento sob a sua incumbência; validar, reconhecer e homologar certificados de cursos realizados por instituições diversas de ensino; promover a formação e o ensino continuado também por intermédio da modalidade educacional do ensino a distância, adotando, no que couber, as regras aplicáveis à educação presencial; identificar as necessidades de aperfeiçoamento e auxílio das atividades de seleção, formação e complementaridade dos servidores da Guarda Municipal, apontando as conseqüentes providências a serem adotadas; elaborar o planejamento dos cursos e atividades de ensino e acompanhar sua execução, a grade curricular, o calendário dos cursos e definir os critérios de avaliação, submetendo à aprovação do Comando da Guarda Municipal; constituir o corpo docente e alocá-los observando a competência e credenciamento, submetendo à aprovação do Comando da Guarda Municipal; planejar, organizar, desenvolver e controlar as reuniões pedagógicas, as capacitações, treinamentos e a formação continuada, coordenando o corpo de instrutores e atestando a presença dos alunos e instrutores, de modo a avaliar os resultados alcançados em cursos; promover campanhas educacionais em relação ao trânsito, segundo as diretrizes nacionais e estaduais, bem como elaborar ações preventivas, de cunho educacional, projetos sociais entre outros, com ênfase nas escolas públicas municipais, empresas atuantes no município, ou junto à comunidade em geral; acompanhar de maneira contínua o perfil Psicossocial dos Guardas Municipais e promover os encaminhamentos dele decorrentes; realizar o acompanhamento e encaminhar para órgãos de apoio os servidores da Guarda Municipal que tenham passado por abalo psicológico ou eventos traumáticos e que solicitem algum tipo de apoio nesse sentido; dar parecer ao Comando da Guarda Municipal ou à Corregedoria, quando solicitado, a respeito

do perfil Psicossocial dos servidores sempre que demandada; estabelecer parcerias com órgãos públicos e entidades privadas de apoio Psicossocial; promover campanhas de conscientização a respeito do fortalecimento da saúde psíquica dos Guardas Municipais; manifestar-se nos casos de alterações comportamentais alusivas à saúde mental dos servidores da Guarda Municipal sempre que solicitado, sobretudo para fins de concessão, suspensão e cassação de porte institucional de arma de fogo; receber, registrar e adotar as providências concernentes a denúncias, reclamações e ocorrência em geral, relativas a distúrbios e perturbações que prejudicam a mente, os sentimentos, a vida social, a percepção de realidade, as relações sociais dos servidores da Guarda Municipal; planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar, em conjunto com o Comandante da Guarda, a aplicabilidade e execução do Programa de Qualidade de Vida para Profissionais de Segurança Pública (Pró-Vida) de Viana, em consonância às diretrizes estabelecidas em Portaria e nas demais legislações aplicáveis ao tema; submeter à consideração do Comando da Guarda Municipal os assuntos que excedam à sua competência; gerir a Academia de Ensino da Guarda Municipal de Viana; e desempenhar demais atividades lhe delegadas, que guardem pertinência temática com as suas atividades.

6. Subinspetorias: gerenciar e fiscalizar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança do Município, bem como, supervisionar e orientar o registro de ponto de seus subordinados; orientar, estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento do desempenho das atividades de seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades; intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral; planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de atuação, de modo a prestar o apoio ao Agente da Guarda Municipal quando necessário ou solicitado; supervisionar e contribuir para o cumprimento das escalas de serviço; planejar e executar as modalidades de policiamento comunitário e de proximidade e as operações integradas da equipe de serviço com as demais forças de segurança; inspecionar o emprego de armamentos, uniformes e equipamentos utilizados; encaminhar ao superior hierárquico o relatório de serviço diário e, quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, confeccionar relatório circunstanciado, solicitando às medidas que se fizerem necessárias; exercer ascendência funcional sobre a equipe sob sua responsabilidade e distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos; orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, seja no trato com o público, nas situações decorrentes de suas atividades, na apresentação individual e coletiva, na correção de atitude relacionada com o público e na execução das tarefas e serviços, sempre zelando pela disciplina e hierarquia; gerir, supervisionar e fiscalizar as ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições; gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança, ordenamento e fiscalização do trânsito no Município; elaborar pareceres e relatórios referentes à atuação da equipe a qual esteja vinculado; exercer a coordenação de operações no âmbito do município e assessorar na efetivação de ações propostas, na organização dos meios de execução e no apoio às atividades da Guarda Municipal; executar e acompanhar diretamente os serviços, supervisionando-os e responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações; subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades da Guarda Municipal de Viana, dentro de sua área de atuação; controlar e fiscalizar as escalas, os locais de permanência e rondas dos Guardas Municipais nos diversos setores e áreas determinadas para o fim de observar o cumprimento das ordens de serviço; prestar toda assistência que se fizer necessária, ao Inspetor a que estiver subordinado, e a este informar, verbalmente e através de relatórios, toda e qualquer ocorrência; auxiliar, assessorar, cumprir e fazer cumprir as determinações dos Superiores, o Regimento Interno, o Regulamento Disciplinar, portarias e circulares, seja nas operações ou nas tarefas administrativas e atividades correlatas; comunicar transgressões disciplinares na esfera de suas atribuições, conforme disposto no Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal de Viana; exercer controle do pessoal sob sua responsabilidade, sugerir escalas, distribuir tarefas e serviços em consonância com prioridades e alocar o Guarda Municipal dentro do seu setor, conforme as necessidades de serviços; acompanhar os casos de ocorrências de vulto ou que haja a necessidade de seu empenho e solicitar a presença de superior caso haja necessidade; monitorar o atendimento via rádio das chamadas de emergência de integrantes de sua equipe, primando pela melhor técnica de atuação do corpo de servidores da Guarda Municipal, em respeito aos direitos fundamentais das pessoas, mediante instruções, vigilância e fiscalização constantes do conjunto de ações desempenhadas no turno de serviço; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pelos superiores.

d) Gerência de Junta de Serviço Militar: planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de alistamento militar do município; cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela circunscrição do serviço militar; receber, dos cartórios existentes na jurisdição de sua área, as relações de óbitos dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 a 45 anos, de acordo com as normas em vigor; efetuar o alistamento dos brasileiros residentes no município e, excepcionalmente, em outros, procedendo de acordo com as normas e instruções existentes; alertar ao alistado que, no caso de mudança de residência, deverá comunicar o novo endereço à junta de destino, logo após a sua chegada; organizar e manter em dia o fichário dos alistados; organizar fichário separado dos cidadãos que se tornarem reservistas; comunicar à Delegacia de Serviço Militar, pelo meio mais rápido, toda transferência de residência de convocado, quer já tenha sido ou não submetido a seleção, e o resultado da mesma quando for o caso; fazer a entrega dos certificados de Alistamento Militar, dos Certificados de Dispensa de Incorporação e dos Certificados de Isenção mediante recibo passado nos respectivos livros ou relações de fornecimento; organizar os processos de arrimo, de adiamento de incorporação, de solicitação de Certificado de Dispensa e Incorporação e Certificado de Isenção, de retificação de dados, de reabilitação e dos que pretendam eximir-se do Serviço Militar e do serviço Alternativo, encaminhando-os à circunscrição do Serviço Militar, através da Delegacia do serviço Militar; revalidar os Certificados de Alistamento Militar, de acordo com as normas e instruções existentes; efetuar, no Certificado de Alistamento Militar, as anotações referentes à situação militar do alistado; determinar o

pagamento da taxa militar e de multas, quando for o caso; informar ao público, utilizando os meios de comunicação do município e a colaboração que pode ser prestada pelos líderes de comunidades, a respeito da necessidade de alistamento dentro do prazo previsto, da época e local da seleção, das situações de insubmisso e refratário das penalidades a serem aplicadas; da situação de arrimo, da obtenção de adiamento de incorporação e da necessidade da apresentação dos reservistas e dos dispensados do serviço reserva; participar à circunscrição do Serviço Militar, através da delegacia do serviço militar as infrações a Lei do serviço militar e a seu regulamento; organizar e realizar as cerimônias relativas à entrega do certificado de dispensa de incorporação para juramento à bandeira; organizar e executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do serviço militar no território do município; cooperar na fiscalização da lei do serviço militar; verificar a situação militar dos cidadãos que desejarem obter passaporte e, caso estejam em dia com as obrigações militares, se estão de posse do documento original e da respectiva fotocópia; manter relacionamento com órgãos das forças armadas; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

II - Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil: dirigir a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil; articular, coordenar e gerenciar as ações de proteção e defesa civil em nível municipal; manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a defesa civil; executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC, de acordo com as atribuições estabelecidas; coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e do Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil - SIEPDEC-ES em âmbito local, em articulação com a União e o Estado, os Municípios limítrofes e demais entidades de direito público e privado; promover a integração entre todos os entes públicos, privados, organizações não governamentais e sociedades civis organizadas, a nível municipal, para redução de desastres e apoio às comunidades atingidas; incentivar a incorporação das ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal; promover a identificação, o mapeamento e a avaliação de ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades quanto a risco de desastres, de modo a evitar ou reduzir as suas ocorrências; elaborar e manter atualizado o plano municipal de defesa social e o plano de contingência do Município de Viana; manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres; realizar exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil; promover ações de fiscalização, vistorias e impedir a execução de novas ocupações e, quando for o caso, intervir preventivamente mediante a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis; manter, em conjunto com as demais secretarias, a organização e administração dos abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança; propor ao chefe do executivo municipal a decretação, em consonância ao evento ocorrido, situação de emergência ou estado de calamidade pública; manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município; desenvolver programa de capacitação de recursos humanos para as ações de proteção e defesa civil em parcerias com a União, o Estado, outros Municípios ou entidades públicas e privadas; estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações de proteção e defesa civil e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas; fortalecer junto à população atividades para a incorporação da temática defesa civil na comunidade, nas escolas municipais, com as igrejas e as lideranças comunitárias; solicitar, junto a secretaria municipal responsável pela política habitacional, solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres; manter, com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à proteção e defesa civil, podendo, para tanto, formalizar convênios e acordos de cooperação técnica; pleitear recursos materiais/financeiros estaduais, federais e correlatos, utilizando de programas governamentais, licitações e emendas parlamentares vigentes, para execução de ações de prevenção em áreas de risco, de resposta e de recuperação em áreas atingidas por desastres; promover a perfeita integração com as demais unidades administrativas e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por leis e decretos.

a) Gerência de Gestão de Risco: Apoiar o Controle do uso e ocupação do solo para evitar construções em áreas vulneráveis; implantar programas de educação comunitária e campanhas de conscientização; implantar o banco de dados com os mapas sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres; gerir as informações de alerta recebidas para executar planos operacionais em tempo oportuno; emitir laudos técnicos, notificações e autos de interdições; proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, em conjunto com os demais órgãos competentes; manter atualizado o plano de contingência municipal; atuar na elaboração de projetos de obras estruturais e não-estruturais; monitorar e fiscalizar ações antrópicas nas áreas vulneráveis e de riscos; participar da elaboração do Plano Diretor; elaborar laudos de avaliação durante a vigência de situação anormal ou em situações atípicas; vistoriar, periodicamente, áreas de riscos, conforme setorização descrita por órgão competente, e outros mapeamentos consolidados de áreas de risco no município; elaborar relatórios e pareceres técnicos, relativos às situações de risco; apoiar na desocupação de áreas e edificações em estado precário de conservação com risco iminente de colapso, à luz da ação de proteção e defesa civil; orientar sobre execução de melhoria nas condições de habitabilidade nas áreas de risco, a partir das características predominantes nos assentamentos precários ou do padrão construtivo para habitação popular para as áreas de interesse social; identificar os processos de instalação ou ampliação dos fatores de risco; elaborar relatórios e pareceres técnicos, a fim de indicar ações de redução dos fatores de risco; recomendar a demolição para edificações sob situações de risco iminente de desabamento, proibir a execução de obras civis desprovidas das devidas licenças municipais em áreas de riscos; e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pelo Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil ou, ainda, pelo Secretário Municipal responsável pela Política de Segurança Pública.

b) Coordenação Técnica de Gerenciamento de Desastres: Atender de imediato às vítimas de desastre com acionamento de abrigos, alimentação, saúde e transporte; mobilizar recursos humanos e materiais em

momentos de desastres; apoiar o Coordenador nas operações de socorro, busca, salvamento e assistência humanitária; auxiliar na emissão de laudos técnicos, notificações e autos de interdições nos locais afetados; avaliar danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, em conjunto com os demais setores e órgãos competentes; executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres; atuar para o restabelecimento de serviços essenciais (água, energia, transporte, comunicação); providenciar comunicação de risco clara e acessível à população; inserir documentação inerentes às demandas realizadas no Sistema Integrado de Informações sobre Desastres - S2ID; atuar para a rápida reconstrução de infraestrutura pública atingida; apoiar a implantação de ações de recuperação socioeconômica de famílias e empresas; revisar planos e políticas com base nas lições aprendidas; desempenhar outras tarefas e atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pelo Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil ou, ainda, pelo Secretário Municipal, responsável pela Política de Segurança Pública.

III - Diretoria Executiva de Trânsito e Mobilidade Urbana: desenvolver o planejamento e a elaboração de projetos relacionados à engenharia de tráfego, implantando sinalização e equipamentos de controle viário; planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar as atividades do trânsito e mobilidade urbana municipais; articular, em parceria com o setor de Engenharia de Trânsito do Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo - DETRAN-ES, a aprovação e ampliação dos projetos de sinalização vertical, horizontal e dispositivos auxiliares no município; desenvolver programas de educação e segurança de trânsito em parceria com a Guarda Municipal; garantir o cumprimento de outras finalidades que sejam oportunas, pertinentes e adequadas à promoção das atividades relativas ao trânsito urbano no Município; realizar diagnósticos das áreas com incidência de sinistros de trânsito e sugerir intervenções para o tratamento de pontos críticos; manter integração com os Departamentos Federal e Estadual de Trânsito, possibilitando o acesso às plataformas tecnológicas de consulta e registro, de forma a permitir a otimização dos recursos e tornar o trabalho mais ágil e eficiente nas operações de trânsito; propor melhorias na segurança e acessibilidade das crianças, adolescentes e jovens em seus deslocamentos diários em áreas escolares, com elaboração de projetos baseados nas boas práticas nacionais e internacionais de segurança viária; propor ampliação dos projetos de sinalização de toda a área rural do município, indicando rotas viárias de acesso, facilitando o agronegócio no transporte de insumos, mercadorias e equipamentos, assim como a localização dos empreendedores no turismo rural, em conjunto com as secretarias municipais responsáveis pelas políticas de Turismo e agricultura; promover a perfeita integração com as demais Gerências e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

a) Coordenação de Mobilidade Urbana: acompanhar obras na malha viária da cidade, elaborando e implantando projetos sobre o sistema viário e de circulação; conceder autorização prévia para o fechamento e/ou interdição de ruas para fins de execução de obras ou eventos; promover, em parceria com órgãos estaduais e a Guarda Municipal, a remoção de veículos e objetos em vias e logradouros públicos; participar da elaboração e implantação dos projetos de transporte público dentro da área de trânsito, analisando e dando parecer; analisar os projetos urbanísticos no que é pertinente ao impacto sobre o tráfego, avaliando os pontos de congestionamento e propondo medidas para sua solução; propor a correção geométrica das vias e emitir parecer para implantação de lombadas e placas de sinalização e indicação turística; analisar e expedir autorização para a realização de obras e eventos em via pública, assim como realizar o acompanhamento destas atividades; atuar diretamente nas intervenções urbanas sob sua incumbência; e desempenhar dentre outras, operação de trânsito, educação de trânsito, coleta, controle e análise estatística de trânsito e o julgamento de recursos contra penalidades impostas.

Art. 3º Fazem parte deste Decreto à tabela de cargos (Anexo I), e o organograma da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito (Anexo II).

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 122, de 12 de junho de 2026.

Viana - ES, 30 de janeiro de 2026.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana

ANEXO I

Descrição do cargo	Cargo	Padrão	Quant.
Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito	Secretário	PC-S	1
Subsecretário Municipal de Segurança Pública	Subsecretário	CPC - SS	1
Gerência Administrativa, Financeira e Orçamentária	Gerente	CPC-G3	1
Coordenação de Videomonitoramento	Coordenador	CPC-OP1	1
Gerência Técnica de Gestão de Risco	Gerente	CPC-G3	1
Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil	Diretor	CPC-D1	1
Gerência Técnica e de Planejamento	Gerente	CPC-G3	1
Coordenação Técnica de Gerenciamento de Desastres	Coordenador	CPC-OP1	1
Diretoria Executiva de Trânsito e Mobilidade Urbana	Diretor	CPC-D3	1
Coordenador de Mobilidade Urbana	Coordenador	CPC-OP1	1