



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Gabinete Civil da Governadoria

DECRETO Nº 6.161, DE 03 DE JUNHO DE 2005.

- Vide Lei nº 17.257, de 25-01-2011, nova estrutura.

- Revogado pelo Decreto nº 8.060, de 18-12-2013, art. 2º.

~~Aprova o Regulamento da Secretaria da Segurança Pública e Justiça — SSPJ .~~

~~O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta dos Processos nºs 25569570 e 26188805,~~

~~DECRETA:~~

~~Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria da Segurança Pública e Justiça — SSPJ, que com este se publica.—~~

~~Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.—~~

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 3 de junho de 2005, 117º da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR

Ivan Soares de Gouvêa

Jônathas Silva

(D.O. de 08-06-2005) - Suplemento

~~REGULAMENTO DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E JUSTIÇA~~

~~TÍTULO I~~

~~DA COMPETÊNCIA~~

~~Art. 1º Compete à Secretaria da Segurança Pública e Justiça — SSPJ:~~

~~I — adotar as medidas necessárias à preservação da ordem, da segurança pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio, por meio de seus órgãos, unidades e instituições;~~

~~II — promover, por meio da Polícia Militar, o policiamento ostensivo e preventivo da ordem pública, defesa do meio ambiente, segurança dos trânsitos urbano e rodoviário estadual e de guarda externa de presídios;~~

~~III — promover a defesa civil da população, pelo Corpo de Bombeiros Militar, envolvendo a prestação dos serviços de prevenção e extinção de incêndios e busca, salvamento e socorro em casos de desastres e calamidades;~~

~~IV — estabelecer plano geral de policiamento do Estado, visando à execução articulada e coordenada das ações da Polícia Civil e da Polícia Militar;~~

~~V — propor normas para aplicação da legislação do trânsito, considerada a competência do Estado, coordenando e exercendo a supervisão técnica, o acompanhamento e a avaliação da execução dessas atividades;~~

~~VI — propor a adoção de políticas penitenciária e de trânsito do Estado, supervisionando a sua execução pela Agência Goiana do Sistema Prisional — AGESP, e pelo Departamento Estadual de Trânsito de Goiás — DETRAN-GO, respectivamente;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~VI — propor, supervisionar e executar a política penitenciária do Estado e de coordenação, controle e administração dos seus estabelecimentos prisionais;~~

~~VII — formar, orientar, capacitar e aperfeiçoar os integrantes das Polícias Civil e Militar, do Corpo de Bombeiros Militar e da Segurança Penitenciária;~~

~~VIII — promover políticas estaduais de:~~

- a) ~~segurança pública;~~
- b) ~~trânsito;~~
- e) ~~direitos humanos;~~
- d) ~~direitos do consumidor;~~
- e) ~~assuntos penitenciários;~~

~~IX — coordenar os órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública Estadual, definido no art 3.º do Decreto nº 5.683, de 21 de novembro de 2002;~~

~~X — promover o funcionamento integrado, uniforme e harmônico dos órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública Estadual;~~

~~XI — promover o relacionamento com o poder judiciário;~~

~~XII — firmar convênios com os Municípios goianos, relativos a assuntos de segurança pública;~~

~~XIII — investigar e apurar, com exclusividade, as infrações penais, por intermédio da Polícia Civil, prevenir e reprimir a criminalidade por meio das Polícias Civil e Militar;~~

~~XIV — executar as atividades de defesa civil, no âmbito estadual, ressalvadas as missões peculiares às Forças Armadas, por meio do Corpo de Bombeiros Militar;~~

~~XV — prevenir e combater incêndios, controlar situações de pânico, realizar o resgate e transporte de pessoas a hospitais, a busca e salvamento de pessoas e bens, por meio do Corpo de Bombeiros Militar;~~

~~XVI — desenvolver atividades educativas de defesa civil, prevenir incêndios, condutas em situações de pânico e ministrar os primeiros socorros no atendimento de vítimas de acidentes, por meio do Corpo de Bombeiros Militar;~~

~~XVII — analisar projetos e inspecionar instalações de proteção contra incêndio e pânico, para fins de obtenção de habite-se e liberação de funcionamento de estabelecimento, pelo Corpo de Bombeiros Militar;~~

~~XVIII — realizar outras atividades relacionadas com a missão e proteção de pessoas e bens;~~

~~XIX — executar, com exclusividade, ressalvadas as missões peculiares às Forças Armadas, o policiamento preventivo e ostensivo fardado, por meio da Polícia Militar, a fim de assegurar o cumprimento da lei, a manutenção da ordem pública e o exercício dos poderes constituídos;~~

~~XX — atuar, de maneira preventiva, pelos meios legais disponíveis e como força de dissuasão, em locais ou áreas específicas, onde se presume ser possível a perturbação da ordem;~~

~~XXI — atuar, de maneira repressiva, em caso de perturbação da ordem, antecedendo o eventual emprego das Forças Armadas, por meio das autoridades policiais competentes;~~

~~XXII — a prevenção e extinção de incêndios, a proteção e o salvamento de vidas e materiais em local de sinistro, a busca e a prestação de socorros em casos de afogamentos, inundações, desabamentos, acidentes em geral, catástrofes e calamidades públicas, por meio do Corpo de Bombeiros Militar;~~

~~XXIII — executar outras atividades correlatas.~~

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR.

~~Art. 2º As unidades administrativas que constituem a estrutura organizacional básica e complementar da Secretaria da Segurança Pública e Justiça — SSPJ, são as seguintes:~~

~~I — Gabinete do Secretário:~~

- a) ~~Conselho Estadual de Segurança Pública;~~
- b) ~~Conselho Estadual dos Direitos Humanos;~~
- e) ~~Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas;~~
- d) ~~Conselho Estadual de Trânsito;~~
- e) ~~Conselho Penitenciário;~~
- f) ~~Gabinete de Gestão Integrada do Estado de Goiás;~~
- g) ~~Gerência de Comunicação Social;~~
- h) ~~Gerência de Assessoria Parlamentar;~~
- i) ~~Gerência da Secretaria Geral;~~

~~II — Comando Geral da Polícia Militar;~~

- Gerência Jurídica;
- 1.— Diretoria de Apoio Logístico:
 - 1.1. Gerência de Suprimentos;
 - 1.2. Gerência de Motomecanização;
 - 1.3. Gerência de Patrimônio;
- 2.— Diretoria de Saúde:
 - 2.1. Gerência de Serviços Médicos;
 - 2.2. Gerência de Serviços Odontológicos;
 - 2.3. Gerência do Centro de Recuperação e Integração Social;
- 3.— Diretoria de Apoio Administrativo e Financeiro:
 - 3.1. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;
 - 3.2. Gerência de Recursos Humanos;
- III— Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar:
 - a) — Gerência Jurídica;
 - b) — Gerência de Apoio Logístico;
 - 1.— Diretoria de Saúde:
 - 1.1. Gerência de Serviços Médicos;
 - 1.2. Gerência de Serviços Odontológicos;
 - 2.— Diretoria de Apoio Administrativo e Financeiro:
 - 2.1. Gerência de Recursos Humanos;
 - 2.2. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;
 - 3.— Diretoria de Defesa Civil:
 - 3.1. Gerência de Planejamento e Operações de Defesa Civil;
 - 3.2. Gerência de Segurança Contra Incêndio e Pânico;
- IV— Diretoria Geral da Polícia Civil:
 - Gerência Jurídica;
 - 1.— Conselho Superior de Polícia Civil;
 - 2.— Superintendência de Polícia Judiciária:
 - 2.1. Gerência de Planejamento Operacional;
 - 3.— Diretoria de Apoio Administrativo e Financeiro:
 - 3.1. Gerência de Recursos Humanos;
 - 3.2. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;
 - 3.3. Gerência de Apoio Administrativo;
 - 3.4. Gerência de Patrimônio e Almoxarifado;
 - 3.5. Gerência de Transportes;
 - 4— Chefia de Gabinete da Diretoria Geral da Polícia Civil;
- V— Superintendência Executiva;
- VI— Chefia de Gabinete da SSPJ;
- VII— Chefia da Assessoria Técnica e Planejamento:
 - a) Gerência Jurídica;
 - b) Gerência de Planejamento;

~~e) Gerência de Qualidade;~~

~~VIII—Chefia da Assessoria de Informática e Telecomunicação:~~

~~a) Gerência de Telecomunicação;~~

~~b) Gerência de Atendimento e Suporte a Clientes;~~

~~e) Gerência de Projetos de Sistemas de Informação;~~

~~d) Gerência de Administração e Suporte de Sistemas;~~

~~IX—Gerência Executiva dos Centros Integrados de Operações de Segurança—CIOPSs;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~IX—Gerência Executiva dos CIOP's;~~

~~X—Gerência Executiva dos Direitos Humanos:-~~

~~—Gerência dos Conselhos Comunitários de Segurança ;~~

~~XI—Corregedoria Geral de Polícia:~~

~~a) Gerência de Apoio Administrativo e Operacional;~~

~~b) Gerência de Correições e Disciplina da Polícia Militar;~~

~~e) Gerência de Correições e Disciplina do Corpo de Bombeiros Militar;~~

~~d) Gerência de Correições e Disciplina da Polícia Civil;~~

~~XII—Ouvidoria Geral de Polícia:~~

~~a) —Gerência de Atendimento ao Cidadão;~~

~~b) —Gerência Operacional;~~

~~XIII—Superintendência de Administração e Finanças:~~

~~a) Gerência de Administração;~~

~~b) Gerência de Recursos Humanos;~~

~~e) Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;~~

~~d) Gerência da Comissão Permanente de Licitação;~~

~~e) Gerência de Arquitetura e Engenharia;~~

~~f) Gerência de Transportes;~~

~~g) Gerência do Fundo Estadual da Segurança Pública—FUNESP;~~

~~- Acrescida pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XIV—Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor—PROCON:-~~

~~a) Gerência Jurídica e Contencioso;~~

~~b) Gerência de Comunicação Social e Educação para o Consumo Adequado;~~

~~e) Gerência de Atendimento ao Consumidor;~~

~~d) Gerência de Fiscalização, Pesquisa e Cálculo;~~

~~e) Gerência de Apoio Administrativo e Financeiro;~~

~~f) Gerência de Estudos, Projetos e Informatização;~~

~~g) Gerência de Apoio à Municipalização;~~

~~XV—Superintendência de Inteligência:~~

~~a) Gerência do Serviço de Inteligência;~~

~~b) Gerência do Serviço de Contra-Inteligência;~~

~~e) Gerência de Operações de Inteligência da Polícia Civil;~~

~~d) Gerência de Operações de Inteligência da Polícia Militar;~~

~~e) Gerência de Operações de Inteligência do Corpo de Bombeiros Militar;~~

~~f) Gerência de Segurança;~~

~~XVI – Superintendência de Polícia Técnico-Científica:-~~

~~a) Gerência dos Núcleos Regionais de Polícia Técnico-Científica;-~~

~~b) Gerência de Apoio Administrativo;~~

~~e) Gerência de Criminalística;~~

~~d) Gerência de Medicina Legal;~~

~~e) Gerência de Identificação;~~

~~XVII – Superintendência da Academia Estadual de Segurança Pública:-~~

~~a) Gerência da Secretaria Geral;~~

~~b) Gerência de Ensino Básico;~~

~~e) Gerência de Ensino Policial Técnico-Científico;~~

~~d) Gerência de Ensino Policial Militar;~~

~~e) Gerência de Ensino Policial Civil;~~

~~f) Gerência de Ensino Bombeiro Militar;~~

~~g) Gerência do Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Polícia Militar;~~

~~h) Gerência do Centro de Formação e Aperfeiçoamento do Corpo de Bombeiros Militar;~~

~~i) Gerência de Apoio Administrativo.-~~

TÍTULO III

DO JURISDICIONAMENTO

~~Art. 3º Jurisdicionam-se à Secretaria da Segurança Pública e Justiça:-~~

~~I – o Departamento Estadual de Trânsito de Goiás – DETRAN-GO;-~~

~~II – a Agência Goiana do Sistema Prisional – AGESP.-~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~II – a Agência Goiana do Sistema Prisional.-~~

TÍTULO IV

DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DO COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR

~~Art. 4º Compete ao Comando Geral da Polícia Militar:-~~

~~I – exercer o comando e decidir sobre o emprego da corporação;~~

~~II – coordenar o planejamento, visando à organização do pessoal, de material e dispor sobre o emprego da corporação no cumprimento de sua missão constitucional;~~

~~III – executar outras atividades correlatas.-~~

Seção I

Da Diretoria de Apoio Logístico

~~Art. 5º Compete à Diretoria de Apoio Logístico:-~~

~~I – planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de suprimento e manutenção de material;-~~

~~II – organizar e manter atualizado o cadastro de licitantes e fornecedores, bem como os catálogos de especificação de material;-~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~II – executar outras atividades correlatas.-~~

~~III – providenciar o atendimento das requisições de material oriundas das diversas unidades da corporação;-~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~IV— receber e conferir materiais adquiridos e responsabilizar-se pela sua guarda e conservação;-~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~V— promover a manutenção, o controle e a conservação dos equipamentos, máquinas e aparelhos;-~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~VI— organizar e manter atualizado o cadastro dos veículos de uso da corporação;-~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~VII— executar outras atividades correlatas-~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

Seção II

Da Diretoria de Saúde

Art. 6º Compete à Diretoria de Saúde:-

~~I— planejar, organizar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar as atividades relacionadas com a área de saúde humana;~~

~~II— propor a adoção de diretrizes, planos e ordens decorrentes das políticas de saúde médico-odontológica e veterinária adotadas pelo Comandante Geral da corporação, zelando pela pronta e correta execução dessas políticas;~~

~~III— propiciar o apoio à supervisão do Comandante Geral sobre as ações e atividades de saúde médico-odontológica e veterinária da Polícia Militar;~~

~~IV— promover, após estudos e levantamentos, a manutenção e atualização de materiais e instalações no setor de saúde médico-odontológica e veterinária;~~

~~V— formular sumários e relatórios sobre o estado de conservação e condições de utilização de bens patrimoniais, material de consumo e de instalações do setor de saúde médico-odontológica e veterinária;~~

~~VI— promover estudos e levantamentos que visem a conhecer as reais condições de saúde do policial militar e de seus dependentes, apresentando relatórios ao Chefe do Estado-Maior e propor a adoção de medidas que, se necessárias, restabeleçam as suas condições de higiene e previnam a ocorrência de novos agravos à saúde médico-odontológica;~~

~~VII— padronizar e controlar o uso de todos os bens patrimoniais e os materiais de consumo a serem empregados no setor de saúde médico-odontológica e veterinária;~~

~~VIII— supervisionar, orientar, controlar e fiscalizar a destinação e aplicação dos recursos financeiros do Fundo de Saúde;-~~

~~IX— realizar levantamentos das necessidades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal dos quadros de saúde e apresentar os resultados ao Chefe do Estado-Maior da corporação;~~

~~X— promover a atualização dos registros estatísticos, de toda ordem, relacionados ao setor de saúde médico-odontológica e veterinária;~~

~~XI— fornecer ao Comandante Geral, anualmente ou quando solicitados, relatórios e estatísticas que busquem demonstrar as condições de saúde do policial militar e as ações desenvolvidas pelo setor de saúde médico-odontológica;~~

~~XII— promover perícias médicas de naturezas diversas, conforme disposições legais e segundo as necessidades do caso apresentado;~~

~~XIII— coordenar, apoiar e fiscalizar as unidades de saúde médico-odontológica e veterinária da corporação, zelando pela execução das ações de saúde que lhes forem atribuídas pela Diretoria de Saúde, em sintonia com as políticas de saúde estabelecidas pelo Comandante Geral da corporação;~~

~~XIV— executar outras atividades correlatas-~~

Seção III

Da Diretoria de Apoio Administrativo e Financeiro

Art. 7º Compete à Diretoria de Apoio Administrativo e Financeiro:-

~~I— promover a execução orçamentária e financeira da Polícia Militar;-~~

~~II— analisar, apurar e controlar os custos de obras, serviços e mão-de-obra;-~~

~~III— promover a organização e a atualização dos cadastros dos prestadores de serviços e fornecedores;-~~

~~IV— fiscalizar os contratos celebrados com os órgãos, quando autorizados;-~~

~~V— promover a elaboração da proposta de orçamento anual da Polícia Militar;-~~

~~VI— guardar, proteger e administrar objetos e bens de valores apreendidos pela Polícia Militar;-~~

~~VII— coordenar a execução da política de pessoal, sua movimentação e classificação, na forma da legislação vigente;-~~

~~VIII— administrar e controlar o pessoal ativo e inativo, os pensionistas, os serviços de assistência social, a inclusão e a~~

~~exclusão de pessoal e responsabilizar-se pela confecção de folhas de pagamento;~~

~~IX—preparar, com prévia autorização do ordenador da despesa, a documentação relativa a empenho e pagamento que devam ser feitos pela Polícia Militar, inclusive no que diz respeito à prestação de contas;~~

~~- Redação dada pelo Decreto n.º 6.273, de 07-10-2005.~~

~~IX—executar outras atividades correlatas-~~

~~X—executar outras atividades correlatas-~~

~~- Acrescido pelo Decreto n.º 6.273, de 07-10-2005.~~

CAPÍTULO II

DO COMANDO GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

~~Art. 8º Compete ao Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar:-~~

~~I—planejar e organizar a corporação em todos os níveis, através das unidades administrativas de direção e apoio, de conformidade com a legislação específica;~~

~~II—coordenar, fiscalizar e controlar as atividades de apoio à corporação e de seu suprimento;-~~

~~III—promover a manutenção de viaturas e instalações;~~

~~IV—promover a organização e atualização dos cadastros dos prestadores de serviços e fornecedores;-~~

~~V—promover a administração e a manutenção de materiais, equipamentos, veículos e instalações, controlando os estoques e quantitativos;~~

~~VI—padronizar e controlar o uso de todos os bens patrimoniais e os materiais de consumo da corporação;-~~

~~VII—promover o planejamento dos gastos e da aquisição de bens e serviços destinados à manutenção e aos equipamentos da corporação, observando a legislação vigente;~~

~~VIII—executar outras atividades correlatas-~~

Seção I

Da Diretoria de Saúde

~~Art. 9º Compete à Diretoria de Saúde:-~~

~~I—proporcionar atividades de assistência médica e odontológica dos integrantes da corporação;-~~

~~II—planejar, organizar, dirigir, coordenar, apoiar, supervisionar, controlar e fiscalizar todas as atividades referentes à saúde humana, assim entendidas as ações que visem à promoção, à conversão e ao restabelecimento do bem-estar físico, psíquico e social do bombeiro militar ativo e inativo, dos seus dependentes e dos pensionistas;~~

~~III—propor diretrizes, planos e ordens decorrentes das políticas de saúde médico-odontológica estabelecidas pelo Comandante Geral, zelando pela pronta e correta execução dessas políticas;~~

~~IV—propiciar o apoio à supervisão do Comandante Geral das ações e atividades de saúde médico-odontológica do Corpo de Bombeiros Militar;~~

~~V—promover estudos e levantamentos que visem a conhecer as reais condições de saúde do bombeiro militar e de seus dependentes, apresentando relatórios ao Chefe do Estado-Maior da corporação e propor meios que, caso necessários, restabeleçam as suas condições de higiene e previnam a ocorrência de novos agravos à saúde médico-odontológica;~~

~~VI—coordenar, orientar, controlar e fiscalizar a destinação e aplicação dos recursos financeiros do Fundo de Saúde;-~~

~~VII—manter atualizados os registros estatísticos de toda ordem, relacionados ao setor de saúde médico-odontológica;-~~

~~VIII—fornecer, trimestralmente, ou quando solicitados pelo Comandante Geral, relatórios e estatísticas que busquem demonstrar as atividades desenvolvidas pela Diretoria de Saúde;~~

~~IX—promover a realização de Inquéritos Sanitários de Origem (ISO) e proceder a perícias médicas de natureza diversa, conforme disposições legais e segundo as necessidades do caso apresentado;~~

~~X—coordenar, apoiar e fiscalizar as unidades de saúde médico-odontológica, zelando pela execução das ações de saúde que lhes forem atribuídas pela Diretoria de Saúde, em sintonia com as políticas de saúde estabelecidas pelo Comandante Geral da corporação;~~

~~XI—executar outras atividades correlatas-~~

Seção II

Da Diretoria de Apoio Administrativo e Financeiro

~~Art. 10 Compete à Diretoria de Apoio Administrativo e Financeiro:-~~

~~I—promover a execução dos serviços técnicos relativos a estudos, análises, planejamento e fiscalização do serviço de segurança contra incêndio e pânico no Estado de Goiás, inclusive das instalações de sistemas de prevenção contra incêndios em edificações e~~

~~realizar vistorias, análises de projetos, perícias, laudos e pareceres técnicos dessas instalações;~~

~~II—fiscalizar, controlar e realizar as alterações relativas à folha de pagamento de pessoal;~~

~~III—desenvolver a execução orçamentária e financeira do Corpo de Bombeiros Militar;~~

~~IV—apurar, analisar e controlar os custos de obras, serviços e mão-de-obra;~~

~~V—executar outras atividades correlatas.~~

Seção III

Da Diretoria de Defesa Civil

Art. 11 Compete à Diretoria de Defesa Civil:

~~I—coordenar, planejar, prevenir, fiscalizar, proporcionar atendimentos e executar operações de defesa civil na ocorrência de desastres e calamidades no Estado de Goiás;~~

~~II—promover a interligação ao Sistema Nacional de Defesa Civil e implantar ações conjuntas com os órgãos estaduais e municipais, visando o imediato restabelecimento da segurança das populações atingidas por desastre e calamidade;~~

~~III—propor a realização de estudos para a elaboração de normas, diretrizes, estudos e planejamentos operacionais, em assuntos relacionados às atividades de defesa civil;~~

~~IV—promover a integração técnica e operacional dos integrantes do Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC) e do Sistema Estadual de Defesa Civil de Goiás (SISEDEC-GO) na execução de atividades de prevenção, socorro, assistência e recuperação relacionadas com a defesa civil;~~

~~V—propor, em conjunto com a Comunicação Social, a divulgação de suas atividades desenvolvidas na área de defesa civil;~~

~~VI—promover a estruturação e operacionalização de um posto avançado de coordenação das ações em situações de desastres de grandes proporções;~~

~~VII—promover a manutenção da unidade administrativa central do SINDEC, mantendo informações sobre as ocorrências de desastres e atividades de defesa civil;~~

~~VIII—viabilizar o incentivo, a criação e a implementação de Comissões Municipais de Defesa Civil (COMDEC);~~

~~IX—manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil, sistematizando e integrando informações no âmbito do SINDEC e do SISEDEC-GO;~~

~~X—viabilizar e promover a elaboração dos documentos necessários e pertinentes ao perfeito atendimento das atividades de defesa civil;~~

~~XI—promover a realização de estudos em conjunto com as COMDEC e unidades operacionais da corporação, sobre a possibilidade de ocorrência de desastre de qualquer origem, sua incidência, extensão e conseqüências;~~

~~XII—supervisionar e coordenar as atividades de capacitação de voluntários envolvidos nas ações de defesa civil;~~

~~XIII—promover a elaboração e implementação de planos, programas e projetos de defesa civil, selecionando as áreas e propondo as ações prioritárias que contribuam para minimizar as vulnerabilidades das cidades ou regiões do Estado;~~

~~XIV—realizar supervisão técnica das ações desenvolvidas pelas unidades administrativas integrantes do SISEDEC-GO, sem prejuízo de sua subordinação;~~

~~XV—promover a realização de vistorias, pareceres e relatórios em assuntos pertinentes à defesa civil;~~

~~XVI—coordenar, planejar e promover o cadastro da população atingida por desastres ou calamidades;~~

~~XVII—realizar campanhas de esclarecimento público sobre situações de riscos que possam gerar desastres;~~

~~XVIII—manter permanentemente informados os órgãos e as unidades administrativas para a condução das ações de defesa civil;~~

~~XIX—viabilizar outras ações necessárias à proteção das populações atingidas por eventos danosos, e para o restabelecimento da situação de normalidade em casos de desastres ou de calamidades públicas;~~

~~XX—promover a execução dos serviços técnicos relativos a estudos, análises, planejamento e fiscalização do serviço de segurança contra incêndio e pânico no Estado de Goiás, inclusive das instalações de sistemas de prevenção a incêndios em edificações, realizar vistorias e perícias, análises de projetos e emitir laudos e pareceres técnicos sobre essas instalações;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XX—executar outras atividades correlatas.~~

~~XXI—executar outras atividades correlatas.~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA GERAL DA POLÍCIA CIVIL

Art. 12. Compete à Diretoria Geral da Polícia Civil:

- ~~I — promover a execução, com exclusividade, das funções de polícia judiciária, de investigação e apuração de infrações penais, exceto as atribuídas a militares;~~
- ~~II — requisitar a realização de exames periciais com a adoção de medidas cautelares de estilo, visando coletar e resguardar indícios ou provas da ocorrência de infrações penais ou assegurar a licitude do processo e a garantia da execução judicial;~~
~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~
- ~~III — realizar exames periciais, com a adoção de medidas cautelares, visando colher e resguardar indícios ou provas da ocorrência de infrações penais ou assegurar o processo e a execução judicial;~~
- ~~III — viabilizar e promover a prática dos atos necessários:-~~
 - ~~a) para assegurar a apuração da ocorrência e autoria de infrações penais, a representação e o cumprimento de mandados de prisão expedidos por autoridade judiciária competente;~~
 - ~~b) realizar as diligências requisitadas pelo Poder Judiciário ou pelo Ministério Público, em autos de inquérito policial;-~~
 - ~~c) fornecer as informações que lhe forem solicitadas, para a instrução de processos em tramitação;-~~
- ~~IV — incentivar e colaborar para a convivência harmônica da sociedade, o respeito aos direitos humanos e à dignidade da pessoa humana e proporcionar proteção aos direitos e às garantias constitucionais;~~
- ~~V — promover a execução dos serviços de registro, cadastramento e fiscalização de armas, munições e explosivos pertencentes ao patrimônio da Polícia Civil, solicitar licenças para as respectivas aquisições e conceder licenças de porte de armas oficiais, conduzidas por policiais civis, na forma da legislação pertinente;~~
~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~
- ~~V — promover a execução de serviços de registro, cadastro, controle e fiscalização de armas, munições, explosivos e expedir licença para as respectivas aquisições e portes, na forma da legislação pertinente;~~
- ~~VI — executar outras atividades correlatas.~~

Seção I

Da Superintendência de Polícia Judiciária

Art. 13. Compete à Superintendência de Polícia Judiciária:

- ~~I — supervisionar e coordenar o comando e o controle das atividades de polícia judiciária, no âmbito da Diretoria Geral da Polícia Civil;~~
- ~~II — praticar os atos processuais que por lei lhe forem atribuídos;-~~
- ~~III — coordenar as operações preventivas e repressivas, na Capital e no interior do Estado, no âmbito da Polícia Civil;-~~
- ~~IV — supervisionar, coordenar e controlar as atividades das Delegacias Especializadas, das Delegacias Regionais e das Delegacias de Polícia, na Capital e interior do Estado, visando à eficiência dos métodos e dos resultados;~~
- ~~V — acompanhar todos os trabalhos administrativos, de interesse da Polícia Judiciária, no âmbito de sua competência;-~~
- ~~VI — promover o acompanhamento e o desenvolvimento de pesquisas e estudos relacionados às atividades de polícia judiciária e à análise das tendências da criminalidade, visando à melhoria da qualidade e eficácia na prestação dos serviços à população;~~
- ~~VII — executar outras atividades correlatas.~~

Seção II

Da Diretoria de Apoio Administrativo e Financeiro

Art. 14. Compete à Diretoria de Apoio Administrativo e Financeiro:

- ~~I — promover a execução orçamentária e financeira da Polícia Civil;-~~
- ~~II — manter organizados e atualizados os cadastros dos prestadores de serviços e fornecedores;-~~
- ~~III — fiscalizar a execução dos contratos em que seja parte a Diretoria Geral da Polícia Civil;-~~
~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~
- ~~III — fiscalizar os contratos firmados com órgãos públicos, quando autorizados;-~~
- ~~IV — formular a proposta de orçamento anual da Polícia Civil;-~~
- ~~V — promover e executar a administração de materiais, bens e veículos de uso da Polícia Civil;-~~
- ~~VI — supervisionar a execução dos serviços de secretaria geral, protocolo, expediente e arquivo, inclusive de reprografia;-~~
- ~~VII — promover a guarda e a administração dos objetos e bens apreendidos pelas unidades policiais;-~~
- ~~VIII — promover a administração e o controle do pessoal ativo e inativo e de pensionistas, dos serviços de assistência social,~~

~~inclusão de pessoal e responsabilizar-se pela confecção de folha de pagamento de pessoal;~~

~~IX — executar outras atividades correlatas.~~

Seção III

Da Chefia de Gabinete da Diretoria Geral da Polícia Civil

~~Art. 15. Compete à Chefia de Gabinete da Diretoria Geral da Polícia Civil:~~

~~I — assistir o Diretor Geral da Polícia Civil no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;~~

~~II — organizar e coordenar a agenda do Diretor Geral;~~

~~III — transmitir as ordens e divulgar os despachos do Diretor Geral da Polícia Civil;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~III — atender as pessoas que procuram o Gabinete do Diretor Geral da Polícia Civil, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao Titular da Diretoria Geral;~~

~~IV — coordenar a elaboração dos expedientes e das correspondências a serem assinados e expedidos pelo Diretor Geral da Polícia Civil;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~IV — executar outras atividades correlatas.~~

~~V — coordenar e orientar a execução dos trabalhos afetos ao Gabinete do Diretor Geral da Polícia Civil;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~VI — atender as pessoas que procuram o Gabinete, orientando-as e prestando-lhes as informações e esclarecimentos necessários, encaminhando-as, quando for o caso, à audiência com o Diretor Geral da Polícia Civil;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~VII — substituir o Diretor Geral em suas ausências e impedimentos legais;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~VIII — executar outras atividades correlatas.~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

CAPÍTULO IV

DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA

~~Art. 16. Compete à Superintendência Executiva exercer as funções de planejamento, organização, supervisão técnica e controle das atividades da Pasta:~~

~~I — exercer as funções de coordenação e supervisão técnica e o controle das atividades das Superintendências e demais unidades administrativas da Pasta;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~II — substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos.~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

CAPÍTULO V

DA CHEFIA DE GABINETE DA SSPJ

~~Art. 17. Compete à Chefia de Gabinete:~~

~~I — assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e no cumprimento de compromissos oficiais;~~

~~II — cuidar da correspondência expedida e recebida pelo Titular da Pasta;~~

~~III — organizar e coordenar a agenda do Secretário;~~

~~IV — promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;~~

~~V — atender as pessoas que procuram o Gabinete do Secretário, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao Secretário;~~

~~VI — executar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO VI

DA CHEFIA DA ASSESSORIA TÉCNICA E PLANEJAMENTO

~~Art. 18. Compete à Chefia da Assessoria Técnica e Planejamento:~~

~~I — assessorar o Secretário em assuntos de interesses específicos de caráter técnico diretamente relacionados com as atividades-fins da Secretaria;~~

~~II — prestar assessoramento técnico à Secretaria, segundo suas necessidades, sob a forma de estudos, pareceres jurídicos,~~

~~especialmente em contratos e convênios, pesquisas, levantamentos, avaliações, exposição de motivos, representação e atos normativos, bem como controlar a legitimidade de atos administrativos expedidos;~~

~~III—desenvolver as funções de planejamento, estatística, pesquisa, informação, orçamento, modernização de gestão e qualidade;~~

~~IV—promover a integração funcional na Secretaria e a integração da Pasta com a Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~IV—promover a integração funcional na Secretaria e desta com a Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento, por meio da Superintendência de Planejamento e Controle desta;~~

~~V—coordenar a elaboração dos programas integrantes do Plano Plurianual—PPA, dos órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública Estadual, em estreita integração com as entidades autárquicas jurisdicionadas;~~

~~VI—promover e garantir a atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais e de Controladoria com os dados referentes aos programas do Plano Plurianual—PPA, relacionados com a área de Segurança Pública, visando ao acompanhamento, monitoramento e à avaliação das ações governamentais;~~

~~VII—promover e disponibilizar dados estatísticos e informações para subsidiar o planejamento, a elaboração de estudos e realização de pesquisas, em estreita articulação com as entidades jurisdicionadas e a Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento;~~

~~VIII—coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e consolidar a das entidades jurisdicionadas;~~

~~IX—levar a efeito programas de reforma e modernização administrativa em conjunto com a Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~IX—levar a efeito programas de reforma e modernização administrativa por intermédio da Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento, pela Chefia de Assessoria Técnica e Planejamento;~~

~~X—promover o acompanhamento das atividades relativas à gestão da qualidade, de forma a integrar as ações de modernização, em estreita articulação com a Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento;~~

~~XI—promover a coleta de informações técnicas definidas pela Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento;~~

~~XII—manter estreita articulação com a Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento, pela Superintendência de Planejamento e Controle desta;~~

~~XIII—executar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO VII

DA CHEFIA DA ASSESSORIA DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÃO

~~Art. 19. Compete à Chefia da Assessoria de Informática e Telecomunicação:-~~

~~I—desenvolver as diretrizes gerais de informática e telecomunicações no âmbito do Sistema de Segurança Pública Estadual, bem como coordenar a sua implementação;~~

~~II—dar suporte à implantação e ao funcionamento das redes de telecomunicações;~~

~~III—viabilizar a integração da rede e disponibilizar as informações automatizadas das diversas partes integrantes do Sistema de Segurança Pública Estadual;~~

~~IV—prestar serviços de informática para o Sistema de Segurança Pública Estadual;~~

~~V—propor a contratação, aquisição, locação e expansão de hardware, software e soluções de informática, bem como promover a racionalização do uso desses recursos técnicos;~~

~~VI—coordenar a expedição de normas e padrões que assegurem a compatibilidade entre hardware, software, aplicativos e Redes de Comunicação de Dados;~~

~~VII—coordenar a execução de mecanismos de segurança capazes de garantir a integridade da informação e dos sistemas sob a responsabilidade da Secretaria da Segurança Pública e Justiça;~~

~~VIII—elaborar a minuta do ato de regulamentação do tratamento confidencial da base de informações do Sistema de Segurança Pública Estadual;~~

~~IX—promover a manutenção dos equipamentos que estiverem sob sua guarda e responsabilidade;~~

~~X—promover a interação entre os órgãos do Sistema de Segurança Pública Estadual, com vistas à execução de interesses comuns relacionados com informática e telecomunicações;~~

~~XI—promover a formação e o aperfeiçoamento tecnológico de seus recursos humanos, diretamente ou por meio de terceiros;~~

~~XII—coordenar e elaborar projetos relativos à informática e às telecomunicações concernentes ao Sistema de Segurança Pública Estadual;~~

~~XIII—supervisionar e gerenciar a política de processamento de dados do Sistema de Segurança Pública Estadual e a~~

prestação de serviços especializados de informática;

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~XIII— supervisionar a política de processamento de dados do Sistema de Segurança Pública Estadual e a prestação de serviços especializados de informática;~~

~~XIV— executar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO VIII

DA GERÊNCIA EXECUTIVA DOS CIOPSS—CENTROS INTEGRADOS DE OPERAÇÕES DE SEGURANÇA

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

CAPÍTULO VIII

DA GÊRENCIA EXECUTIVA DOS CIOP's—CENTROS INTEGRADOS DE OPERAÇÕES POLICIAIS

~~Art. 20. Compete à Gerência Executiva dos CIOPSS—Centros Integrados de Operações de Segurança:-~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~Art. 20. Compete à Gerência Executiva dos CIOP's—Centros Integrados de Operações Policiais:-~~

~~I— promover a integração operacional dos órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública Estadual;-~~

~~II— coordenar os CIOPSS—Centros Integrados de Operações de Segurança;~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~II— coordenar os CIOP's;~~

~~III— coordenar e executar, em conjunto com a Gerência Executiva de Direitos Humanos, a implantação das políticas de policiamento comunitário;~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~III— executar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO IX

DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE DIREITOS HUMANOS

~~Art. 21. Compete à Gerência Executiva de Direitos Humanos:-~~

~~I— promover estudos e elaborar projetos para as áreas social e de cidadania voltados para o setor da segurança pública;-~~

~~II— viabilizar e promover parcerias com instituições nacionais e internacionais, públicas e privadas, que defendam e promovam os direitos humanos;~~

~~III— coordenar a execução das políticas definidas pelo Conselho Estadual de Direitos Humanos;-~~

~~IV— coordenar, acompanhar e apoiar a execução de projetos relacionados à polícia comunitária, bem como propor alternativas e parcerias que visem melhorar o seu desempenho;~~

~~V— promover o desenvolvimento de programas de serviço voluntário na Secretaria da Segurança Pública e Justiça, buscando uma articulação com todos os órgãos que a compõem;~~

~~VI— promover a inserção social e integração de pessoa portadora de deficiência às atividades da Secretaria;-~~

~~VII— promover a articulação, cooperação e integração das políticas públicas setoriais que garantam segurança e plena cidadania às vítimas de maus-tratos ou testemunhas ameaçadas;~~

~~VIII— coordenar e supervisionar a execução dos programas de assistência a vítimas e a testemunhas ameaçadas;-~~

~~IX— supervisionar e apoiar as ações e os programas que envolvam questões relacionadas a dependentes químicos;-~~

~~X— executar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO X

DA CORREGEDORIA GERAL DE POLÍCIA

~~Art. 22. Compete à Corregedoria Geral de Polícia:-~~

~~I— promover a elaboração de normas orientadoras das atividades correicionais e disciplinares, no âmbito de sua competência;-~~

~~II— coordenar e orientar as unidades descentralizadas, na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente às atividades correicionais e disciplinares;~~

~~III— promover a elaboração e execução dos planos de correições periódicas dos órgãos do Sistema de Segurança Pública Estadual;~~

~~IV— apurar denúncias ou representações sobre infrações administrativas ou penais cometidas por servidores no exercício de~~

suas atividades;

~~V — fiscalizar, controlar e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares;~~

Estadual;

~~VI — promover a coleta de dados estatísticos das atividades dos órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública~~

Estadual;

~~VII — fiscalizar, analisar e apurar as irregularidades e infrações cometidas por servidores do Sistema de Segurança Pública~~

~~VIII — promover a instauração de procedimentos administrativos disciplinares e de sindicâncias, aplicando as penalidades cabíveis quando da competência do Secretário e por este delegadas;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~VIII — executar outras atividades correlatas.~~

~~IX — executar outras atividades correlatas.~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

CAPÍTULO XI

DA OUVIDORIA GERAL DE POLÍCIA

~~Art. 23. Compete à Ouvidoria Geral de Polícia:~~

~~I — receber sugestões e elogios, denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, neles incluídos os que atentem contra a moralidade pública, bem como qualquer outro de improbidade administrativa e, ainda, os que violem os direitos humanos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis ou militares pertencentes aos órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública Estadual;~~

~~II — verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais, ouvindo previamente o Titular da Pasta;~~

~~III — formular e encaminhar as denúncias e queixas, próprias e de terceiros, à Corregedoria Geral de Polícia, à Procuradoria Geral do Estado e ao Ministério Público, nos dois últimos casos após apreciação por parte do Secretário;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~III — formular e encaminhar as denúncias e queixas à Procuradoria Geral do Estado, ao Ministério Público e, em especial, à Corregedoria Geral de Polícia, após apreciação pelo Secretário;~~

~~IV — organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa a denúncias, reclamações, representações e sugestões recebidas;~~

~~V — promover a elaboração e publicação, no Diário Oficial, semestral e anualmente, do relatório de suas atividades, bem como encaminhar uma cópia para a Assembléia Legislativa;~~

~~VI — fornecer ao Secretário da Segurança Pública e Justiça, sempre que solicitadas, as informações sobre denúncias e reclamações recebidas pela Ouvidoria Geral;~~

~~VII — realizar levantamentos indicativos do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito da Secretaria da Segurança Pública e Justiça, a partir de manifestações recebidas;~~

~~VIII — executar outras atividades correlatas.~~

~~§ 1º A Ouvidoria Geral de Polícia manterá serviço telefônico gratuito, destinado a receber denúncias, reclamações, sugestões e elogios, garantidos o sigilo absoluto da fonte de informação e a proteção dos denunciantes.~~

~~§ 2º A Ouvidoria Geral de Polícia será dirigida por um Ouvidor de Polícia, indicado pelo Titular da Pasta e nomeado pelo Governador do Estado, para um período de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~§ 2º A Ouvidoria Geral de Polícia será dirigida por um Ouvidor de Polícia, indicado pelo Titular da Pasta e nomeado pelo Governador, para um período de 2 (dois) anos, permitida a recondução.~~

CAPÍTULO XII

DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

~~Art. 24. Compete à Superintendência de Administração e Finanças:~~

~~I — superintender, por meio das unidades integrantes da área, as atividades relacionadas a pessoal, serviços gerais, patrimônio, transportes, protocolo setorial, sistemas telefônicos e de processamento de dados, arquivo, obras, reformas, compras, almoxarifado, bem como as operações financeiras, a execução orçamentária, a contabilidade e o controle financeiro;~~

~~II — promover a análise de relatórios envolvendo programas e planos de trabalho relativos à área;~~

~~III — coordenar a programação orçamentária e a execução financeira da Pasta;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~III — coordenar a programação financeira da Pasta;~~

- ~~IV—proceder à supervisão, através de processos analíticos e sintéticos, de todos os fatos de gestão da Pasta;~~
- ~~V—proceder à prestação dos serviços meios necessários ao funcionamento do Sistema de Segurança Pública Estadual;~~
- ~~VI—supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira;~~
- ~~VII—coordenar a elaboração e execução de convênios e contratos;~~
- ~~VIII—exercer outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO XIII

DA SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO AOS DIREITOS DO CONSUMIDOR – PROCON

~~Art. 25. Compete à Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor:~~

~~I—assessorar o Secretário da Segurança Pública e Justiça na formulação e condução da política estadual de orientação, proteção e defesa do consumidor, bem como planejar, elaborar, propor, coordenar e executar, no âmbito do Estado, a proteção e defesa do consumidor;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~I—desenvolver atividades de cooperação técnica e financeira com os órgãos similares da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Municípios e com entidades privadas, mediante celebração de convênios de mútua colaboração, na forma da legislação pertinente;~~

~~II—desenvolver atividade de cooperação técnica e financeira com órgãos da União, Distrito Federal, Estados e Municípios e com entidades privadas, mediante celebração de convênios, na forma da legislação pertinente;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~II—promover campanhas educativas de informação e conscientização do consumidor, com utilização dos diferentes meios de comunicação;~~

~~III—receber, analisar, avaliar, apurar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores e suas entidades representativas ou por pessoas jurídicas de direito público ou privado;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~III—fiscalizar e controlar a produção, industrialização, distribuição e o fornecimento de bens e mercadorias, a publicidade e propaganda destes e as de produtos e serviços, bem como do mercado de consumo, no interesse de preservação da vida, da saúde, da segurança, do patrimônio, da informação e do bem estar do consumidor e, ainda, fiscalizar e divulgar os riscos que possam apresentar;~~

~~IV—informar, orientar, conscientizar e motivar o consumidor, por meio de atividades educativas e dos diferentes meios de comunicação;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~IV—manter atualizado e divulgar, no âmbito de sua competência, o cadastro de reclamações fundamentadas, atendidas ou não, e demais informações complementares de fornecedores de mercadorias, bens, produtos e serviços, nos termos do art. 44, da Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, remetê-lo e/ou interligá-lo ao sistema eletrônico de cadastro nacional do DPDC/SDE do Ministério da Justiça, ou outro órgão que venha substituí-lo;~~

~~V—fiscalizar e controlar a produção, industrialização, distribuição e fornecimento, bem como a publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo, no interesse da preservação da vida, saúde, segurança, informação e do bem estar do consumidor, como também os riscos que podem apresentar;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~V—representar o consumidor em juízo, na forma do disposto nos incisos II e III do art. 82 da Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, na Lei federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985, e na legislação complementar;~~

~~VI—funcionar, no procedimento administrativo, como instância de instrução e julgamento, no âmbito de sua competência e de admissibilidade dos recursos, dentro das regras fixadas pela Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, pelo Decreto federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, e pelas legislações complementares das duas esferas de governo;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~VI—promover e incentivar, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais, a criação, ampliação e modernização dos órgãos públicos de defesa do consumidor nos Municípios e a formação, pela população, de entidade privada com esse mesmo objetivo, após apreciação do Titular da Pasta;~~

~~VII—elaborar, manter atualizado e divulgar, anualmente, ou por período inferior, no âmbito de sua competência, o cadastro de reclamações fundamentadas, atendidas ou não, e de demais informações complementares contra fornecedores de produtos e serviços, de que trata o artigo 44 da Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, remeter e/ou interligar ao sistema eletrônico de cadastro nacional do DPDC/SDE do Ministério da Justiça ou órgão que venha substituí-lo;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~VII—desenvolver programas educativos de informação e de orientação à criança, ao adolescente e aos consumidores em geral;~~

~~VIII—representar o consumidor em juízo, na forma do disposto nos incisos II e III do art. 82 da Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, na Lei federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985 e na legislação complementar;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~VIII—atuar nos estabelecimentos de ensino para disseminar o tema “educação para o consumo adequado”, visando prevenir~~

~~conflitos e promover conscientização sobre a cidadania econômica;~~

~~IX — incentivar, inclusive com recursos financeiros e programas especiais, a criação, ampliação e modernização de órgãos públicos de defesa do consumidor, nos Municípios, e a formação de entidade privada com esse mesmo objetivo, pela população;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~IX — desenvolver programas, objetivando coibir fraudes e abusos contra os consumidores, prestando a estes orientação permanente sobre os seus direitos e garantias;~~

~~X — desenvolver programas educativos de informação e orientação à criança, ao adolescente e aos consumidores em geral, atuando junto aos estabelecimentos de ensino para a divulgação do tema “educação para o consumo adequado”, visando prevenir conflitos e promover a cidadania econômica;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~X — fiscalizar, autuar e aplicar as sanções administrativas, na forma da legislação pertinente, para a proteção e defesa do consumidor, aos responsáveis por condutas que violem as normas protetoras das relações de consumo, bem como fiscalizar preços, abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazos de validade e segurança de produtos e serviços, entre outros;~~

~~XI — coibir fraudes e abusos contra o consumidor, prestando-lhe orientação permanente sobre seus direitos e suas garantias;-~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XI — levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;~~

~~XII — fiscalizar, lavrar autos de infração e aplicar sanções administrativas, na forma da legislação pertinente à proteção e defesa do consumidor, aos responsáveis por condutas que violem as normas de defesa do consumidor nas relações de consumo, bem como fiscalizar preços, abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazos de validade e segurança de produtos e serviços, entre outros;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XII — representar ao Ministério Público competente, para o fim de adoção de medidas processuais, penais e civis, cabíveis, no âmbito de suas atribuições;~~

~~XIII — solicitar à polícia judiciária a instauração de procedimento para apuração de infração contra o consumidor e contra a ordem econômica, nos termos da legislação vigente;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XIII — promover a celebração de termos de responsabilidade, compromisso e ajustamento de conduta às exigências legais, nos termos do § 6º do art. 5º da Lei federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985, e da legislação complementar;~~

~~XIV — levar ao conhecimento dos órgãos competentes a ocorrência de infrações de ordem administrativa que violem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XIV — propor a instalação e presidir o Conselho Estadual de Defesa do Consumidor;-~~

~~XV — representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, cabíveis, no âmbito de suas atribuições;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XV — executar outras atividades correlatas-~~

~~XVI — solicitar o concurso de entidades privadas de notória especialização, de órgãos e entidades da União, dos demais Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e requisitar o concurso dos órgãos e entidades do Estado de Goiás, para consecução de seus objetivos;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.-~~

~~XVII — provocar a Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, ou órgão que venha substituí-la, acerca de assuntos de interesse nacional, celebrar convênios e termos de ajustamento de conduta, na forma do § 6º do art. 5º da Lei federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.-~~

~~XVIII — celebrar termos de responsabilidade, compromisso e ajustamento de conduta às exigências legais, de acordo com o § 6º do art. 5º da Lei federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985, e legislação complementar;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.-~~

~~XIX — atuar como gestor e prestar contas, na forma legal, do Fundo Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor;-~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.-~~

~~XX — desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades-~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~Parágrafo único. Para a consecução de suas finalidades, a Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor— PROCON/GOIÁS, e o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Justiça, poderão firmar acordos, convênios, contratos e outros instrumentos legais com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiros.~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

CAPÍTULO XIV

DA SUPERINTENDÊNCIA DE INTELIGÊNCIA

~~Art. 26. Compete à Superintendência de Inteligência:~~

- ~~I— subsidiar o Secretário, com conhecimentos produzidos pelas áreas de Inteligência;~~
- ~~II— normatizar as atividades de inteligência de segurança pública, em âmbito estadual, em consonância com os Órgãos de Inteligência Federal, que compõem o subsistema de inteligência de segurança pública;~~
- ~~III— promover a integração das unidades administrativas de inteligência da Secretaria com a unidade administrativa central e desta com o subsistema de inteligência, respeitadas as deliberações do Conselho Especial desse subsistema;~~
- ~~IV— promover a identificação, o acompanhamento e a avaliação das ameaças reais ou potenciais à segurança pública e colher informações que subsidiem ações para neutralizar, coibir e reprimir atos criminosos de qualquer natureza;~~
- ~~V— coordenar o planejamento e a execução das atividades de Inteligência e Contra-Inteligência, a fim de atender às demandas de segurança pública;~~
- ~~VI— promover a difusão de conhecimentos de segurança pública entre todas as unidades administrativas dos subsistemas responsáveis pelas decisões decorrentes, nas esferas de competência federal e estadual;~~
- ~~VII— realizar coletas e análises de dados estatísticos, estudos e pesquisas referentes às suas atividades;~~
- ~~VIII— desenvolver atividades que acompanhem e avaliem a eficácia das atividades de operações integradas, conduzidas no âmbito do subsistema de inteligência de segurança pública, visando ao aperfeiçoamento do planejamento e da execução;~~
- ~~IX— manter atualizados os registros estaduais que compõem o Sistema Nacional de Informações de Justiça e Segurança Pública (INFOSEG);~~
- ~~X— viabilizar e articular intercâmbio de experiências técnicas e operacionais entre os serviços policiais federal e estadual;~~
- ~~XI— realizar estudos e pesquisas, consolidar estatísticas estaduais de crimes e fazer análise de tendências da criminalidade;~~
- ~~XII— apoiar tecnicamente os procedimentos de quebra de sigilos bancário, postal e telefônico, de captação e interceptação de sinais eletromagnéticos, óticos e acústicos em relação a pessoas envolvidas em ações criminosas, por solicitação fundamentada e/ou autorização expressa do Diretor Geral da Polícia Civil, referendada pelo Secretário da Segurança Pública e Justiça, desde que obtido provimento judicial a respeito;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XII— executar outras atividades correlatas.~~

~~Parágrafo Único. São vedadas à Superintendência de Inteligência da Secretaria da Segurança Pública e Justiça a realização de investigações e/ou operações policiais, que, de conformidade com legislação vigente, são de execução privativa das polícias, e a investigação de atos ilícitos praticados por servidores da área de segurança pública, cuja competência é exclusiva da Corregedoria-Geral de Polícia.~~

~~- Suprimido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XIII— promover o acompanhamento da atuação dos Conselhos Regionais de Segurança Pública;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XIV— executar outras atividades correlatas.~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~Parágrafo único. São vedadas à Superintendência de Inteligência da Secretaria da Segurança Pública e Justiça a realização de investigações e/ou operações policiais que, de conformidade com a legislação vigente, são de competência das polícias, e, ainda, de atos ilícitos praticados por servidores da área de segurança pública, cuja competência é exclusiva da Corregedoria-Geral de Polícia.~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

CAPÍTULO XV

DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

~~Art. 27. Compete à Superintendência de Polícia Técnico-Científica:~~

- ~~I— coordenar, dirigir e controlar a execução das atividades de sua competência legal, específica e genérica, dos institutos de medicina legal, de criminalística e de identificação;~~
- ~~II— promover a elaboração e a programação anual de trabalho das unidades administrativas que lhe são diretamente subordinadas e fiscalizar o seu cumprimento;~~
- ~~III— realizar coletas e análises de dados estatísticos, estudos e pesquisas referentes ao seu campo de atuação;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~III— executar outras atividades correlatas.~~

~~IV— promover a articulação de intercâmbio de experiências nas áreas técnicas e operacionais entre os serviços técnico-científicos policiais, nos âmbitos federal, estadual, de universidades e de outras instituições científicas, públicas e privadas;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~V— desempenhar outras atividades correlatas.~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

CAPÍTULO XVI

DA SUPERINTENDENCIA DA ACADEMIA ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 28. ~~Compete à Superintendência da Academia Estadual de Segurança Pública:-~~

- ~~I—promover o recrutamento, a seleção e a matrícula de candidatos a cursos de formação profissional, para ingresso nos cargos dos quadros de pessoal da Secretaria da Segurança Pública e Justiça, diretamente ou por intermédio de instituições de ensino com ela conveniadas;~~
- ~~II—promover a formação, o aperfeiçoamento e a especialização dos profissionais em segurança pública por meio de cursos ministrados e promoção de eventos similares;~~
- ~~III—propor ações para o desenvolvimento humano de profissionais em segurança pública;-~~
- ~~IV—propor a elaboração de convênios, ajustes e contratos com órgãos e entidades congêneres, nacionais e estrangeiras, de natureza pública ou privada, visando à capacitação e qualificação de recursos humanos;~~
- ~~V—realizar planos, estudos e pesquisas que visem ao estabelecimento de doutrina orientadora em alto nível das atividades policiais e de bombeiros militares do Estado;~~
- ~~VI—promover a difusão de matéria doutrinária, informações e estudos, sobre a evolução dos serviços e técnicas policiais;-~~
- ~~VII—habilitar os servidores dos organismos que integram o Sistema de Segurança Pública para planejar, organizar, dirigir e executar os serviços que lhes são afetos;~~
- ~~VIII—realizar pesquisas nas áreas que constituem objeto de ensino;~~
- ~~IX—promover a publicação de revistas ou periódicos técnicos de assuntos relacionados com as suas atividades;-~~
- ~~X—promover palestras, programas, seminários, congressos, conferências e/ou outras atividades afins;-~~
- ~~XI—desenvolver programas de capacitação de voluntários para ações de prevenção do uso de substâncias entorpecentes;-~~
- ~~XII—executar outras atividades correlatas.-~~

TÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO

Art. 29. São atribuições do Secretário da Segurança Pública e Justiça:-

- ~~I—promover a administração geral da Secretaria, em estrita observância às disposições legais;-~~
- ~~II—exercer a liderança política e institucional do setor polarizado pela Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;~~
- ~~III—assessorar o Governador e demais Secretários de Estado em assuntos da competência da Secretaria da Segurança Pública e Justiça;~~
- ~~IV—despachar com o Governador;-~~
- ~~V—fazer indicações ao Governador para o provimento de cargos em comissão;-~~
- ~~VI—promover o controle e a fiscalização das entidades autárquicas jurisdicionadas à Secretaria;-~~
- ~~VII—apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria e das entidades a ela jurisdicionadas, exceto quando se tratar de indeferimento de pedido de instauração de inquérito policial, a que se refere o art. 5º, § 2º, do Código de Processo Penal;~~
- ~~VIII—emitir parecer ou despacho final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua apreciação;-~~
- ~~IX—aprovar a programação das ações da Pasta e o planejamento estratégico a serem executados pela Secretaria;-~~
- ~~X—expedir portarias sobre a administração e organização internas da Secretaria da Segurança Pública e Justiça e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Pasta;~~
- ~~XI—dar posse aos dirigentes das entidades jurisdicionadas à Secretaria;-~~
- ~~XII—assinar convênios, contratos e outros ajustes de qualquer natureza em que a Secretaria seja parte ou interveniente;-~~
- ~~XIII—solicitar ao Governador, relativamente a entidades jurisdicionadas e por questões de natureza técnica, financeira, econômica ou institucional, sucessivamente, a intervenção nos órgãos de direção, a substituição de dirigente e/ou dirigentes, a extinção ou criação de órgãos ou entidades;~~
- ~~XIV—constituir comissões, inclusive de processo administrativo disciplinar, e grupos de trabalho, estabelecendo suas incumbências;~~
- ~~XV—praticar atos da competência exclusiva do Governador do Estado, por expressa e nominal delegação de competência deste;~~

~~XVI — aprovar a realização de despesas e dispêndios da Pasta;~~

~~XVII — coordenar e promover o funcionamento integrado, uniforme e harmônico das unidades administrativas e dos órgãos que compõem o Sistema Estadual da Segurança Pública;~~

~~XVIII — presidir o:~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XVIII — presidir os Conselhos Estaduais de Segurança Pública, dos Direitos Humanos, de Políticas Públicas sobre Drogas e o Conselho Penitenciário;~~

~~a) Gabinete de Gestão Integrada do Estado de Goiás;~~

~~- Acrescida pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~b) Conselho Estadual de Segurança Pública;~~

~~- Acrescida pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~c) Conselho Estadual dos Direitos Humanos;~~

~~- Acrescida pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~d) Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas;~~

~~- Acrescida pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~e) Conselho Penitenciário;~~

~~- Acrescida pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XIX — formular a política estadual da Segurança Pública, de Trânsito, de Direitos Humanos, de Defesa do Consumidor e do Sistema Penitenciário;~~

~~XX — articular-se com entidades, órgãos públicos e privados, nacionais e estrangeiros, para consecução dos objetivos da Secretaria;~~

~~XXI — firmar convênios e acordos com Municípios goianos, organismos e instituições oficiais e privados, nacionais e estrangeiros, relativos a assuntos afetos aos objetivos da Secretaria da Segurança Pública e Justiça;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XXI — coordenar as atividades de defesa civil, prevenção de incêndio, de busca e salvamento;~~

~~XXII — coordenar as atividades de defesa civil, prevenção a incêndio, e de busca e salvamento;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XXII — encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado a prestação anual de contas, de acordo com a legislação específica;~~

~~XXIII — encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, a prestação anual de contas, de acordo com a legislação que rege a matéria;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XXIII — desempenhar outras atividades correlatas.~~

~~XXIV — desempenhar outras atividades correlatas.~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

CAPÍTULO II

DO COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR

~~Art. 30. São atribuições do Comandante Geral da Polícia Militar:~~

~~I — executar o planejamento, visando à organização da corporação;~~

~~II — organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da Polícia Militar, visando ao fiel cumprimento das suas missões e de seus encargos, respeitada a legislação pertinente;~~

~~III — expedir regimentos internos, normas gerais de ação, diretrizes, planos gerais e setoriais, instruções e ordens às diversas Organizações Policiais Militares (OPM) da corporação;~~

~~IV — elaborar e submeter à aprovação do Secretário o Plano Diretor da Polícia Militar;~~

~~V — propor ao Secretário a adoção de medidas e providências relativas às necessidades da Polícia Militar, inclusive quanto às que dependam de encaminhamento ao Governador;~~

~~VI — assessorar o Secretário em todos os assuntos que digam respeito às atividades da Polícia Militar;~~

~~VII — manter o Secretário devidamente informado de todo o expediente que dependa de sua decisão;~~

~~VIII — constituir comissões e grupos de trabalhos, estabelecendo suas incumbências;~~

~~IX — decidir originariamente ou em grau de recurso, todos os assuntos pertinentes ao pessoal da Polícia Militar, nos limites de sua competência;~~

- ~~X — movimentar oficiais, afastá-los e impedi-los de exercício de suas funções, nos limites de sua competência legal;-~~
- ~~XI — indicar ao Secretário os oficiais que devam ser submetidos a Conselho de Justificação e os que devam compor cada Conselho;~~
- ~~XII — declarar Aspirante Oficial, promover Praças e Oficiais até o posto de Capitão (art. 18, § 3º, com alterações posteriores, da Lei nº 8.000/75);~~
- ~~XIII — presidir as reuniões da Comissão de Promoções de Oficiais;-~~
- ~~XIV — manter intercâmbio com as demais Polícias Militares dos Estados e do Distrito Federal;-~~
- ~~XV — delegar competências específicas do seu cargo com conhecimento prévio do Secretário;-~~
- ~~XVI — exercer outras atribuições previstas na legislação específica e aplicável;-~~
- ~~XVII — submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;-~~
- ~~XVIII — desempenhar outras atividades correlatas-~~
- ~~Parágrafo único. O Comandante Geral da Polícia Militar será substituído, em suas ausências e impedimentos legais, pelo Chefe do Estado-Maior da corporação-~~

Seção I

Do Diretor de Apoio Logístico

Art. 31 São atribuições do Diretor de Apoio Logístico:

- ~~I — elaborar o cronograma de aquisição de material e alterá-lo quando necessário;-~~
~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~
- ~~I — elaborar o cronograma de aquisição de material e proceder às suas alterações;-~~
- ~~II — preparar os expedientes necessários às aquisições de bens, de acordo com a legislação pertinente;-~~
~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~
- ~~II — organizar e manter atualizado o cadastro de licitantes e fornecedores, bem como os catálogos de especificação de material;-~~
- ~~III — efetuar o controle quantitativo, físico e financeiro do material estocado;~~
~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~
- ~~III — atender às requisições de material oriundas das diversas unidades da corporação;-~~
- ~~IV — controlar o uso e a utilização do material adquirido;-~~
~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~
- ~~IV — preparar o expediente necessário à aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente;-~~
- ~~V — inspecionar e fiscalizar, periodicamente, as condições de conservação e uso dos bens móveis e imóveis da corporação;-~~
~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~
- ~~V — receber, conferir e responsabilizar-se pela guarda e conservação do material adquirido;-~~
- ~~VI — zelar pelo cumprimento das normas e instruções relativas ao patrimônio público;-~~
~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~
- ~~VI — efetuar o controle quantitativo, físico e financeiro do material estocado;~~
- ~~VII — coordenar, executar e controlar os serviços de manutenção, conservação e reparo de equipamentos, instalações, máquinas, aparelhos e veículos de uso da Polícia Militar;~~
~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~
- ~~VII — promover o cadastramento dos bens móveis e imóveis da Polícia Militar e controlar seu uso ou sua utilização;-~~
- ~~VIII — controlar o consumo de combustíveis, lubrificantes, derivados de petróleo, peças e acessórios de veículos da corporação;-~~
~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~
- ~~VIII — inspecionar e fiscalizar, periodicamente, as condições de conservação e uso dos bens móveis e imóveis da corporação;-~~
- ~~IX — despachar diretamente com o Comandante Geral da corporação;-~~
~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~
- ~~IX — zelar pelo cumprimento das normas e instruções relativas ao patrimônio público;-~~
- ~~X — submeter à consideração do Comandante Geral da corporação os assuntos que excedam sua competência;-~~
~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~
- ~~X — proceder à manutenção e manter o controle e a conservação dos equipamentos, máquinas e aparelhos;-~~

~~XI—desempenhar outras atividades correlatas-~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XI—coordenar, executar e controlar os serviços de manutenção, conservação e reparo dos equipamentos, instalações e veículos da Polícia Militar;~~

~~XII—organizar e manter atualizado o cadastro dos veículos de uso da corporação;-~~

~~XIII—controlar o consumo de combustíveis, lubrificantes, derivados de petróleo, peças e acessórios dos veículos;-~~

~~XIV—despachar diretamente com o Comandante Geral;-~~

~~-XV—submeter à consideração do Comandante Geral os assuntos que excedam à sua competência;-~~

~~XVI—desempenhar outras atividades correlatas-~~

Seção II

Do Diretor de Saúde

Art. 32 São atribuições do Diretor de Saúde:

~~I—assessorar o Comandante Geral, na elaboração e no estabelecimento das políticas globais de saúde médico-odontológica e veterinária da corporação, fornecendo elementos, propondo meios que venham prevenir agravos à saúde e proporcionar a higidez e as boas condições de saúde do policial militar ativo e inativo, seus dependentes e pensionistas;~~

~~II—distribuir, controlar e fiscalizar os bens patrimoniais, materiais de uso e consumo e serviços prestados por terceiros, destinados à saúde médico-odontológica e veterinária, segundo as diretrizes traçadas pelo Comandante Geral da corporação;~~

~~III—assessorar o Comandante Geral, quanto aos critérios de construção, manutenção, reparos e conservação do patrimônio da corporação direcionados à saúde médico-odontológica e veterinária;~~

~~IV—elaborar e apresentar ao Chefe do Estado-Maior o planejamento de construções, aquisição de bens patrimoniais e de consumo, bem como das necessidades de recursos humanos e suas qualificações, dentro do plano de expansão do setor de saúde médico-odontológica e veterinária da corporação;~~

~~V—propor ao Chefe do Estado-Maior o remanejamento de recursos materiais e humanos, visando ao melhor desempenho das ações médico-odontológica e veterinária;~~

~~VI—supervisionar a manutenção e conservação dos bens patrimoniais, as obras, o transporte e a estocagem de materiais de uso e consumo destinados ao setor de saúde médico-odontológica e veterinária;~~

~~VII—assessorar o Chefe do Estado-Maior, na aquisição de bens patrimoniais e de materiais de uso e consumo destinados ao setor de saúde médico-odontológica e veterinária;~~

~~VIII—assessorar o Chefe do Estado-Maior, na seleção e treinamento de pessoal técnico destinado ao setor de saúde médico-odontológica e veterinária;~~

~~IX—propor ao Chefe do Estado-Maior a celebração de contratos e/ou convênios, visando complementar e/ou suprir as necessidades de saúde médico-odontológica e veterinária da corporação, bem como prestar-lhe assessoramento técnico e específico na elaboração destes contratos e/ou convênios;~~

~~X—controlar os níveis de qualidade e quantidade, o reaproveitamento e a disponibilidade do material de uso e consumo do setor de saúde médico-odontológica e veterinária;~~

~~XI—realizar inquéritos técnicos destinados a apurar as reais condições de saúde médico-odontológica do Policial Militar e a sua relação de causa e efeito com o desempenho das funções deste;~~

~~XII—elaborar matérias para publicação, nos boletins do Comando Geral, de assuntos relacionados com o setor de saúde médico-odontológica e veterinária da PM;~~

~~XIII—promover ações para recuperar a saúde dos animais utilizados pela corporação, no desempenho de suas atribuições;-~~

~~XIV—assessorar e apoiar o Chefe do Estado-Maior no recrutamento, seleção e treinamento de pessoal para o setor de saúde médico-odontológica e veterinária;~~

~~XV—propor ao Chefe do Estado-Maior a adoção de medidas que visem ao estímulo profissional e ao melhor desempenho das atividades profissionais do pessoal dos quadros de saúde;~~

~~XVI—nomear, organizar, manter, controlar e fiscalizar as juntas de inspeção de saúde da corporação;-~~

~~XVII—assessorar o Chefe do Estado-Maior na elaboração do plano de aplicação e na destinação dos recursos orçamentários e extra-orçamentários destinados ao setor de saúde médico-odontológica e veterinária;~~

~~XVIII—despachar diretamente com o Comandante Geral da PM;-~~

~~XIX—submeter à consideração do Comandante Geral os assuntos que excedam à sua competência;-~~

~~XX—desempenhar outras atividades correlatas-~~

Seção III

Do Diretor de Apoio Administrativo e Financeiro

Art. 33 São atribuições do Diretor de Apoio Administrativo e Financeiro:

- I—auxiliar na elaboração dos planos de trabalho e da proposta orçamentária da Polícia Militar;
- II—proceder à execução orçamentária, acompanhando-a em todas as suas fases e produzir dados para, se for o caso, a reformulação e o aperfeiçoamento da mesma;
- III—promover assentamentos, escriturações e registros contábeis e financeiros;
- IV—providenciar o levantamento do balancete mensal da Polícia Militar;
- V—proceder à prestação de contas das despesas realizadas;
- VI—promover a auditoria contábil, econômica e financeira do Comando Geral da Polícia Militar;
- VII—proceder ao levantamento e à análise sistemática dos custos operacionais do Comando Geral da Polícia Militar;
- VIII—representar à Secretaria da Fazenda sobre quaisquer irregularidades relativas ao sistema financeiro ou à documentação fiscal;
- IX—auxiliar na implantação de programas de reforma e modernização administrativas;
- X—promover a coleta de informações técnicas que lhe forem solicitadas;
- XI—proceder à prestação dos serviços meios necessários ao funcionamento regular do Comando Geral da Polícia Militar;
- XII—preparar, após prévia autorização do ordenador de despesas, a documentação referente a empenhos e a pagamentos efetuados pela Polícia Militar, inclusive quanto à prestação de contas;
- XIII—despachar diretamente com o Comandante Geral da Polícia Militar;
- XIV—praticar atos de competência do Comandante Geral da Polícia Militar, por delegação deste;
- XV—executar a política de pessoal, movimentado-o e classificando-o na forma da legislação vigente;
- XVI—submeter à apreciação do Comandante Geral assuntos que excedam a sua competência;
- XVII—delegar competência para atribuições do seu cargo com conhecimento prévio do Comandante Geral;
- XVIII—desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DO COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Art. 34. São atribuições do Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar:

- I—organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades do Corpo de Bombeiros Militar, visando ao fiel cumprimento de suas missões e de seus encargos, nos termos da legislação pertinente;
 - II—expedir regimentos internos, normas gerais de ação, diretrizes, planos gerais e setoriais, instruções e ordens às diversas organizações do Corpo de Bombeiros Militar;
 - III—elaborar e submeter à aprovação do Secretário o Plano Diretor do Corpo de Bombeiros Militar;
 - IV—propor ao Secretário a adoção de medidas e providências relativas ao Corpo de Bombeiros Militar, inclusive quanto às que dependam de encaminhamento ao Governador do Estado;
 - V—assessorar o Secretário em todos os assuntos que digam respeito às atividades do Corpo de Bombeiros Militar;
 - VI—manter o Secretário devidamente informado de todo o expediente dependente de sua decisão;
- Redação dada pelo Decreto n.º 6.273, de 07-10-2005.
- VI—encaminhar ao Secretário, devidamente informados, todos os expedientes que dependam de sua decisão;
 - VII—constituir comissões e grupos de trabalhos, estabelecendo suas incumbências;
 - VIII—decidir, originariamente ou em grau de recurso, todos os assuntos pertinentes ao pessoal do Corpo de Bombeiros Militar, nos limites de sua competência;
- Redação dada pelo Decreto n.º 6.273, de 07-10-2005.
- IX—movimentar oficiais e afastá-los do exercício de suas funções dentro dos limites de sua competência legal;
- Redação dada pelo Decreto n.º 6.273, de 07-10-2005.
- IX—movimentar oficiais, afastá-los e impedi-los do exercício de suas funções, nos limites de sua competência legal;
 - X—distribuir, controlar e fiscalizar os bens patrimoniais, materiais de consumo e serviços de terceiros, destinados ao funcionamento da corporação;
 - XI—elaborar o planejamento de construções, aquisição de bens patrimoniais e de consumo, dentro do plano de expansão da

corporação;

~~XII—supervisionar a manutenção e conservação dos bens patrimoniais, as obras, o transporte, controlar a estocagem de materiais de uso e consumo e distribuí-los conforme as necessidades dos setores requisitantes;~~

~~XIII—controlar os níveis de qualidade e quantidade, o reaproveitamento e a disponibilidade do material permanente e de uso e consumo da corporação;~~

~~XIV—preparar, após prévia autorização do ordenador de despesas, a documentação referente ao empenho de despesas e sua emissão;~~

~~XV—indicar ao Secretário os oficiais que devam ser submetidos a Conselho de Justificação e os que devam compor cada Conselho;~~

~~XVI—declarar Aspirante-Oficial e promover Praças às graduações subseqüentes de conformidade com a legislação específica;~~

~~XVII—presidir as reuniões da Comissão de Promoções de Oficiais;~~

~~XVIII—manter intercâmbio com os demais Corpos de Bombeiros Militares;~~

~~XIX—delegar competências do seu cargo com o conhecimento prévio do Secretário;~~

~~XX—exercer outras atribuições previstas na legislação específica aplicável;~~

~~XXI—despachar diretamente com o Secretário;~~

~~XXII—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam sua competência;~~

~~XXIII—desempenhar outras atividades correlatas.~~

~~Parágrafo único. O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar será substituído, em suas ausências e impedimentos, pelo Chefe do Estado-Maior da corporação.~~

Seção I

Do Diretor de Saúde

~~Art. 35. São atribuições do Diretor de Saúde:~~

~~I—assessorar o Comandante Geral na elaboração e no estabelecimento das políticas globais de apoio logístico e de saúde médico-odontológica da corporação, fornecendo elementos para o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais, propondo meios para prevenir agravos à saúde, proporcionar a higidez e restabelecer as boas condições de saúde do bombeiro militar ativo e inativo e de seus dependentes;~~

~~II—praticar atos de competência do Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar, por delegação deste;~~

~~III—despachar o expediente da Diretoria, expedir ou aprovar instruções, normas e ordens, para o regular funcionamento da sua unidade;~~

~~IV—determinar a instauração de Inquérito Sanitário de Origem—ISO, inquéritos técnicos e sindicâncias, quando necessários, em assuntos relativos às atribuições da Diretoria;~~

~~- Redação dada pelo Decreto n.º 6.273, de 07-10-2005.~~

~~IV—determinar a instauração de IPM, inquérito sanitário de origem (ISO), inquéritos técnicos e sindicâncias, quando necessários, em assuntos relativos às atribuições da Diretoria;~~

~~V—elaborar matérias, para publicação nos boletins do Comando Geral, de assuntos relacionados com o setor de saúde médico-odontológica;~~

~~VI—propor ao Comando Geral a adoção de medidas que visem otimizar atividades das áreas de saúde da corporação;~~

~~VII—elaborar e encaminhar ao Comandante Geral relatório trimestral e anual das ocorrências verificadas na Diretoria e nas unidades administrativas e suas subordinadas;~~

~~VIII—nomear, organizar, manter, controlar e fiscalizar as juntas de inspeção de saúde da corporação;~~

~~IX—assessorar o Comando Geral na elaboração do plano de aplicação e na destinação dos recursos orçamentários e extra-orçamentários;~~

~~X—submeter à apreciação do Comandante Geral os assuntos que excedam sua competência;~~

~~XI—despachar diretamente com o Comandante Geral;~~

~~XII—desempenhar outras atividades correlatas.~~

Seção II

Do Diretor de Apoio Administrativo e Financeiro

~~Art. 36. São atribuições do Diretor de Apoio Administrativo e Financeiro:~~

- ~~I—auxiliar na elaboração dos planos de trabalho e da proposta orçamentária do Corpo de Bombeiros Militar;~~
- ~~II—proceder à execução orçamentária, acompanhando-a em todos os suas fases, e produzir dados para, se for o caso, a reformulação e aperfeiçoamento da mesma;~~
- ~~III—promover assentamentos, escriturações e registros contábeis e financeiros;~~
- ~~IV—providenciar o levantamento do balancete mensal do Corpo de Bombeiros Militar;~~
- ~~V—proceder à prestação de contas das despesas realizadas;~~
- ~~VI—promover a auditoria contábil, econômica e financeira do Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar;~~
- ~~VII—promover o levantamento e a análise sistemática dos custos operacionais do Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar;~~
- ~~VIII—representar à Secretaria da Fazenda sobre quaisquer irregularidades relativas ao sistema financeiro e à documentação fiscal;~~
- ~~IX—auxiliar na implantação de programas de reformas e modernização administrativas;~~
- ~~X—promover a coleta de informações técnicas que lhe forem solicitadas;~~
- ~~XI—proceder à prestação dos serviços meios necessários ao funcionamento regular do Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar;~~
- ~~XII—proceder à fiscalização de uso e de aplicação de serviços, equipamentos e implantar medidas para detectar e evitar o desperdício, uso inadequado ou impróprio de material de uso e consumo;~~
- ~~XIII—despachar diretamente com o Comandante Geral;~~
- ~~XIV—praticar atos de competência do Comandante Geral, por delegação deste;~~
- ~~XV—executar, programar, orientar, controlar, fiscalizar e aprovar a execução das atividades de segurança contra incêndio e pânico no Estado de Goiás, conforme previsão da Lei nº 12.111, de 22 de setembro de 1993;~~
- ~~XVI—preparar, após prévia autorização do ordenador de despesas, documentação referente a pagamentos efetuados pelo Corpo de Bombeiros Militar, inclusive quanto à prestação de contas;~~
- ~~XVII—submeter à apreciação do Comandante Geral os assuntos que excedam sua competência;~~
- ~~XVIII—desempenhar outras atividades correlatas.~~

Seção III

Do Diretor de Defesa Civil

Art. 37. São atribuições do Diretor de Defesa Civil:

- ~~I—assessorar e assistir o Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar nos assuntos de defesa civil e cumprir missões e determinações pertinentes à sua área de atuação ou a ele confiadas;~~
- ~~II—planejar, executar, coordenar e fiscalizar as atividades e os serviços de seus subordinados;~~
- ~~III—despachar o expediente da repartição, expedir e aprovar instruções, normas e ordens, para o seu regular funcionamento;~~
- ~~IV—determinar a instauração de inquéritos técnicos e sindicâncias, quando necessários, sobre assuntos relativos ao órgão;~~
- ~~IV—determinar a instauração de IPM, inquéritos técnicos e sindicâncias, quando necessários, sobre assuntos relativos ao órgão;~~
- ~~V—atender às requisições de autoridades judiciárias ou de membros do Ministério Público que forem de sua competência e encaminhar ao Comandante Geral aquelas que não lhe competirem;~~
- ~~VI—orientar e fiscalizar seus subordinados, visando ao perfeito encaminhamento dos assuntos pertinentes à sua área;~~
- ~~VII—expedir ou elaborar pareceres, relatórios e informações de sua competência;~~
- ~~VIII—solicitar às unidades administrativas competentes do Corpo de Bombeiros Militar o fornecimento de recursos financeiros necessários à execução de suas atribuições regulamentares;~~
- ~~IX—elaborar e encaminhar ao Comandante Geral relatório trimestral e anual das ocorrências verificadas na repartição e nas unidades administrativas subordinadas;~~
- ~~X—praticar atos de competência do Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar, por delegação deste;~~
- ~~XI—manter aberto canal de comunicação com as unidades administrativas estaduais e municipais, com o objetivo de permanente troca de informações necessárias ao planejamento e à execução das atividades de defesa civil;~~
- ~~XII—propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situações de emergência e de estado de calamidade~~

pública, observados os critérios estabelecidos pelo Decreto federal nº 895, de 16 de agosto de 1993, e encaminhar a quem de direito os documentos que se fizerem necessários;

~~XIII—propor a criação de comissões técnicas para a realização de estudos, pesquisas e trabalhos especializados de interesse da defesa civil;~~

~~XIV—solicitar a colaboração das unidades administrativas, estaduais e municipais, para o apoio na execução de atividades de defesa civil;~~

~~XV—recomendar às diversas unidades administrativas integrantes do SISEDEC-GO ações prioritárias que possam minimizar os efeitos de desastres naturais ou antropogênicos;~~

~~XVI—despachar diretamente com o Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar;~~

~~XVII—submeter à apreciação do Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar os assuntos que excedam sua competência;~~

~~XVIII—desempenhar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO IV

DO DIRETOR GERAL DA POLÍCIA CIVIL

~~Art. 38. São atribuições do Diretor Geral da Polícia Civil:~~

~~I—promover a administração geral da Polícia Civil, planejando, normatizando, dirigindo, supervisionando, fiscalizando, coordenando, executando, controlando e avaliando as suas atividades;~~

~~II—presidir o Conselho Superior de Polícia Civil;~~

~~III—indicar e propor ao Secretário nomes de servidores para ocuparem cargos em comissão, cujo provimento seja de competência do Chefe do Poder Executivo ou do Secretário da Segurança Pública e Justiça;~~

~~IV—dar posse, fazer lotação e remoção de Delegados de Polícia e demais servidores da Polícia Civil;~~

~~V—assessorar o Secretário da Segurança Pública e Justiça em assuntos de sua esfera de competência;~~

~~VI—autorizar Policiais Civis a se afastarem do Estado, a serviço, dentro do País;~~

~~VII—gerir as atividades referentes à administração de pessoal, material, orçamento, finanças e serviços gerais da Polícia Civil;~~

~~VIII—submeter à apreciação do Secretário da Segurança Pública e Justiça projetos de lei, minutas de decretos e de outros atos de interesse da Polícia Civil;~~

~~IX—assinar carteiras de identidade funcional de Delegados de Polícia e demais integrantes da Polícia Civil;~~

~~X—determinar o lançamento de elogios nos assentamentos de Policial Civil, bem como propor ao Secretário da Segurança Pública e Justiça, ouvido o Conselho Superior da Polícia Civil, a concessão de honrarias ou prêmios a autoridades e a servidores pela realização de trabalho de relevante interesse público;~~

~~XI—autorizar a instalação de unidades policiais criadas, na forma da lei;~~

~~XII—determinar a instauração de sindicâncias e processos disciplinares, prorrogar os prazos destinados à conclusão de tais procedimentos e solicitar à Corregedoria Geral de Polícia a realização de correções extraordinárias;~~

~~XIII—aplicar penas disciplinares nos limites da lei;~~

~~XIV—suspender, preventivamente, o servidor Policial Civil, quando o seu afastamento for necessário para a apuração de faltas ou irregularidades a ele atribuídas, na forma legal;~~

~~XV—praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades funcionais ou dos servidores que lhe são subordinados, podendo, inclusive, avocar quaisquer procedimentos policiais ou administrativos, objetivando o bom andamento dos serviços;~~

~~XVI—aprovar a proposta orçamentária do órgão e encaminhá-la a quem de direito;~~

~~XVII—apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Polícia Civil, omitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;~~

~~XVIII—expedir resoluções sobre a organização interna da Polícia Civil, em assuntos não sujeitos a atos normativos superiores ou a aplicação de leis e decretos;~~

~~XIX—prover funções gratificadas no âmbito da Polícia Civil, nos termos da lei;~~

~~XX—criar comissões e grupos de trabalho para fins específicos e designar os seus membros;~~

~~XXI—propor a realização de concurso público para matrícula na Academia Estadual de Segurança Pública, objetivando os cursos de formação profissional, com observância da legislação vigente;~~

~~XXII—zelar pela ordem e segurança públicas, promovendo ou participando de medidas de proteção à sociedade e ao cidadão;~~

~~XXIII— adotar as providências necessárias para evitar perigo ou lesão às pessoas e danos aos bens públicos ou particulares;—~~

~~XXIV— analisar tendências da criminalidade e apresentar sugestões e proposta visando à redução da violência e melhoria do desempenho da Polícia Civil;~~

~~XXV— despachar diretamente com o Secretário;—~~

~~XXVI— submeter à apreciação do Secretário assuntos que excedam sua competência;—~~

~~XXVII— delegar competência específica do seu cargo, com o conhecimento prévio do Secretário;—~~

~~XXVIII— desempenhar outras atividades correlatas.~~

~~Parágrafo único. Toda e qualquer movimentação financeira e orçamentária que não seja de competência exclusiva do Titular da Pasta ou do Chefe do Poder Executivo poderá, nos termos e nos limites da lei, ser feita pelo Diretor-Geral da Polícia Civil.~~

Seção I

Do Superintendente de Polícia Judiciária

~~Art. 39. São atribuições do Superintendente de Polícia Judiciária:~~

~~I— assessorar e assistir o Diretor-Geral da Polícia Civil nos assuntos pertinentes à polícia repressiva e judiciária, cumprindo as missões especiais que lhe forem determinadas;~~

~~II— planejar, executar, coordenar e fiscalizar as atividades e os serviços da Superintendência;—~~

~~III— despachar o expediente da Superintendência, expedir ou aprovar instruções, normas e ordens, para o regular funcionamento de suas unidades administrativas e serviços;~~

~~IV— determinar às autoridades policiais a instauração de inquéritos, avocando, quando necessário, quaisquer procedimentos policiais da alçada de seus subordinados;~~

~~V— cumprir e fazer cumprir os pedidos de diligências e atender às requisições de autoridades judiciárias ou de membros do Ministério Público que lhe competirem e encaminhar ao Diretor-Geral aqueles que não forem de sua competência;~~

~~VI— orientar e fiscalizar os Delegados de Polícia e chefes de unidades administrativas que lhe são subordinados, visando à solução e ao esclarecimento das questões de sua alçada e ao aprimoramento de suas atividades;~~

~~VII— expedir ou mandar conceder certidões e atestados de sua competência;—~~

~~VIII— designar, movimentar e dispensar, nos limites de sua competência, os servidores Policiais e demais servidores lotados na Superintendência;~~

~~IX— instaurar ou determinar a abertura de sindicância ou de processo disciplinar, para apurar faltas disciplinares imputadas aos servidores sob sua subordinação;~~

~~X— solicitar aos órgãos competentes da Diretoria-Geral o fornecimento de recursos financeiros necessários à realização de diligências e de material indispensável aos trabalhos da Superintendência;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~X— solicitar aos órgãos competentes da Diretoria-Geral o fornecimento dos recursos financeiros necessários à realização de diligências e de material necessário aos trabalhos do órgão;~~

~~XI— exercer as funções de membro do Conselho Superior de Polícia Civil;—~~

~~XII— elaborar e encaminhar ao Diretor-Geral relatório mensal, trimestral e anual das ocorrências verificadas na Superintendência e nas unidades administrativas subordinadas, sempre com a observância de prazos mínimos;~~

~~XIII— despachar diretamente com o Diretor-Geral da Polícia Civil;—~~

~~XIV— submeter à apreciação do Diretor-Geral da Polícia Civil assuntos que excedam sua competência;—~~

~~XV— delegar competências específicas do seu cargo, com o conhecimento prévio do Diretor-Geral;—~~

~~XVI— desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor-Geral da Polícia Civil.—~~

Seção II

Do Diretor de Apoio Administrativo e Financeiro

~~Art. 40. São atribuições do Diretor de Apoio Administrativo e Financeiro:~~

~~I— auxiliar na elaboração dos planos de trabalho e da proposta orçamentária da Polícia Civil;—~~

~~II— proceder à execução orçamentária, acompanhando-a em todas as suas fases, e produzir dados para, se for o caso, a reformulação e o aperfeiçoamento da mesma;~~

~~III— promover assentamentos, escriturações e registros contábeis e financeiros;—~~

~~IV— providenciar o levantamento do balancete mensal da Diretoria-Geral da Polícia Civil;—~~

- V—proceder à prestação de contas das despesas realizadas;
- VI—promover a auditoria contábil, econômica e financeira da Diretoria-Geral da Polícia Civil;
- VII—promover o levantamento e a análise sistemática dos custos operacionais da Diretoria-Geral;
- VIII—representar à Secretaria da Fazenda sobre quaisquer irregularidades relativas ao sistema financeiro e à documentação fiscal;
- IX—auxiliar na implantação de programas de reformas e modernização administrativas;
- X—promover a coleta de informações técnicas que lhe forem solicitadas;
- XI—proceder à prestação dos serviços meios necessários ao funcionamento regular da Diretoria-Geral;
- XII—proceder à fiscalização de uso e de aplicação de serviços, materiais, máquinas, aparelhos e equipamentos, adotando métodos para detectar e evitar o desperdício, seu uso inadequado ou impróprio;
- XIII—despachar diretamente com o Diretor-Geral;
- XIV—praticar atos de competência do Diretor-Geral, por delegação deste;
- XV—delegar competência específica do seu cargo, com conhecimento prévio do Diretor-Geral;
- XVI—desempenhar outras atividades correlatas.

Seção III

Do Chefe de Gabinete da Diretoria-Geral

- Art. 41. São atribuições do Chefe de Gabinete:
- I—despachar diretamente com o Diretor-Geral;
 - II—promover a assistência administrativa ao Diretor-Geral, no desempenho de suas atribuições;
 - III—controlar a correspondência e a documentação de caráter sigiloso, expedida e recebida pela Diretoria-Geral;
 - IV—articular-se com as assessorias da Pasta, visando à dinamização dos serviços a elas afetos;
 - V—transmitir ordens e despachos do Diretor-Geral às unidades administrativas subordinadas, bem como acompanhar a sua execução e cobrar resultados;
 - VI—preparar a agenda de compromissos e representar o Diretor-Geral, quando para isso designado;
 - VII—programar audiências e recepcionar pessoas que se dirijam ao Gabinete do Diretor-Geral;
 - VIII—estudar, instruir e minutar o expediente e a correspondência do Diretor-Geral, para as autoridades e entidades;
 - IX—colegir críticas, sugestões, reclamações e solicitações originárias de fontes externas, especialmente da imprensa, relativas à Polícia Civil;
 - X—conduzir tarefas de caráter especial ou confidencial determinadas pelo Diretor-Geral;
 - XI—manter atualizado o cadastro de autoridades, bem como os arquivos e fichários de publicações referentes às atividades das unidades administrativas;
 - XII—abrir a correspondência oficial do Diretor-Geral, providenciando o devido encaminhamento e recomendando prioridade por assuntos;
 - XIII—submeter à consideração do Diretor-Geral os assuntos que excedam sua competência;
 - XIV—substituir o Diretor-Geral em suas faltas e impedimentos legais;
- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.
- XIV—desempenhar outras atividades correlatas.
 - XV—desempenhar outras atividades correlatas.
- Acrescido pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

CAPÍTULO V

DO SUPERINTENDENTE EXECUTIVO

- Art. 42. São atribuições do Superintendente Executivo:
- I—acompanhar a execução, no âmbito da Secretaria, dos planos e programas, avaliando e controlando os seus resultados;
 - II—estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da Secretaria;
 - III—participar, junto com as Superintendências, da elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da Secretaria da Segurança Pública e Justiça;

~~IV—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;~~

~~V—despachar diretamente com o Secretário da Segurança Pública e Justiça;-~~

~~VI—substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos legais;-~~

~~VII—praticar os atos administrativos da competência do Secretário, por delegação deste;-~~

~~VIII—delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;-~~

~~IX—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam sua competência;-~~

~~X—desempenhar outras atividades correlatas.-~~

CAPÍTULO VI

DO CHEFE DE GABINETE DA SSPJ

~~Art. 43. São atribuições do Chefe de Gabinete:-~~

~~I—responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Secretário;-~~

~~II—responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e assistir o Secretário em suas representações política e social;-~~

~~III—despachar diretamente com o Secretário;-~~

~~IV—submeter à apreciação do Secretário as questões que excedam sua competência;-~~

~~V—delegar competência específica do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;-~~

~~VI—preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da Secretaria;-~~

~~VII—desempenhar outras atividades correlatas.-~~

CAPÍTULO VII

DO CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA E PLANEJAMENTO

~~Art. 44. São atribuições do Chefe de Assessoria Técnica e Planejamento:-~~

~~I—assessorar tecnicamente a Secretaria, sob a forma de estudos, pareceres técnicos e jurídicos, pesquisas, levantamentos, análises e exposição de motivos;~~

~~II—despachar diretamente com o Secretário;-~~

~~III—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam sua competência;-~~

~~IV—zelar pelo cumprimento da legislação de reforma e de organização administrativa no tocante à constituição das unidades da estrutura organizacional da SSPJ e das entidades a ela jurisdicionadas;~~

~~V—acompanhar e coordenar a implantação de sistemas de modernização administrativa;-~~

~~VI—supervisionar tecnicamente a execução das funções de planejamento das entidades autárquicas jurisdicionadas à Pasta;-~~

~~VII—avaliar a coleta de informações técnicas definidas pela Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento no setor polarizado pela Pasta;~~

~~VIII—participar da elaboração do Programa de Capacitação da Secretaria da Segurança Pública e Justiça, de forma que os técnicos possam desenvolver com competência o exercício das funções de planejamento, orçamento, estatística, pesquisa e informação, modernização de gestão e qualidade;~~

~~IX—promover a comunicação e o intercâmbio de informações para planejamento nos órgãos jurisdicionados;-~~

~~X—responsabilizar-se pelos contatos com as unidades administrativas jurisdicionadas, visando a implementar e estimular o fluxo de informação para planejamento;~~

~~XI—responsabilizar-se pela atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais—Controladoria com os dados referentes aos programas do Plano Plurianual—PPA, visando ao acompanhamento, monitoramento e à avaliação das ações governamentais;~~

~~XII—participar da elaboração dos programas integrantes do Plano Plurianual—PPA, da Secretaria da Segurança Pública e Justiça, em estreita integração com os seus jurisdicionados;~~

~~XIII—elaborar projetos de leis, minutas de decretos, portarias e outros atos normativos;-~~

~~XIV—estimular a Pasta a esclarecer e informar o usuário sobre os procedimentos adotados até a prestação final do serviço;-~~

~~XV—submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam sua competência;-~~

~~XVI—delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;-~~

~~XVII—desempenhar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO VIII

~~DO CHEFE DA ASSESSORIA DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES~~

~~Art. 45. São atribuições do Chefe da Assessoria de Informática e Telecomunicação:~~

- ~~I—coordenar e supervisionar as atividades de informática na Secretaria e nos órgãos a ela subordinados ou jurisdicionados;~~
- ~~II—verificar e fazer cumprir os critérios de integração e segurança de informações entre os sistemas constituídos;~~
- ~~III—colocar à disposição de terceiros as informações da Secretaria e dos órgãos a ela subordinados ou jurisdicionados, desde que autorizado pelo Titular da Pasta;~~
- ~~IV—inspecionar a utilização e, se for o caso, o remanejamento de recursos de informática não utilizados plena e convenientemente pelos órgãos do Sistema de Segurança Pública Estadual;~~
- ~~V—opinar nos processos submetidos à sua apreciação ou referentes à informática;~~
- ~~VI—definir os softwares e hardwares a serem utilizados pela Secretaria e pelos órgãos a ela subordinados ou jurisdicionados;~~
- ~~VII—planejar o desenvolvimento tecnológico, a formação e a seleção de recursos humanos nas áreas de informática, para a Secretaria e os órgãos a ela subordinados ou jurisdicionados;~~
- ~~VIII—realizar estudos sobre técnicas que venham contribuir para dinamizar e melhorar os serviços de sua competência;~~
- ~~IX—delegar atribuições do seu cargo com a aquiescência expressa e prévia do Secretário;~~
- ~~X—elaborar projeto de lei, minutas de decretos, portarias e outros atos normativos;~~
- ~~XI—propor, coordenar e supervisionar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de automação dos serviços públicos afetos à Pasta;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

- ~~XI—estimular os órgãos da Pasta a explicar e informar o usuário sobre os procedimentos adotados até a prestação final do serviço;~~
- ~~XII—despachar diretamente com o Secretário;~~
- ~~XIII—submeter à apreciação do Secretário assuntos que excedam sua competência;~~
- ~~XIV—delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;~~
- ~~XV—desempenhar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO IX

~~DA GERÊNCIA EXECUTIVA DOS CIOP's—CENTROS INTEGRADOS DE OPERAÇÕES DE SEGURANÇA~~

~~Art. 46. São atribuições do Gerente Executivo dos CIOP's:~~

- ~~I—propor a instalação definitiva dos CIOP's, com pessoal treinado pela Academia Estadual de Segurança Pública, bem como propor a divisão territorial de atuação e competência de cada um desses Centros, na Capital e no interior do Estado, levando-se em consideração o estudo da situação, dos meios materiais e do pessoal disponíveis e dos índices locais de criminalidade de cada área;~~
- ~~II—responsabilizar-se pelos contatos com as unidades policiais visando estimular a cultura de integração e unificação da ação policial;~~
- ~~III—realizar gestões administrativas e operacionais, bem como solicitar providências junto aos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública e Justiça, com o objetivo de implementar e fazer funcionar os CIOP's;~~
- ~~IV—coletar e encaminhar ao Secretário as estatísticas criminais de cada CIOP's, para subsidiar o planejamento estratégico da Secretaria;~~
- ~~V—baixar instruções complementares, de natureza administrativa e operacional, visando ao bom e eficaz funcionamento integrado dos CIOP's, com a aprovação do Secretário;~~
- ~~VI—despachar diretamente com o Secretário;~~
- ~~VII—submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam sua competência;~~
- ~~VIII—delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;~~
- ~~IX—desempenhar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO X

~~DA GERÊNCIA EXECUTIVA DOS DIREITOS HUMANOS~~

~~Art. 47. São atribuições do Gerente Executivo dos Direitos Humanos:-~~

- ~~I—assistir o Secretário no trato de assuntos que envolvam defesa dos direitos humanos;-~~
- ~~II—auxiliar na elaboração e no acompanhamento dos projetos, acordos, protocolos e convênios referentes às questões dos direitos humanos, contribuindo com informações relevantes sobre o tema;~~
- ~~III—promover e incentivar campanhas de conscientização da opinião pública para criação de cultura de direitos humanos e cidadania, relacionados às questões de segurança pública, que incentivem a participação dos indivíduos e das instituições civis na construção da ordem pública fundada no respeito às leis e aos direitos humanos;~~
- ~~IV—desenvolver atividades que promovam efetivamente a igualdade e enectar ações de educação voltadas para os direitos humanos e a cidadania, dentro das unidades administrativas integrantes do Sistema de Segurança Pública Estadual;~~
- ~~V—coordenar e supervisionar a execução dos programas de assistência a vítimas e a testemunhas ameaçadas;-~~
- ~~VI—articular e integrar políticas públicas setoriais no âmbito da Secretaria que possam contribuir para promover socialmente vítimas e testemunhas assistidas, de modo a permitir que elas exerçam plenamente a sua cidadania;~~
- ~~VII—promover a integração e a cooperação com o aparelho de segurança pública federal e estadual, bem como parcerias com entidades da sociedade civil, com vistas a assegurar a proteção a vítimas e testemunhas ameaçadas;~~
- ~~VIII—manter em absoluto sigilo as informações e os dados das pessoas que estão inseridas no sistema de proteção, adotando as indispensáveis medidas de segurança;~~
- ~~IX—despachar diretamente com o Secretário;-~~
- ~~X—submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam sua competência;-~~
- ~~XI—delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;-~~
- ~~XII—desempenhar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO XI

DO CORREGEDOR GERAL DE POLÍCIA

~~Art. 48. São atribuições do Corregedor Geral de Polícia:-~~

- ~~I—planejar, coordenar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades da Corregedoria Geral de Polícia;-~~
 - ~~II—expedir portarias, instruções normativas e ordens de serviço no âmbito de suas atribuições;-~~
 - ~~III—propor ao Secretário a adoção de planos, programas e projetos tendentes a dinamizar as atividades correicionais e disciplinares;~~
 - ~~IV—propor a realização de cursos e seminários sobre assuntos internos, procedimentos disciplinares e penais;-~~
 - ~~V—submeter ao Secretário, para decisão, os recursos impetrados contra indeferimento de abertura de procedimentos administrativos disciplinares, no âmbito de sua competência, emitindo parecer a respeito;~~
 - ~~VI—dirimir dúvidas sobre a competência das Polícias Civil e Militar quanto à apuração de ilícitos penais;-~~
 - ~~VII—dirimir dúvidas quanto à adoção de princípios doutrinários e à interpretação de normas técnicas processuais aplicáveis à atuação dos órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública Estadual;~~
 - ~~VIII—propor ao Secretário a instauração ou arquivamento de processos administrativos disciplinares;~~
 - ~~IX—propor ao Secretário a aplicação de sanções e a adoção de providências cabíveis nos casos de penalidades disciplinares que devam ser decididas em instância superior;~~
 - ~~X—manter contato com as autoridades do Poder Judiciário e do Ministério Público para tratar de assuntos pertinentes a servidores do Sistema de Segurança Pública Estadual quanto à prática de ilícitos penais e administrativos;~~
 - ~~XI—velar pelo cumprimento das leis, regulamentos e atos normativos relacionados às atividades dos órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública Estadual;~~
 - ~~XII—aprovar os planos de correições periódicas propostos pelos Gerentes de Correições e Disciplina das Polícias Civil, Militar e do Corpo de Bombeiros Militar;~~
 - ~~XIII—determinar, de ofício, a realização de correições nas unidades descentralizadas, sempre que forem necessárias;-~~
 - ~~XIV—aprovar pareceres normativos e encaminhá-los à publicação em boletim interno e/ou no Diário Oficial do Estado;-~~
- ~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~
- ~~XIV—aprovar pareceres normativos, encaminhando-os para publicação em boletim de serviço;-~~
 - ~~XV—decidir e aplicar punições em sindicâncias e nos processos administrativos disciplinares em que a responsabilidade definida acarrete aplicação das penalidades de advertência, repreensão e de suspensão, até 30 (trinta) dias, cujas faltas apuradas forem atribuídas a servidores do Sistema de Segurança Pública Estadual que, na época da decisão, estejam lotados, pelo menos um deles, em unidade diversa daquela onde foi instaurado o procedimento;~~

~~XVI—emitir pareceres conclusivos em processos administrativos disciplinares e de sindicâncias instaurados pelas autoridades competentes, para a apuração de faltas e aplicação de penas disciplinares;~~

~~- Redação dada pelo Decreto n.º 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XVI—dar parecer conclusivo em processos disciplinares e de sindicâncias instaurados pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelos Comandantes Gerais da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, nos casos de punições que excedam 30 (trinta) dias de suspensão, determinem detenção ou prisão e, ainda, nas hipóteses de licenciamento, a bem da disciplina, e exclusão;~~

~~XVII—despachar diretamente com o Secretário;-~~

~~XVIII—submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam sua competência;-~~

~~XIX—delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;-~~

~~XX—desempenhar outras atividades correlatas-~~

CAPÍTULO XII

-DO OUVIDOR GERAL DE POLÍCIA-

~~Art. 49. São atribuições do Ouvidor Geral de Polícia:-~~

~~I—apresentar relatórios semestrais ao Secretário, sem prejuízo dos relatórios parciais que se fizerem necessários.-~~

~~II—oferecer sugestões ou recomendações voltadas para o aperfeiçoamento institucional dos órgãos integrantes do Sistema da Segurança Pública Estadual;~~

~~III—manter arquivo atualizado de toda a documentação relativa a denúncias, reclamações, sugestões e elogios, bem como manter permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades, constantes de aplicativos que serão disponibilizados no site da Secretaria da Segurança Pública e Justiça;~~

~~IV—manter intercâmbio e celebrar convênio de mútua colaboração com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que exerçam atividades congêneres às de ouvidoria;~~

~~V—prestar informações aos órgãos do Poder Legislativo sobre assunto inerente às suas atribuições, no prazo de trinta dias contados da data da solicitação;~~

~~VI—tomar conhecimento das reclamações sobre irregularidades e ilícitos penais praticados por servidores da Pasta, determinando a adoção das providências necessárias à sua apuração;~~

~~VII—exercer a função de representante do cidadão junto à instituição em que atua;-~~

~~VIII—agilizar a remessa de informações de interesse do usuário ao seu destinatário;-~~

~~IX—facilitar ao máximo o acesso do usuário do serviço à Ouvidoria, simplificando seus procedimentos;-~~

~~X—encaminhar questão ou sugestão apresentadas à área competente, acompanhando a sua apreciação;-~~

~~XI—identificar problemas no atendimento do usuário;~~

~~XII—sugerir soluções de problemas identificados ao dirigente do órgão em que atua;-~~

~~XIII—propor a correção de erros, omissões ou abusos cometidos no atendimento ao usuário;-~~

~~XIV—atuar na prevenção e solução de conflitos;-~~

~~XV—estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento das atividades policiais;-~~

~~XVI—atuar em parceria com os agentes públicos, a fim de promover a qualidade do serviço, a busca da eficiência e da austeridade administrativa;~~

~~XVII—exercer suas funções com independência e autonomia, sem qualquer ingerência político-partidária, visando garantir os direitos do cidadão usuário do serviço público prestado pela Secretaria;~~

~~XVIII—propor ao Secretário da Segurança Pública e Justiça:-~~

~~a) a adoção das providências necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelas unidades administrativas integrantes do Sistema de Segurança Pública Estadual;~~

~~b) a realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse de segurança pública e justiça e sobre temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos;~~

~~XIX—requisitar diretamente, de qualquer unidade administrativa, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, sem quaisquer taxas, custas ou emolumentos, mantendo, quando necessário ou conveniente, o devido sigilo;~~

~~XX—despachar diretamente com o Secretário;-~~

~~XXI—submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam sua competência;-~~

~~XXII—delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;-~~

~~XXIII—desempenhar outras atividades correlatas.~~

~~§ 1º O Ouvidor Geral de Polícia tem livre acesso a todos os setores do Sistema de Segurança Pública, para que possa conhecer e propor as soluções requeridas em cada situação;~~

~~§ 2º O cargo de Ouvidor Geral de Polícia será exercido em jornada integral de trabalho, vedada qualquer outra atividade remunerada, com exceção do magistério.~~

~~§ 3º O Ouvidor Geral de Polícia não poderá integrar órgãos diretivos, deliberativos ou consultivos de entidades públicas ou privadas, nem ter qualquer vínculo com as Polícias Civil e Militar ou com o Corpo de Bombeiros Militar.~~

CAPÍTULO XIII

DO SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

~~Art. 50. São atribuições do Superintendente de Administração e Finanças:~~

~~I—supervisionar as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras;~~

~~II—programar, organizar, orientar e coordenar as atividades financeiras e administrativas;~~

~~III—supervisionar o procedimento da análise de viabilidade de reparos nos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da Secretaria da Segurança Pública e Justiça, providenciando sua recuperação quando conveniente;~~

~~IV—praticar atos administrativos relacionados com o sistema financeiro, em articulação com os respectivos responsáveis;~~

~~V—supervisionar o controle dos registros de estoques de material para que sejam mantidos os níveis adequados às necessidades programadas;~~

~~VI—autorizar e fiscalizar a utilização dos veículos da Pasta;~~

~~VII—visar documentos relacionados com movimentação de recursos financeiros;~~

~~VIII—opinar com exclusividade nos processos submetidos à sua apreciação;~~

~~IX—supervisionar as atividades referentes a pagamentos, recebimentos, controle de movimentação e disponibilidade financeira;~~

~~X—assinar em conjunto com o ordenador de despesas os documentos de execução orçamentária e financeira SIOF/NET e outros correlatos;~~

~~XI—coordenar a movimentação dos fundos;~~

~~XII—promover a integração funcional da Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento e da Secretaria da Fazenda com os órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública Estadual;~~

~~XIII—despachar diretamente com o Secretário;~~

~~XIV—submeter à apreciação do Secretário assuntos que excedam sua competência;~~

~~XV—delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~XVI—desempenhar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO XIV

DO SUPERINTENDENTE DE PROTEÇÃO AOS DIREITOS DO CONSUMIDOR—PROCON

~~Art. 51. São atribuições do Superintendente de Proteção aos Direitos ao Consumidor—PROCON:~~

~~I—exercer a direção, a coordenação, a orientação, o controle e a supervisão das atividades da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor, objetivando o cumprimento de suas finalidades, definir o planejamento dos trabalhos de cada Gerência, aprovar e autorizar a execução de planos de ação e programas;~~

~~II—zelar pelo cumprimento do Código de Defesa do Consumidor—CDC, a que se refere a Lei federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, de seu regulamento aprovado pelo Decreto federal n.º 2.181, de 20 de março de 1997, da legislação complementar, bem como expedir instruções e demais atos administrativos, com o intuito de disciplinar e manter em perfeito funcionamento os serviços da Superintendência;~~

~~III—promover atividades de cooperação técnica, operacional e financeira com órgãos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como com entidades privadas, podendo, para tanto, firmar os respectivos instrumentos, exceto nos casos que demandarem apreciação e autorização do Estado;~~

~~IV—representar a Superintendência, quando determinado, perante entidades e órgãos públicos e privados, nacionais e estrangeiros, inclusive para participação em eventos;~~

~~V—promover interações com os órgãos públicos e privados de defesa do consumidor;~~

~~VI—conceder entrevistas sobre matéria de interesse público aos veículos de comunicação;~~

~~- Redação dada pelo Decreto n.º 6.273, de 07-10-2005.~~

~~VI—conceder entrevistas aos veículos de comunicação;~~

~~VII—fazer a indicação de nomes de pessoas à autoridade superior, para fins de provimento de cargos em comissão de gerentes da Superintendência;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~VII—designar os gerentes das unidades, gerente de projeto e supervisor de equipe, através de ato próprio, desde que não se trate de provimento de cargo comissionado;~~

~~VIII—designar, por ato próprio, servidores para atividades específicas;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~VIII—decidir sobre os pedidos de informação, certidão e vistas de processo do contencioso administrativo;~~

~~IX—proferir decisão definitiva, em grau de recurso, na forma preconizada no art. 49 e seguintes do Decreto federal nº 2.181, de 20 de março de 1997;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~IX—promover a propositura de ações, contestar, recorrer e acompanhar questões e processos judiciais patrocinados pela Superintendência do PROCON, no cumprimento de seu desiderato na defesa e proteção do consumidor, perante o judiciário e órgãos competentes, zelando pela regularidade e tempestividade dos atos praticados;~~

~~X—decidir sobre os pedidos de informação, certidão e vistas de processo do contencioso administrativo;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~X—desenvolver estudos sobre assuntos de maior complexidade jurídica, relativos à área de atuação da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor—PROCON;~~

~~XI—promover ações, contestar, recorrer e acompanhar questões e processos judiciais patrocinados pela Superintendência no cumprimento de suas atribuições, na defesa e proteção do consumidor, zelando pela regularidade e tempestividade dos atos;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XI—opinar acerca de pareceres emitidos pela assessoria jurídica nos processos de contencioso administrativo e demais expedientes;~~

~~XII—desenvolver estudos sobre assuntos de maior complexidade jurídica, relativos à área de atuação da Superintendência;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XII—funcionar no processo do contencioso administrativo, como instância de instrução e julgamento, dentro das regras fixadas pela Lei federal nº 8.078/90, pelo Decreto federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, e pela legislação complementar, bem como editar ato para instauração de procedimento preliminar de averiguação e instauração de processo administrativo;~~

~~XIII—opinar acerca de pareceres emitidos pela assessoria jurídica nos processos do contencioso administrativo e demais expedientes;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XIII—funcionar no processo contencioso administrativo e dar andamento aos recursos administrativos que satisfaçam os pressupostos de sua admissibilidade nos termos do Decreto federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, e da legislação complementar pertinente;~~

~~XIV—funcionar, no processo contencioso administrativo, como instância de instrução e julgamento, dentro das regras fixadas pela Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, pelo Decreto federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, e pela legislação complementar específica, bem como editar ato para instauração de procedimento preliminar de averiguação e de processo administrativo;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XIV—assegurar e acompanhar, por meio dos postos de atendimento instalados nas diversas Regiões do Estado, as diretrizes e orientações técnicas necessárias à execução e implementação das atividades de defesa do consumidor;~~

~~XV—funcionar, no processo contencioso administrativo, como instância de prelibação dos recursos, na forma do Decreto federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, e da legislação complementar pertinente;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XV—instituir comissão de licitação, quando necessária para utilização de recursos do Fundo de Defesa do Consumidor;~~

~~XVI—assegurar e acompanhar, por meio dos postos de atendimento instalados em regiões do Estado, as diretrizes e orientações técnicas necessárias à execução e implementação das atividades de defesa do consumidor em Goiás;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XVI—assessorar o Secretário da Segurança Pública e Justiça no desempenho de suas funções e na formulação e condução da Política de Proteção e Defesa do Consumidor;~~

~~XVII—instituir comissão de licitação, em conjunto com o Secretário da Segurança Pública e Justiça, quando necessária para compras e contratação de obras e serviços com recursos do Fundo Estadual de Defesa do Consumidor;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XVII—firmar convênios, acordos e contratos com os órgãos públicos ou privados, no limite de suas atribuições, promovendo a sua execução;~~

~~XVIII—assessorar o Secretário da Segurança Pública e Justiça no desempenho de suas funções e na formulação e condução da Política Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor;~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~XXIII—gerir o Fundo de Defesa do Consumidor, nos termos da legislação pertinente;—~~

~~XXIV—solicitar às autoridades competentes a assinatura de convênios, acordos e contratos com órgãos e entidades públicas ou privadas, no limite de suas atribuições, promovendo a sua execução;~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~XXV—representar em juízo ou fora dele, a Superintendência do PROCON, nos atos de sua responsabilidade;—~~

~~XXVI—exercer as funções de gestor do Fundo Estadual de Defesa do Consumidor, nos termos da legislação pertinente;—~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~XXVII—decidir sobre a aplicação de sanções administrativas previstas no art. 56 da Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, em seu regulamento e na legislação complementar pertinente, aos infratores das normas de defesa do consumidor;~~

~~XXVIII—representar a Superintendência em Juízo ou fora dele, nos atos de sua responsabilidade;—~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~XXIX—firmar certidões, notificações, representações e outros atos oficiais expedidos pela Superintendência do PROCON;—~~

~~XXX—decidir sobre a aplicação de sanções administrativas previstas no art. 56 da Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, no seu regulamento e na legislação complementar, aos infratores das normas de defesa do consumidor;~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~XXXI—encaminhar, para conhecimento dos órgãos competentes, as ocorrências de infrações às normas de defesa do consumidor que importem sanções de natureza civil e penal, principalmente nos casos de interesse das agências reguladoras nacionais e estaduais;~~

~~XXXII—emitir e expedir certidões, notificações, representações e outros documentos oficiais da Superintendência;—~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~XXXIII—encaminhar ao Departamento Nacional de Defesa dos Direitos dos Consumidores—DNPC, do Ministério da Justiça, as decisões tomadas pela Superintendência do PROCON, no tocante à aplicação das sanções administrativas previstas na Lei federal nº 8.078/90 e no seu regulamento, quando se tratar de assunto de interesse nacional;~~

~~XXXIV—encaminhar, para conhecimento dos órgãos competentes, as ocorrências de infrações às normas de defesa do consumidor que importem em sanções de natureza civil e penal, principalmente nos casos de interesse das agências reguladoras nacionais e estaduais;~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~XXXV—deliberar sobre questões de ordem administrativa interna, zelando pelo perfeito funcionamento das unidades que integram a Superintendência;~~

~~XXXVI—encaminhar ao Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor—DPDC, do Ministério da Justiça, as decisões tomadas pela Superintendência, no tocante à aplicação das sanções administrativas previstas na Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e no seu regulamento, quando se tratar de assunto de interesse nacional;~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~XXXVII—designar e credenciar servidores para o exercício de funções específicas, bem como constituir comissões e grupos de trabalho para o desempenho de atividades especiais;~~

~~XXXVIII—deliberar sobre questões internas de ordem administrativa, zelando pelo perfeito funcionamento das unidades que integram a Superintendência;~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~XXXIX—zelar pelo cumprimento do regulamento, regimento interno e de outros atos normativos pertinentes à Superintendência;—~~

~~XL—designar e credenciar servidores para o exercício de funções específicas, inclusive de fiscalização, bem como constituir comissões ou grupos de trabalho para o desempenho de atividades especiais;~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~XLI—resolver os casos omissos do regimento interno, expedindo para esse fim os atos que se fizerem necessários;—~~

~~XLII—exercer as atribuições que lhe são conferidas pelas legislações federal e estadual, bem como as que lhes forem expressamente delegadas pelo Secretário da Segurança Pública e Justiça;~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~XLIII—exercer todas as atribuições que lhe sejam previstas nas legislações federal e estadual, bem como as que forem expressamente delegadas pelo Secretário da Segurança Pública e Justiça;~~

~~XLIV—presidir o Conselho Estadual de Defesa do Consumidor;—~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~XLV—presidir o Conselho de Defesa do Consumidor;~~

~~XLVI—promover, semestralmente, correição nos processos em andamento, aferindo a regularidade dos atos, sua tramitação e a conformidade entre os registros dos mesmos no cartório com os feitos efetivamente encontrados;~~

- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.

~~XXX — promover, semestralmente, correição nos processos para aferir a regularidade dos atos, sua tramitação e a conformidade entre os registros constantes no cartório com os feitos efetivamente encontrados;~~

~~XXXI — despachar diretamente com o Secretário;~~

~~XXXII — submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam sua competência;~~

~~XXXIII — delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~XXXIV — desempenhar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO XV

- DO SUPERINTENDENTE DE INTELIGÊNCIA

~~Art. 52. São atribuições do Superintendente de Inteligência:~~

~~I — coordenar os serviços da atividade de inteligência na área do Sistema de Segurança Pública Estadual, incluindo os Núcleos de Inteligência instalados nas unidades integrantes desse sistema;~~

~~II — coordenar os estudos destinados ao aprimoramento técnico das atividades de Inteligência;~~

~~III — dirigir e fiscalizar as atividades realizadas pelas Gerências de Apoio Técnico e Administrativo, de Inteligência, de Operações e de Contra-Inteligência;~~

~~IV — propor, quando necessário e justificável, exclusão, alteração ou utilização de técnicas ou metodologia mais eficientes na atividade de inteligência;~~

~~V — assessorar o Secretário da Segurança Pública e Justiça na definição, implementação e no acompanhamento das políticas estaduais de segurança pública, do Plano Nacional de Segurança Pública (PNSP) e das deliberações do Conselho Especial do Subsistema de Inteligência da Segurança Pública;~~

~~VI — despachar diretamente com o Secretário;~~

~~VII — submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam sua competência;~~

~~VIII — delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~IX — desempenhar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO XVI

- DO SUPERINTENDENTE DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

~~Art. 53. São atribuições do Superintendente de Polícia Técnico-Científica:~~

~~I — coordenar e orientar as atividades da Superintendência;~~

~~II — conhecer as necessidades das unidades administrativas que lhe são subordinadas, quanto a recursos humanos e materiais, relatando as ao Secretário;~~

~~III — elogiar servidores ou sugerir a punição, pela unidade administrativa competente, nos termos estatutários, dos servidores lotados na Superintendência, bem como abonar ou justificar suas faltas, quando for o caso, nos limites da Lei estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988;~~

~~IV — prestar assistência e orientação aos dirigentes das unidades administrativas que lhe são subordinadas;~~

~~V — cumprir e transmitir ordens e recomendações emanadas do Secretário;~~

~~VI — inspecionar as unidades administrativas sob subordinação da Superintendência, verificando a regularidade dos serviços e o cumprimento das leis e diretrizes emanadas do Secretário;~~

~~VII — comunicar ao Secretário as irregularidades ocorridas na esfera de sua competência;~~

~~VIII — providenciar para que sejam prontamente atendidas as requisições das autoridades competentes, a fim de que nenhuma perícia seja procedida sem a necessária requisição ou requerimento de quem de direito, na forma legal;~~

~~IX — designar técnicos para a execução de perícias, avaliações e arbitramento ou emissão de pareceres, quando lhe forem solicitados por autoridade competente, garantindo-lhes ampla liberdade e imparcialidade na elaboração dos respectivos laudos;~~

~~X — despachar o expediente da Superintendência;~~

~~XI — executar e consolidar as estatísticas das atividades dos institutos, submetendo as à apreciação do Secretário;~~

~~XII — reunir-se com os gerentes dos órgãos de Criminalística, de Medicina Legal e de Identificação, bem como com o Gerente dos Núcleos Regionais de Polícia Técnico-Científica para a discussão e a adoção de medidas de interesse geral;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~XIII — reunir-se com os Gerentes dos institutos e dos Núcleos Regionais de Polícia Técnico-Científica para discussão e adoção de medidas de interesse geral;~~

~~XIII — participar de reuniões com dirigentes de outros setores da Secretaria;~~

~~XIV — corresponder-se com as autoridades judiciárias, policiais e administrativas do Estado quanto aos assuntos que digam respeito às atividades da Superintendência;~~

~~XV — inteirar-se e dar ciência ao Secretário dos principais eventos ocorridos no âmbito de competência das unidades administrativas integrantes da Superintendência;~~

~~XVI — autorizar o deslocamento de viaturas e servidores para Municípios circunvizinhos, em serviço, requisitando, para tanto, os recursos necessários;~~

~~XVII — despachar com o Secretário da Segurança Pública e Justiça;~~

~~XVIII — movimentar, nos limites de sua competência e sem prejuízo das superiores atribuições do Secretário, os servidores lotados na Superintendência;~~

~~XIX — sugerir à unidade administrativa competente a instauração de sindicância para apuração de faltas disciplinares imputadas aos servidores lotados na Superintendência de Polícia Técnico-Científica;~~

~~XX — submeter à apreciação do Secretário assuntos que excedam sua competência;~~

~~XXI — delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~XXII — desempenhar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO XVII

DO SUPERINTENDENTE DA ACADEMIA ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

~~Art. 54. São atribuições do Superintendente da Academia Estadual de Segurança Pública:~~

~~I — planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de ensino, treinamento e especialização da Superintendência;~~

~~II — expedir editais, portarias, instruções e ordens de serviço no âmbito de suas atribuições;~~

~~III — supervisionar a elaboração do Plano Geral de Ensino — PGE, e submetê-lo à aprovação do Secretário;~~

~~IV — elaborar programas de concursos, cursos, estágios e outras atividades de ensino na área da Superintendência, observadas as normas em vigor, e submetê-las à aprovação do Secretário;~~

~~V — propor a realização de concurso público para matrícula de candidatos na Academia Estadual de Segurança Pública e admissão aos cursos de formação profissional, observando a legislação vigente;~~

~~VI — decidir sobre os recursos interpostos em concurso público;~~

~~VII — homologar as inscrições, os estágios, os treinamentos e os cursos ministrados pela Academia Estadual de Segurança Pública;~~

~~VIII — aprovar a matrícula de concursados em observância à legislação pertinente;~~

~~IX — conceder matrículas em cursos, estágios e outras atividades de ensino, instituídos pela Academia Estadual de Segurança Pública ou sob sua supervisão;~~

~~X — propor a anulação de provas, determinando a realização de outras ou do próprio concurso, no todo ou em parte, caso necessário;~~

~~XI — instituir cursos, estágios e demais atividades de ensino;~~

~~XII — planejar e executar cursos e eventos na área de segurança pública;~~

~~XIII — convidar, contratar e designar professores, conferencistas, coordenadores, instrutores, monitores, técnicos nacionais e estrangeiros, para planejamento de programas, aplicação e avaliação de ensino ou exames de concursos públicos, realização de cursos, estágios e demais atividades de ensino;~~

~~XIV — promover a realização de diligências que objetivem a apuração de antecedentes dos candidatos e decidir sobre os resultados obtidos;~~

~~XV — decidir sobre os recursos interpostos em provas de cursos, estágios e demais atividades de ensino;~~

~~XVI — excluir ou desligar candidatos e alunos em qualquer fase de concurso ou curso, observadas as formalidades legais;~~

~~XVII — suspender, reduzir, prorrogar ou suprimir cursos, estágios e demais atividades de ensino;~~

~~XVIII — propor ao Secretário a execução de qualquer atividade de ensino policial estadual, no âmbito da Secretaria;~~

~~XIX — conferir diplomas, certificados e certidões;~~

~~XX — presidir e regulamentar o funcionamento do conselho de ensino;~~

~~XXI — elaborar o “Manual do Aluno” da Academia Estadual de Segurança Pública;~~

~~XXII — despachar diretamente com o Secretário;~~

~~XXIII — submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam sua competência;~~

~~XXIV — delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~XXV — desempenhar outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO XVIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

~~Art. 55. As unidades básicas e complementares da estrutura organizacional da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, não modificadas pela Lei nº 14.383, de 31 de dezembro de 2002, continuarão a ser regidas por legislação própria de cada corporação e pelas disposições de leis estadual e federal específicas.~~

~~Art. 56. Serão fixadas em regimento interno por ato do Secretário e mediante propostas apresentadas pelos órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública, após apreciação técnica da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, as competências das unidades administrativas complementares e as atribuições de seus dirigentes.~~

~~Art. 57. — Os policiais civis, os militares, os bombeiros militares e os demais servidores públicos lotados na Secretaria da Segurança Pública e Justiça, inclusive nas entidades autárquicas a ela jurisdicionadas ou colocados à sua disposição, e prestando serviço fora de sua lotação, são considerados em efetivo exercício de seus cargos de origem, sujeitos aos mesmos deveres, direitos e vantagens a estes inerentes, não podendo, no caso de militares e bombeiros, ser agregados, nos termos do inciso II do art. 4º da Lei nº 15.146, de 11 de abril de 2005, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº 15.245, de 15 de julho de 2005.~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 6.273, de 07-10-2005.~~

~~Art. 57. Os policiais civis, os militares, os bombeiros militares e os demais servidores públicos lotados na Secretaria da Segurança Pública e Justiça, inclusive nas entidades autárquicas a ela jurisdicionadas, ou colocados à sua disposição, e prestando serviço fora de sua lotação, são considerados em efetivo exercício de seus cargos de origem, sujeitos aos mesmos deveres, direitos e vantagens a estes inerentes, não podendo, no caso de militares e bombeiros, ser agregados.~~

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 08-06-2005.

Autor	Governador do Estado de Goiás
Legislações Relacionadas	Decreto Numerado Nº 6.273 / 2005 Decreto Numerado Nº 8.060 / 2013 Lei Ordinária Nº 15.245 / 2005 Lei Ordinária Nº 15.146 / 2005 Lei Ordinária Nº 14.383 / 2002 Lei Ordinária Nº 10.460 / 1988 Lei Ordinária Nº 17.257 / 2011
Órgãos Relacionados	Conselho Estadual de Direitos Humanos, Igualdade Racial e Combate ao Preconceito Conselho Estadual de Segurança Pública Conselho Estadual de Trânsito Corpo de Bombeiros - BOMBEIROS Defesa Civil Delegacia-Geral da Polícia Civil - DGPC Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN Diretoria-Geral de Polícia Penal - DGPP Fundo Estadual de Saúde Fundo Estadual de Segurança Pública Instituto Mauro Borges de Pesquisa e Política Econômica - IMB Ministério Público do Estado de Goiás - MPGO Poder Executivo Poder Judiciário Poder Legislativo Polícia Militar - PM Polícia Técnico-Científica - PTC Procuradoria-Geral do Estado - PGE Secretaria de Estado da Economia - ECONOMIA Secretaria de Estado da Saúde - SES Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE Órgão de Defesa do Consumidor - PROCON
Categorias	Infrações e penalidades administrativas Regulamentos e estatutos