

**DECRETO Nº 50.189, DE 26 DE MARÇO DE 2013.**

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Segurança Pública.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 82, incisos V e VII, da [Constituição do Estado](#), e de conformidade com o art. 13 da [Lei nº 13.601, de 1º de janeiro de 2011](#),

**D E C R E T A :**

**Art. 1º** -Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria da Segurança Pública previsto no art. 8º do [Decreto nº 47.934, de 5 de abril de 2011](#), e publicado em Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º** -Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO PIRATINI**, em Porto Alegre, 26 de março de 2013.

**DOE de 27/03/2013**

**TARSO GENRO,**

Governador do Estado.

**ANEXO ÚNICO**

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA**

**REGIMENTO INTERNO**

**Capítulo I**

**DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 1º** -A Secretaria da Segurança Pública, com a estrutura básica disposta pelo [Decreto nº. 47.934, de 5 de abril de 2011](#), tem por competência desenvolver as seguintes atribuições:

**I** -garantir a ordem pública e a preservação das garantias do cidadão, bem como a proteção da vida e do patrimônio, por meio de atuação conjunta dos seus Órgãos de segurança;

**II** -promover ações e políticas de inteligência, prevenção, contenção e repressão da macrocriminalidade, do crime organizado e do controle de armamentos;

**III** -atuar de forma integrada com entes da Federação, Poderes, Instituições e Órgãos da Administração Pública Estadual para implementação de ações, mediante o aporte de inteligência e tecnologia no combate e na prevenção à corrupção e na lavagem de ativos;

**IV** -propor e executar planos e ações que visem à redução dos índices de violência e criminalidade, assim como à prevenção e combate a sinistros;

**V** -produzir e gerenciar dados, estudos e estatísticas sobre violência, criminalidade e vitimização;

**VI** -exercer as atribuições de polícia administrativa e de fiscalização de atividades potencialmente danosas, articulando-se com os órgãos competentes para a execução da polícia ostensiva de trânsito e do meio ambiente;

**VII** -administrar o serviço penitenciário;

**VIII** -integrar as ações constitucionalmente atribuídas aos órgãos de segurança pública:

**a)**Polícia Civil;

**b)**Brigada Militar;

**c)**Instituto-Geral de Perícias; e

**d)** serviços penitenciários;

**IX** - dar suporte técnico e administrativo aos Conselhos ligados à sua área; e

**X** - articular, conjuntamente com outros órgãos da Administração Pública Estadual, com a União e com outros entes da Federação, programas para redução da violência e da criminalidade, bem como para a promoção da cidadania.

## **Capítulo II** **DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 2º** - A Secretaria da Segurança Pública possui a seguinte estrutura interna:

**I** - Órgãos de Assistência e Assessoramento Direto ao Secretário de Estado:

**a)** Chefia de Gabinete;

**b)** Assessoria Jurídica;

**c)** Assessoria Técnica; e

**d)** Assessoria de Comunicação Social;

**II** - Órgão de Direção Superior:

Direção-Geral;

**III** - Órgãos de Execução Centralizada:

**a)** Coordenadoria do PROESCI/RS - Programa Estadual de Segurança Pública com Cidadania:

1. Divisão de Controle; e

2. Divisão de Prevenção à Violência e à Criminalidade;

**b)** Departamento de Gestão do Conhecimento para a Prevenção e a Repressão à Corrupção - DEGECOR:

1. Divisão de Apoio Técnico e Administrativo;

2. Divisão de Acesso à Informação;

3. Divisão de Prevenção e Análise de Riscos; e

4. Divisão de Análise Técnica;

**c)** Departamento de Gestão da Estratégia Operacional - DGEO:

1. Divisão de Estatística Criminal;

2. Divisão de Tecnologia da Informação; e

3. Coordenadoria dos Centros Integrados de Operações de Segurança Pública - CIOSP;

**d)** Departamento de Inteligência de Segurança Pública - DISP:

1. Divisão de Inteligência e Análise;

2. Divisão de Disque-Denúncia;

3. Divisão de Operações de Inteligência;

4. Divisão de Contra-Inteligência; e

5. Divisão de Interceptação de Sinais;

**e)** Departamento de Planejamento - DPLAN:

1. Divisão de Estratégia Organizacional; e
2. Divisão de Programação e Gestão do Orçamento;

**f) Departamento de Convênios - DCONV:**

1. Divisão de Análise de Projetos e Captação de Recursos e Convênios;
2. Divisão de Acompanhamento dos Convênios; e
3. Divisão de Prestação de Contas;

**g) Departamento de Ensino e Treinamento - DET;**

**h) Departamento de Comando e Controle Integrado: (Alínea incluída pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))**

1. Divisão de Logística; (Texto incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))
2. Divisão de Gestão de Atividades Especiais; (Texto incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))
3. Divisão de Operações; e (Texto incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))
4. Divisão de Análise Criminal. (Texto incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**i) Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (Alínea incluída pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))**

1. Divisão de Apoio e Sistemas; (Texto incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))
2. Divisão de Hardware e Redes; (Texto incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))
3. Divisão de Projetos; e (Texto incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))
4. Divisão de Telecomunicações. (Texto incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**IV - Órgãos de Execução Vinculada:**

**a) Brigada Militar;**

**b) Instituto-Geral de Perícias;**

**c) Polícia Civil; e**

**d) Superintendência dos Serviços Penitenciários;**

**V - Órgão de Apoio Administrativo:**

**Departamento Administrativo - DA:**

1. Divisão de Pessoal;
2. Divisão de Finanças;
3. Divisão de Material e Patrimônio;
4. Divisão de Serviços Gerais;
5. Divisão de Protocolo e Arquivo; e
6. Divisão de Arquitetura e Engenharia de Manutenção;

**VI - Órgãos de Deliberação Colegiada:**

**a) Conselho Penitenciário;**

- b)** Comitê Gestor RS na Paz;
- c)** Gabinete de Gestão Integrada da Segurança Pública do Estado do Rio Grande do Sul - GGI/RS;
- d)** Gabinete de Gestão Integrada de Fronteira do Estado do Rio Grande do Sul - GGIF/RS; e
- e)** Fundo Especial de Segurança Pública.

**Capítulo III**  
**DAS COMPETÊNCIAS**

**Seção I**

**Dos Órgãos de Assistência e Assessoramento Direto ao Secretário de Estado**

**Art. 3º** - À Chefia de Gabinete compete:

- I** - assessorar o Secretário de Estado no desempenho de suas atividades políticas, sociais e administrativas;
- II** - coordenar a pauta de audiências do Secretário de Estado, seus despachos, viagens e eventos;
- III** - coordenar as atividades relacionadas com o Gabinete e as de articulação institucional, com vista ao atendimento das demandas, Expedientes Administrativos e pleitos encaminhados ao Gabinete do Secretário de Estado;
- IV** - proceder a estudo, à triagem e a encaminhamentos dos Expedientes Administrativos enviados ao Secretário de Estado, bem como à transmissão e o controle da execução das ordens dele emanadas;
- V** - coordenar e manter as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Gabinete do Secretário de Estado, bem como à estrutura para apoio à segurança pessoal do Secretário de Estado;
- VI** - assessorar e prestar assistência direta e imediata ao Secretário de Estado na realização de trabalhos específicos de interesse da Secretaria; e
- VII** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

**Art. 4º** - À Assessoria Técnica compete:

- I** - prestar assessoramento ao Secretário de Estado nas relações institucionais e comunitárias, nas demandas da Administração Estadual e nos temas relacionados aos direitos humanos e a política para as mulheres;
- II** - receber e acompanhar as demandas oriundas dos Municípios, Câmaras de Vereadores, Assembléias Legislativas, Câmara dos Deputados e Senado Federal;
- III** - facilitar o controle e a coordenação organizacional;
- IV** - analisar a documentação e Expedientes Administrativos encaminhados ao Gabinete e emitir informação técnica;
- V** - elaborar e redigir a documentação afeta ao Gabinete do Secretário de Estado;
- VI** - prestar as informações requeridas por órgãos públicos e privados;
- VII** - realizar a revisão e o ajuste da documentação a ser expedida;
- VIII** - propor, desenvolver e executar projetos, com o objetivo de prevenir e reduzir a violência doméstica e familiar, de gênero e de raça, ou outras tarefas que sejam atribuídas pelo Secretário de Estado;
- IX** - acompanhar e alimentar o banco virtual da Gestão de Demandas do Governo - GDG; e
- X** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

**Art. 5º** - À Assessoria Jurídica compete:

- I** - prestar assessoramento jurídico ao Secretário de Estado e aos demais órgãos da Secretaria;
- II** - elaborar informações, exposições de motivos, anteprojetos de lei, minutas de decretos, portarias e outros atos de

interesse da Secretaria em que seja necessário e assessoramento jurídico;

**III** - analisar as minutas de convênios, acordos, contratos ou similares a serem firmados pela Secretaria ou que sejam de interesse desta;

**IV** - subsidiar com informações a Procuradoria-Geral do Estado sempre que solicitado;

**V** - efetuar o exame legal de atos relativos a servidores públicos;

**VI** - ordenar, classificar, guardar, conservar e atualizar o acervo da legislação e demais publicações de interesse da Secretaria, bem como manter a Coletânea de Jurisprudência Federal e Estadual de interesse do serviço público;

**VII** - receber as intimações e notificações advindas do Poder Judiciário, dirigidas à Secretaria ou ao titular da Pasta, com vista a assegurar o cumprimento de prazos judiciais;

**VIII** - relacionar-se com órgãos externos no âmbito de suas atribuições; e

**IX** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

**Art. 6º** - À Assessoria de Comunicação Social compete:

**I** - executar a política de comunicação no âmbito da Secretaria;

**II** - intermediar as relações com veículos de comunicação social, tanto para o atendimento a demandas, como para produção e divulgação de conteúdo;

**III** - coordenar as atividades de relacionamento interno para a divulgação de informações e atividades de congraçamento;

**IV** - organizar e executar programas e atividades de relações públicas, tanto com o público interno como externo;

**V** - programar e executar as despesas de publicidade da Secretaria e vinculadas;

**VI** - produzir layout e acompanhar a produção de material de divulgação institucional;

**VII** - manter atualizado o registro das divulgações efetuadas pelo órgão e das notícias publicadas na imprensa de interesse da Secretaria; e

**VIII** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

## **Seção II**

### **Do Órgão de Direção Superior**

**Art. 7º** - À Direção-Geral compete:

**I** - coordenar e supervisionar, sob a orientação do Secretário de Estado, as atividades de planejamento, organização, execução e controle das funções técnicas e administrativas desenvolvidas pelos órgãos centrais, vinculados e de apoio administrativo;

**II** - promover a articulação e a integração das políticas definidas pela Secretaria com os órgãos centrais e vinculados, e o acompanhamento da atuação dos mesmos, emitindo, quando necessário, instruções ou diretrizes que propiciem maior eficiência e entrosamento dos serviços, segundo a posição traçada pelo Secretário de Estado;

**III** - requisitar a cooperação de outros órgãos, centrais ou vinculados, em assuntos que exijam assistência técnica ou especializada, bem como prestar a estes total e plena colaboração;

**IV** - coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e a elaboração de propostas e projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria;

**V** - manter sob sua guarda, ou por intermédio de órgão assessor imediato, toda a documentação sigilosa recebida ou expedida;

**VI** - coordenar e supervisionar comissões ou grupos de trabalhos constituídos com a finalidade de realizar

procedimentos licitatórios e respectivos contratos, cuja excepcionalização para tramitação centralizada, no âmbito da Secretaria, decorra de autorização governamental; e

**VII** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

### **Seção III**

#### **Dos Órgãos de Execução**

**Art. 8º** -À Coordenadoria do Programa Estadual de Segurança Pública com Cidadania - RS Na Paz - PROESCI/RS compete:

**I** -elaborar, implementar e executar políticas, programas e projetos de prevenção social à violência e à criminalidade para o Estado o Rio Grande do Sul;

**II** -articular-se com órgãos e instituições governamentais e não-governamentais municipais, estaduais e federais, com o objetivo de potencializar o enfrentamento à criminalidade e à violência por intermédio de políticas sociais;

**III** -promover a integração com a comunidade, com o objetivo de buscar um relacionamento democrático que vise à conscientização e a colaboração para a diminuição dos níveis de violência;

**IV** -implementar medidas preventivas com vista a promover a cidadania e a inclusão social em setores ou regiões com focos de violência e de criminalidade;

**V** -estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas referentes à segurança urbana;

**VI** -promover a articulação entre os órgãos da Administração Pública Estadual para estabelecer prioridades das ações de segurança pública, fornecendo dados para a elaboração da proposta orçamentária e acompanhamento da execução dos projetos vinculados ao Programa;

**VII** -representar a Secretaria da Segurança Pública e promover a difusão das ações de prevenção à violência junto aos órgãos e entidades governamentais e não-governamentais por meio dos Conselhos Estaduais, Municipais e Comunitários e Fóruns Regionais;

**VIII** -assessorar o Secretário de Estado nos assuntos referentes à prevenção social à violência e à criminalidade; e

**IX** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

**Art. 9º** -À Divisão de Controle compete:

**I** -providenciar convênios, acordos e contratos com órgãos externos, com o objetivo de qualificar os serviços prestados à comunidade na área de segurança pública;

**II** -administrar os assuntos relacionados ao orçamento, contratos, compras, serviços, patrimônio, pessoal, transporte e outras atividades auxiliares vinculadas ao PROESCI/RS;

**III** -acompanhar e fiscalizar os contratos e outros ajustes que contemplem ações específicas do Programa;

**IV** -instruir os Expedientes Administrativos relacionados à contratação de serviços e à aquisição de materiais de consumo e permanente a serem alocados nas atividades do PROESCI/RS; e

**V** -organizar, catalogar e manter arquivo do acervo documental do PROESCI/RS.

**Art. 10** -À Divisão de Prevenção à Violência e à Criminalidade compete:

**I** -elaborar projetos e propor a alocação de recursos orçamentários anuais necessários à implementação de ações de prevenção e redução da violência e da criminalidade;

**II** -promover estudos e pesquisas relativos à violência e à criminalidade, focalizados por região;

**III** -reunir, processar e analisar os dados determinados em pesquisas estatísticas sobre o tema criminalidade e violência;

**IV** -elaborar e operacionalizar indicadores sociais de criminalidade, que permitam acompanhar e avaliar a criminalidade e a violência, utilizando recursos tecnológicos de informação;

**V** -promover a troca de informações e o intercâmbio institucional com entidades públicas, particulares, comunitárias e organizações não-governamentais no âmbito municipal, estadual, federal e internacional; e

**VI** -organizar e promover conferências públicas, seminários, congressos, fóruns e demais eventos relacionados à área de prevenção à violência e à criminalidade.

**Art. 11** -Ao Departamento de Gestão do Conhecimento para a Prevenção e a Repressão à Corrupção - DEGECOR compete:

**I** -desenvolver ações para a prevenção e a repressão dos atos de corrupção no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio Grande do Sul, articuladas em conjunto com a Subchefia de Ética, Controle Público e Transparência da Casa Civil do Estado do Rio Grande do Sul;

**II** -elaborar método de mapeamento e de avaliação das áreas com risco de corrupção no Poder Executivo Estadual;

**III** -encaminhar à autoridade competente os casos que possam configurar improbidade administrativa;

**IV** -coletar informações para subsidiar a atuação da autoridade competente;

**V** -solicitar informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades junto aos órgãos estaduais;

e

**VI** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

**§ 1º** -Para os efeitos de aplicação deste artigo fica entendida como inteligência a atividade que objetiva a obtenção, análise e produção de conhecimentos sobre a prevenção e a repressão à corrupção.

**§ 2º** -As atividades de inteligência, mencionadas neste artigo, serão desenvolvidas, no limite de sua extensão e ao uso de técnicas e meios sigilosos, com irrestrita observância dos direitos e garantias individuais, fidelidade às instituições e aos princípios éticos que regem os interesses e a segurança do Estado.

**Art. 12** -À Divisão de Apoio Técnico e Administrativo compete:

**I** -realizar o controle administrativo dos recursos humanos, entrada e saída de documentos, a confecção dos atos e das diligências realizadas, bem como o encaminhamento aos órgãos competentes;

**II** -processar as denúncias recebidas e o adequado tratamento, formalizando seus atos para o encaminhamento do Expediente Administrativo ao órgão competente;

**III** -monitorar, sistematicamente, as providências adotadas ou encaminhadas pelos órgãos demandados, a partir de pleitos enviados pelos cidadãos, efetuando o registro e controle dos seus resultados; e

**IV** -manter sistema de controle e estatísticas das demandas encaminhadas e recebidas pelo Departamento.

**Art. 13** -À Divisão de Acesso à Informação compete:

**I** -acessar o conjunto de bancos de dados do Estado do Rio Grande do Sul, coletando e facilitando o repasse de informações aos órgãos de controle;

**II** -solicitar procedimentos e Expedientes Administrativos já arquivados no âmbito do Poder Executivo Estadual, bem como informações e documentos de assuntos inerentes às suas atribuições;

**III** -proporcionar a integração dos bancos de dados da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, organizar e providenciar mecanismos de inteligência e de tecnologia para proporcionar o desenvolvimento das atividades do Departamento; e

**IV** -demandar e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação afetos à área correcional.

**Art. 14** -À Divisão de Prevenção e Análise de Riscos compete:

**I** -monitorar todas as transações financeiras do Estado do Rio Grande do Sul, pagamentos, receitas, despesas,

licitações e contratos;

**II** -receber demandas e relatórios de todos os órgãos públicos de forma a proceder à análise com vista a identificar eventuais atos de corrupção;

**III** -elaborar método de mapeamento e avaliação das áreas com risco de corrupção no Poder Executivo Estadual; e

**IV** -realizar inspeções e qualquer atividade externa junto a locais de risco ou implicados em suas análises, com vista a constatações e à coleta de elementos imprescindíveis ao exercício de suas atividades e ao regular desempenho de suas tarefas.

**Art. 15** -À Divisão de Análise Técnica compete:

**I** -realizar estudos e análises no âmbito da administração financeira, contábil e tecnológica, com vista a ações de prevenção e repressão;

**II** -produzir conhecimento e sugerir alterações na legislação e procedimentos administrativos com vista a criar mecanismos de controle e transparência;

**III** -subsidiar as investigações a serem desenvolvidas pelos órgãos competentes da Administração Pública Estadual;

**IV** -realizar estudos e estabelecer estratégias que fundamentem propostas legislativas e administrativas para maior transparência da gestão e o combate a corrupção e à improbidade administrativa;

**V** -subsidiar as ações da Procuradoria-Geral do Estado, nas sindicâncias patrimoniais, e em suspeitas ou indícios de enriquecimento ilícito de agente público da Administração Pública Estadual; e

**VI** -subsidiar os órgãos de capacitação em matéria administrativa disciplinar, bem como em outras áreas necessárias ao desempenho das atividades de correição.

**Art. 16** -Ao Departamento de Gestão da Estratégia Operacional - DGEO, compete:

**I** -planejar, coordenar, implementar e supervisionar a estratégia operacional da segurança pública;

**II** -promover a integração dos órgãos centrais e vinculados e as relações com outros órgãos nacionais e internacionais para os assuntos de segurança pública;

**IV** -realizar a gestão da estatística criminal; e

**V** -executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

**Art. 17** -À Divisão de Estatística Criminal compete:

**I** -elaborar a diagnose da violência, com finalidade de planejamento estratégico;

**II** -elaborar a estatística criminal oficial no âmbito da Secretaria da Segurança Pública;

**III** -elaborar estudos técnicos e dados para informações institucionais;

**IV** -propor convênios e termos de cooperação técnica com instituições e órgãos para pesquisas específicas, relacionadas às informações estatísticas e análise criminal;

**V** -coletar, analisar e providenciar a publicação dos dados da [Lei Federal n.º 6.538, de 22 de junho de 1978](#), que dispõe sobre os Serviços Postais;

**VI** -coletar e analisar os dados referentes à Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP;

**VII** -coletar e analisar os dados referentes ao sistema de divulgação dos indicadores da Secretaria; e

**VIII** -produzir análise de estatística sobre a violência nos diversos estudos elaborados no âmbito da Divisão.

**Art. 19** -À Coordenadoria dos Centros Integrados de Operações de Segurança Pública compete:

**I** -coordenar o atendimento integrado de ocorrências no âmbito dos Municípios de Porto Alegre, Caxias do Sul,



Uruguiana e Santana do Livramento, facilitando o acesso da população aos serviços emergenciais da área de segurança pública;

**II** -orientar, integrar, coordenar, controlar e fiscalizar o atendimento operacional executado pelos Centros Integrados de Operações da Segurança Pública;

**III** -garantir a utilização adequada dos sistemas de comunicação operacional nos Centros Integrados de Operações da Segurança Pública;

**IV** -propor medidas que visem racionalizar e melhorar as ações de segurança desenvolvidas pelos Centros Integrados de Operações de Segurança Pública e pelas respectivas instituições; e

**V** -prestar apoio técnico e administrativo necessários ao funcionamento dos Centros Integrados de Operações de Segurança Pública.

**Art. 20** -Ao Departamento de Inteligência de Segurança Pública - DISP, compete:

**I** -planejar e executar ações relativas à obtenção, análise e processamento de dados para a produção de conhecimento destinado a assessorar diretamente o Secretário da Segurança Pública;

**II** -coordenar o Sistema de Inteligência de Segurança Pública do Estado - SISPE;

**III** -implementar, deliberar, gerenciar e fiscalizar o sistema de interceptação de sinais, estabelecendo padrões para uma gestão de segurança dos processos de aquisição, transmissão, processamento e difusão dos conhecimentos oriundos;

**IV** -atuar na detecção e prevenção de escutas clandestinas, ambientais ou telefônicas, no âmbito da Secretaria de Segurança Pública ou em outro órgão da Administração Pública Estadual, mediante solicitação;

**V** -opinar sobre qualquer ato normativo, no âmbito da Secretaria, de matéria que verse sobre a atividade de inteligência de segurança pública;

**VI** -orientar e opinar sobre os planos e normativas de segurança orgânica e de pessoal no âmbito da Secretaria;

**VII** -auxiliar, sempre que demandado, na segurança pessoal do Secretário da Segurança Pública ou outra autoridade indicada pela Secretaria da Segurança Pública ou pela Administração Pública Estadual;

**VIII** -disciplinar a comunicação institucional do SISPE com o Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN;

**IX** -indicar servidores das agências vinculadas, após consulta aos órgãos integrantes do SISPE, para cursos de especialização, atualização e afins que versem sobre matéria de interesse para atividade de inteligência policial ou de segurança pública; e

**X** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

**Art. 21** -À Divisão Inteligência e Análise compete:

**I** -planejar e executar ações relativas à obtenção e análise de dados para a produção de conhecimentos destinados a assessorar à Direção do DISP;

**II** -produzir conhecimento sobre a situação das organizações criminosas, sistema prisional, indicadores de violência e criminalidade, conjuntura da segurança da pública em âmbito estadual e nacional, bem como de todos os eventos que, por sua amplitude ou importância, possam gerar ameaça à sociedade em geral;

**III** -produzir conhecimento e análise sobre a criminalidade, prevenção e repressão à violência, no âmbito estadual e nacional;

**IV** -realizar o cadastro e arquivo de conhecimentos produzidos pelo DISP e recebidos de outras agências de inteligência e de outros órgãos;

**V** -prospectar, identificar e acessar conhecimento científico e tecnológico sobre segurança pública; e

**VI** -protocolar, controlar e centralizar o recebimento e a expedição de documentos classificados pelo grau de sigilo, bem como processar, ordenar, arquivar e recuperar documentos relativos à sua área de atuação.

**Art. 22** -À Divisão do Disque-Denúncia compete:

**I** -receber e cadastrar, em sistema eletrônico próprio, informações sobre todos os tipos de crimes, violência, desvio de conduta ou qualquer problema que afete a segurança da população no Estado, por meio de central de atendimento telefônico - Disque Denúncia - nº 181, de caixa postal ou endereço eletrônico, sempre de forma gratuita e garantindo a não identificação do denunciante, nos termos da legislação específica;

**II** -processar e analisar as informações recebidas e encaminhá-las, por via eletrônica ou outro meio, aos órgãos competentes da Polícia Civil, Brigada Militar, Superintendência dos Serviços Penitenciários, Instituto-Geral de Perícias ou outro órgão com atribuição legal para a apuração e/ou operacionalização da denúncia;

**III** -manter banco de dados com as informações recebidas e as suas tramitações, bem como monitorar a resposta do órgão para o qual foi direcionado o pedido de informação sobre as providências e conclusões; e

**IV** -propor e orientar a divulgação do Serviço de Disque-Denúncia no âmbito estadual.

**Art. 23** -À Divisão de Operações de Inteligência compete:

**I** -planejar e executar ações de busca de dados, de vigilância, de reconhecimento, de infiltração e demais ações de operações de inteligência, mediante ordem do Diretor do Departamento ou atendendo a ordens de busca da Divisão de Inteligência, confeccionando os relatórios de inteligência específicos ao caso;

**II** -apoiar órgãos congêneres em nível operacional, mediante ordem do Diretor do Departamento - DISP;

**III** -proceder na guarda do equipamento operacional e bélico em carga no Departamento, destinado aos desenvolvimentos de operações táticas e estratégicas;

**IV** -auxiliar na segurança pessoal do Secretário da Segurança Pública ou outra autoridade indicada por este ou pelo Governador do Estado, mediante escolta ou vigilância armada, mediante solicitação; e

**V** -receber, acompanhar e orientar a inquirição de pessoas encaminhadas ao DISP, tomando o respectivo termo.

**Art. 24** -À Divisão de Contra-inteligência compete:

**I** -executar ações de proteção e salvaguarda de documentos classificados, informações e todos os conhecimentos que tramitam internamente, bem como planejar e executar ações de segurança de áreas e instalações, equipamentos e servidores do Departamento;

**II** -manter o acompanhamento dos principais jornais e revistas do Estado do Rio Grande do Sul e do País, a escuta permanente das principais emissoras de rádio e televisão e acompanhar, via sistema de rádio- transmissor da Secretaria, as principais ocorrências policiais do Estado do Rio Grande do Sul;

**III** -informar, de imediato, ao responsável pela Divisão, à Direção do DISP e a outras autoridades por ela indicados, todas as notícias relevantes de interesse da segurança pública e ocorrências policiais de repercussão, gravando-as em mídia eletrônica quando determinado por ordem superior;

**IV** -confeccionar credenciais de segurança para os servidores do lotados no DISP, bem como controlar o acesso de pessoas às dependências deste, mediante credenciamento ou autorização;

**V** -realizar, mediante solicitação ou determinação do Secretário, as investigações de segurança orgânica para a Secretaria;

**VI** -confeccionar, controlar e difundir o sumário de informações ou outras sinopses de conhecimentos destinadas aos órgãos da Secretaria da Segurança Pública e demais órgãos de inteligência no Estado do Rio Grande do Sul;

**VII** -cumprir e fazer cumprir as normas referentes às atividades de criptografia;

**VIII** -proceder na detecção e prevenção de escutas clandestinas, ambientais ou telefônicas, no âmbito da Secretaria de Segurança Pública ou em outro órgão da Administração Pública Estadual, usando de meios físicos ou eletrônicos disponíveis, mediante solicitação; e

**IX** -proceder à coleta e efetuar a devida destinação de segurança do acervo documental classificado do DISP, para descarte.

**Art. 25** -À Divisão de Interceptação de Sinais compete:

**I** -efetivar, mediante autorização judicial, os procedimentos necessários às interceptações das linhas móveis e fixas de telefones, bem como de outros sinais telemáticos ou eletrônicos, em atendimento a eventuais requerimentos encaminhados pelas autoridades policiais civis e autoridades policiais militares das respectivas áreas de atribuições;

**II** -emitir as provas finais dos procedimentos de interceptação, confeccionando as mídias de gravação e documentos escritos destinados às autoridades policiais civis, militares e judiciais destinatárias;

**III** -efetivar o controle dos requerimentos e alvarás com as respectivas demandas judicializadas, com observância do cumprimento dos prazos neles estipulados;

**IV** -atender as demandas das autoridades requerentes, intermediando os contatos entre elas e as operadoras de telefonia celular e fixa e provedores de serviços de Internet; e

**V** -empregar a metodologia de inteligência adequada para a identificação da presença de celulares no interior de estabelecimentos criminais, bem como interceptar as comunicações telefônicas, mediante autorização judicial.

**Art. 26** -Ao Departamento de Planejamento - DEPLAN compete:

**I** -assessorar o Diretor-Geral nos assuntos relativos a planejamento e orçamento;

**II** -coordenar a elaboração, a execução e o monitoramento do planejamento estratégico institucional da Secretaria;

**III** -prestar assessoramento técnico para a definição das diretrizes estratégicas que orientarão os programas e ações da Secretaria;

**IV** -promover a cultura de planejamento e gestão no âmbito da Secretaria;

**V** -organizar e coordenar a elaboração, a revisão e o acompanhamento dos planos plurianuais, segundo as diretrizes estratégicas estabelecidas para a Secretaria e órgãos vinculados;

**VI** -organizar, coordenar e acompanhar a elaboração das propostas orçamentárias anuais, segundo as diretrizes governamentais e as prioridades da Secretaria;

**VII** -realizar a interlocução com os órgãos de gerenciamento das finanças estaduais, em nome dos órgãos centrais e vinculados da Secretaria, buscando o atendimento das necessidades financeiras e orçamentárias destes;

**VIII** -supervisionar, coordenar e acompanhar os atos de programação e execução orçamentária dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria;

**IX** -promover e adotar medidas que contribuam para a eficiente gestão dos recursos financeiros disponibilizados; e

**X** -executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

**Art. 27** -À Divisão da Estratégia Organizacional compete:

**I** -realizar os procedimentos necessários à elaboração, execução e monitoramento do planejamento estratégico institucional da Secretaria e órgãos vinculados;

**II** -elaborar e acompanhar indicadores de desempenho que permitam a mensuração da eficiência e da eficácia dos programas e ações das unidades organizacionais da Secretaria, incluindo os órgãos vinculados;

**III** -formular, acompanhar e propor melhorias nas estruturas, processos, ações, comunicação e decisões entre as unidades funcionais da Secretaria;

**IV** -propor medidas destinadas à promoção da administração voltada para resultados;

**V** -desenvolver estudos voltados ao aperfeiçoamento do planejamento e da gestão estratégica da Secretaria e

órgãos vinculados, e propor a sua revisão, sempre que necessário;

**VI** -organizar e coordenar a elaboração, a revisão e o acompanhamento dos planos plurianuais, segundo as diretrizes estratégicas estabelecidas para a Secretaria; e

**VII** -organizar, coordenar e acompanhar a elaboração das propostas orçamentárias anuais da Secretaria e órgãos vinculados.

**Art. 28** -À Divisão de Programação e Gestão do Orçamento compete:

**I** -coordenar, orientar e, subsidiariamente, executar as atividades de programação orçamentária realizadas no âmbito da Secretaria e de seus órgãos vinculados;

**II** -acompanhar a execução orçamentária dos recursos de custeio e investimento da Secretaria e de seus órgãos vinculados;

**III** -viabilizar a liberação de recursos orçamentários para investimentos nos órgãos integrantes da Secretaria, centralizados e vinculados;

**IV** -monitorar a programação e a execução de projetos estratégicos e de prioridades da Administração Pública Estadual;

**V** -subsidiar a Divisão de Estratégia Organizacional com as informações necessárias à avaliação do planejamento estratégico, ao acompanhamento e revisão dos planos plurianuais, e à elaboração das propostas orçamentárias;

**VI** -realizar a interlocução com os órgãos centrais e vinculados da Secretaria e com os órgãos de planejamento e finanças do Estado do Rio Grande do Sul;

**VII** -analisar as demandas dos órgãos centrais e vinculados da Secretaria, e, após análise acerca de sua pertinência, encaminhar por meio de documento técnico o pedido ao órgão de planejamento ou finanças competente para deliberação;

**VIII** -elaborar diagnósticos, controles, demonstrativos, comparativos e prognósticos acerca da situação financeira e orçamentária da Secretaria e de seus órgãos vinculados; e

**IX** -adotar medidas que promovam a gestão eficiente e eficaz dos recursos financeiros e orçamentários disponíveis.

**Art. 29** -Ao Departamento de Convênios - DCONV compete:

**I** -aprovar, controlar e fiscalizar a execução das atividades envolvendo a realização de projetos, a celebração, o acompanhamento e a prestação de contas de convênios;

**II** -acompanhar a execução dos projetos estratégicos da Secretaria, mantendo a interlocução com os órgãos de deliberação superior em matéria de convênios, repasses e políticas estratégicas de segurança pública;

**III** -coordenar as atividades de captação de recursos, execução de despesas e prestação de contas dos convênios da Secretaria da Segurança Pública; e

**IV** -executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

**Art. 30** -À Divisão de Análise de Projetos e Captação de Recursos e Convênios compete:

**I** -acompanhar os editais de chamadas públicas, emendas parlamentares e programas relacionados à liberação de recursos de interesse da Secretaria da Segurança Pública;

**II** -acompanhar os convênios a serem firmados com a União, Estados e Municípios, realizando a análise técnica dos termos, sugerindo alterações do plano de trabalho, aditivos e prorrogação de prazos, bem como realizar o acompanhamento das propostas e projetos em andamento, no âmbito estadual e federal; e

**III** -coordenar, controlar e manter atualizado o lançamento e gerenciamento das operações de dados nos sistemas inerentes a projetos e convênios de âmbito estadual e federal.

**Art. 31** -À Divisão de Acompanhamento dos Convênios compete:

**I** -realizar o controle dos prazos de vigência dos convênios, termos e acordos de cooperação, fiscalizando e acompanhando a execução das despesas, apontando atrasos ou irregularidades;

**II** -manter o controle dos bens doados e legados, realizados pelos órgãos da União, Estados e Municípios, com a respectiva documentação, destinação, valor e patrimônio, acompanhando a legalização da transferência;

**III** -manter mecanismos de controle dos bens adquiridos com recursos de convênios, destinação, e respectivo valor, de forma discriminada; e

**IV** -catalogar e representar estatisticamente demonstrativos da origem, percentuais de recursos e respectiva execução dos convênios, a fim de assessorar e subsidiar o Secretário de Estado.

**Art. 32** -À Divisão de Prestação de Contas compete:

**I** -responder as demandas, realizar diligências e interlocução com os órgãos de execução, referente à prestação de contas de convênios;

**II** -acompanhar os lançamentos das despesas dos convênios federais, nos seus respectivos prazos; e

**III** -acompanhar junto ao órgão federal as homologações dos convênios ou a necessidade de novas diligências, e o repasse dos desembolsos do concedente e conveniente, bem como dos valores atualizados dos rendimentos, mantendo controle e atualização dos dados de indicação de recursos e execução de despesas dos convênios, com seus respectivos lançamentos.

**Art. 33** -Ao Departamento de Ensino e Treinamento - DET, compete:

**I** -planejar, supervisionar, coordenar e fomentar a implementação das ações relacionadas à política de ensino e treinamento, pesquisa e cultura, e voltadas ao desenvolvimento dos recursos humanos para a área da segurança pública, por meio de sua formação, qualificação e especialização, em consonância com a política de recursos humanos do Estado do Rio Grande do Sul;

**II** -coordenar e orientar o planejamento integrado de ensino;

**III** -planejar, promover, coordenar, executar, avaliar e fomentar palestras, cursos, seminários, congressos, encontros e similares que tratem de assuntos inerentes à área de gestão e segurança pública, mantendo registros de todas as atividades desenvolvidas;

**IV** -produzir, expedir e controlar certidões, diplomas e certificados de participações em cursos promovidos pela Secretaria;

**V** -coordenar, orientar e supervisionar a seleção, inscrição e participação de servidores, na qualidade de discentes ou docentes, em cursos, congressos e similares, bem como nas demais atividades de ensino da Secretaria;

**VI** -planejar, coordenar e fomentar a implantação da política de Polícia Comunitária, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, por meio da capacitação dos servidores e do estímulo a experiências práticas de policiamento comunitário;

**VII** -articular-se com instituições públicas e privadas de reconhecida atuação na área de ensino e pesquisa, propondo a realização de acordos, protocolos, convênios, programas e projetos de intercâmbio que possibilitem a qualificação e especialização dos servidores, bem como a troca de conhecimentos no trato das questões de segurança pública;

**VIII** -realizar a gestão técnica e administrativa dos cursos de ensino à distância voltados à qualificação dos servidores da segurança pública;

**IX** -coordenar, orientar e supervisionar a elaboração de planos, programas e projetos relativos a cursos, bem como a recursos humanos, financeiros e materiais necessários ao seu desenvolvimento;

**X** -coordenar, orientar e supervisionar a utilização do acervo bibliográfico existente no Departamento de Ensino; e

**XI** -executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

**Art. 33-A** -Ao Departamento de Comando e Controle Integrado - DCC, compete: [\(Artigo incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014\)](#)

**I** -planejar, implementar e fiscalizar os serviços de atendimento e despacho integrado de ocorrências policiais no âmbito do Centro Integrado de Comando e Controle, facilitar o acesso da população aos serviços emergenciais da área da segurança pública; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**II** -coordenar e articular o intercâmbio entre os órgãos governamentais, com a finalidade de contribuir para a otimização das políticas de segurança pública nas áreas que envolvam liderança situacional; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**III** -interagir, em especial durante grandes eventos, com os órgãos afins para cumprir e fazer cumprir as atribuições daqueles que tiverem assento no Centro Integrado de Comando e Controle; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**IV** -promover a articulação dos órgãos vinculados e afins, nos grandes eventos e em operações sob liderança situacional, dirigidas à diminuição da violência e da criminalidade; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**V** -administrar os serviços de videomonitoramento e normatizar os procedimentos a serem adotados para o armazenamento e disponibilização de imagens captadas de espaços públicos, que tenham geração de imagens no Centro Integrado de Comando e Controle; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**VI** -propor e acompanhar o cumprimento dos convênios, acordos, contratos, parcerias e ajustes com órgãos públicos e privados, pertinentes ao DCCI, fiscalizando sua execução; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**VII** -acompanhar o desenvolvimento dos sistemas para utilização pelo DCCI e propor soluções para a sua otimização; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**VIII** -demandar a implementação de novas tecnologias, de forma a estimular e promover o aperfeiçoamento das atividades policiais, principalmente nas áreas que envolvam liderança situacional; e (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**IX** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo(a) Secretário(a) de Estado. (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**Art. 33-B** -À Divisão de Logística compete: (Artigo incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**I** -assessorar o(a) Diretor(a) nas questões administrativas; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**II** -exercer as atribuições em estreita colaboração com as Equipes de Planejamento, Operações e Análise Criminal; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**III** -assegurar que a execução da Ordem de Operações esteja completamente suportada pela logística, viabilizando os meios necessários para o desiderato; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**IV** -compilar, diariamente, todos os recursos empregados pelas Instituições para a execução das ações de segurança pública de rotina e para os grandes eventos; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**V** -exercer a suplementação dos recursos necessários solicitados pelas equipes de Operações, Planejamento e/ou Análise Criminal, ou pelo(a) Diretor(a); (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**VI** -garantir o pleno funcionamento estrutural do DCCI, incluindo os controles de acesso; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**VII** -confeccionar e fiscalizar o cumprimento das escalas de serviço; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**VIII** -exercer a supervisão e o controle ordinário do efetivo; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**IX** -interagir com o Departamento Administrativo da Secretaria nas questões administrativas; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**X** -exercer a apuração sumária de queixas e denúncias, a execução das sanções disciplinares impostas pelas respectivas Instituições, dar cumprimento às demandas judiciais, assim como todas as demais atividades de correção necessárias ao pleno

funcionamento do DCCI; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**XI** -controlar o patrimônio afeto ao Departamento; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**XII** -exercer ações de segurança direta das instalações do DCCI; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**XIII** -providenciar no suporte técnico operacional; e (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**XIV** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo(a) Diretor(a) do DCCI. (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**Art. 33-C** -À Divisão de Gestão de Atividades Especiais compete: (Artigo incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**I** -assessorar o(a) Diretor(a) nas questões de planejamento; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**II** -conduzir as atividades de planejamento multiorganizacional do DCCI, com base nos planos recebidos dos órgãos e instituições com assento nele; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**III** -atuar como revisor permanente dos protocolos de segurança e procedimentos firmados entre os Órgãos e as Instituições; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**IV** -ajustar os planejamentos recebidos para o ciclo diário subsequente e, quando for o caso, reorientar o planejamento corrente, para eventos observados e fases futuras; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**V** -receber, avaliar e integrar os planejamentos operacionais dos órgãos e instituições, sugerindo as modificações na Ordem de Operações; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**VI** -difundir a minuta da Ordem de Operações Agregada na reunião diária aos(às) representantes institucionais com vista à aprovação da mesma, anotando as modificações requeridas, introduzi-las no corpo do documento e providenciar sua emissão; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**VII** -apoiar o(a) Chefe de Divisão e a Equipe de Operações, provendo insumos para a reorientação do planejamento da operação corrente, quando necessário; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**VIII** -preparar e coordenar a instrução ordinária, bem como as instruções específicas; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**IX** -acompanhar a execução dos Convênios de objetos pertinentes ao DCCI; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**X** -exercer a coordenação integrada dos grandes eventos; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**XI** -manter a memória dos planejamentos anteriores, a fim de apoiar o(a) Diretor(a) e os(as) representantes institucionais acerca das melhores opções; e (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**XII** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo(a) Diretor(a) do DCCI. (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**Art. 33-D** -À Divisão de Operações compete: (Artigo incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**I** -assessorar o(a) Diretor(a) nas questões operacionais; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**II** -coordenar as ações de pronta resposta, na conformidade dos protocolos, no período correspondente ao ciclo diário; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**III** -coletar informações relevantes das Organizações integrantes do DCCI, para a geração de relatórios ao(à) Diretor(a); (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**IV** -consolidar e complementar o Relatório Diário do DCCI; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**V** -coordenar as atividades operacionais diárias do DCCI e apoiar os Órgãos e Instituições; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**VI** -desenvolver a consciência situacional; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**VII** -garantir que o DCCI esteja operando de acordo com o Conceito de Uso - CONUSO, com os Memorandos de Entendimento - ME, e com o Procedimento Operacional Padrão - POP; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**VIII** -assegurar que as mensagens geradas pelo Núcleo de Comunicação Social e Mídia estejam consistentes com o Relatório Diário do DCCI; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**IX** -providenciar o funcionamento adequado dos subsistemas de coleta de dados e estabelecer a disposição das informações no vídeo wall; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**X** -assessorar os(as) dirigentes e as unidades administrativas do DCCI/SSP-RS, no relacionamento com a imprensa; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**XI** -planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa do DCCI/SSP-RS; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**XII** -coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, quando realizadas diretamente no DCCI; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**XIII** -interagir com a Assessoria de Comunicação Social da SSP; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**XIV** -gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**XV** -difundir as informações que tenham o escopo operacional (Grandes Eventos/Trânsito/Desastres/Ocorrências de repercussão, etc., coordenadas pelo DCCI); (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**XVI** -manter o(a) Diretor(a) do DCCI atualizado em relação às operações correntes; e (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**XVII** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo(a) Diretor(a) do DCCI; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**Art. 33-E** -À Divisão de Análise Criminal compete: (Artigo incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**I** -assessorar o(a) Diretor(a) nas questões de estatística e análise criminal e prospecção de cenários; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**II** -coletar, organizar, resumir, analisar e acompanhar, pontualmente, os dados dos grandes eventos e demais ações coordenadas pelo DCCI; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**III** -interagir com o DGEO/Estatística; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**IV** -utilizar na plenitude o instrumental disponibilizado na projeção de cenários, na elaboração de inferências, no estabelecimento de padrões ou no mapeamento de tendências criminais, nas aéreas de coordenação e liderança situacional do DCCI, com a finalidade de apoiar a Divisão de Planejamento; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**V** -assistir à Divisão de Operações na Gestão de Riscos das ações do DCCI e na proteção da Tecnologia da Informação e Comunicações das soluções do Departamento; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**VI** -realizar o monitoramento de mídias, a fim de selecionar e analisar assuntos de interesse, para subsidiar o desenvolvimento das atividades do DCCI; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))



**VII** -cumprir normas e procedimentos, instruções e programas referentes à Gestão de Riscos de Segurança e Tecnologia da Informação e Comunicações; **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**VIII** -coordenar a identificação e o gerenciamento dos incidentes de segurança da informação e de comunicações; **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**IX** -coordenar, de forma integrada, as atividades de Análise Criminal do DCCI; **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**X** -propor recomendações de ações preventivas e de melhoria nos processos de Gestão de Riscos de Segurança, Tecnologia da Informação e Comunicações; **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**XI** -garantir que as informações estejam disponíveis, observando os princípios da oportunidade e da conveniência, para apoiar a tomada de decisão das equipes de representantes institucionais, da direção do DCCI e do(a) Secretário(a) de Estado; **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**XII** -receber e avaliar as informações e relatórios das organizações e providenciar sua disseminação de acordo com a necessidade; **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**XIII** -receber, avaliar e responder os pedidos de informação; e **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**XIV** -Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo(a) Diretor(a) do DCCI. **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**Art. 33-F** -Ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC, compete: **(Artigo incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**I** -planejar, organizar, gerenciar e administrar os serviços técnicos da área da tecnologia da informação e das comunicações da Secretaria da Segurança Pública; **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**II** -promover o intercâmbio entre os órgãos e instituições governamentais da área de tecnologia da informação, com a finalidade de contribuir para a otimização das políticas de segurança pública nas áreas que envolvam tecnologia da informação e comunicação; e **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**III** -executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas pelo(a) Secretário(o) de Estado. **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**Art. 33-G** -À Divisão de Apoio e Sistemas compete: **(Artigo incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**I** -assessorar a direção do DTIC nas questões administrativas; **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**II** -analisar, executar e manter os cadastramentos envolvendo a utilização dos sistemas de informação e comunicação por parte de instituições conveniadas com a Secretaria da Segurança Pública; **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**III** -administrar e coordenar os sistemas de tecnologia da informação e comunicação do órgão central da SSP, atribuindo perfis de acesso, realizando as auditorias dos usuários do sistema, principalmente os vinculados diretamente a Secretaria da Segurança Pública e também dos integrantes das instituições conveniadas, respeitada a legislação estabelecida sobre o tema; **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**IV** -prestar suporte aos(às) usuários(as) da Secretaria da Segurança Pública Órgão Central, no tocante à utilização dos sistemas de informação; **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**V** -receber, analisar e encaminhar, sob o ponto de vista técnico, Expedientes Administrativos e Processos Judiciais que demandem a intervenção da área de tecnologia da informação e comunicação; e **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**VI** -Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo(a) Diretor(a) do DTIC. **(Inciso incluído pelo Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014)**

**Art. 33-H** -À Divisão de Hardware e Redes compete: (Artigo incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**I** -realizar a instalação, a configuração, a manutenção e o suporte em hardwares, softwares e periféricos, em equipamentos instalados em órgãos da administração central da Secretaria e Centros Integrados de Operações de Segurança Pública; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**II** -controlar operacionalmente o funcionamento das redes locais de microinformática da administração central da Secretaria, mantendo o controle de acesso de usuários às redes de internet e de dados, estabelecendo áreas de armazenamento para arquivos de dados e aplicativos; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**III** -cadastrar e controlar os equipamentos autorizados a operarem nos sistemas da administração central da Secretaria; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**IV** -organizar os dados da administração central da Secretaria mantendo as cópias de segurança para recuperação dos dados; e (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**V** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo(a) Diretor(a) do DTIC. (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**Art. 33-I** -À Divisão de Projetos compete: (Artigo incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**I** -elaborar projetos de tecnologia da informação e comunicação adequados às necessidades do Órgão Central, Centros Integrados de Operações de Segurança Pública, e, quando necessário, aos seus órgãos vinculados; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**II** -analisar projetos e demandas na área de tecnologia da informação e comunicação, oriundos da administração central da Secretaria e de seus órgãos vinculados, adequando-os ao plano diretor de informática e comunicação da Secretaria da Segurança Pública; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**III** -acompanhar o andamento de projetos do Órgão Central da Secretaria da Segurança Pública que envolvam a área de tecnologia da informação e comunicação; e (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**IV** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo(a) Diretor(a) do DTIC. (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**Art. 33-J** -À Divisão de Telecomunicações compete: (Artigo incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**I** -fornecer subsídios para a elaboração dos projetos, emitir pareceres técnicos e informações que envolvam serviços de radiocomunicação; (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**II** -executar a programação dos rádios à disposição da Secretaria, dar suporte técnico preventivo e corretivo às repetidoras, rádios e equipamentos de tecnologia da informação e comunicação do Departamento de Comando e Controle Integrado e dos Centros Integrados de Operações de Segurança Pública; e (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

**III** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo(a) Diretor(a) do DTIC. (Inciso incluído pelo [Decreto nº 51.271, de 10 de março de 2014](#))

#### **Seção IV**

##### **Do Órgão de Apoio Administrativo**

**Art. 34** -Ao Departamento Administrativo - DA - compete:

**I** -supervisionar e coordenar o planejamento, organização e execução das atividades relacionadas com as Divisões vinculadas à sua área de competência;

**II** -elaborar e coordenar as políticas de gestão de pessoas, financeira, contábil, compras, serviços, transporte, protocolo, patrimônio, contratos e demais atividades referentes ao apoio administrativo da administração central da Secretaria;

**III** -manter sob sua guarda e gerenciar todos os contratos de prestações de serviços e quaisquer instrumentos legais que gerem despesas para a administração central da Secretaria, providenciando as medidas legais e administrativas pertinentes, tais como

aprovação prévia pelos órgãos competentes e publicação de súmulas, conforme normas aplicáveis;

**IV** -orientar as demais unidades organizacionais nos assuntos pertinentes à sua área; e

**V** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

**Art. 35** -À Divisão de Pessoal compete:

**I** -supervisionar, coordenar, acompanhar, organizar e executar as atividades de administração de pessoal no âmbito da administração central da Secretaria;

**II** -estudar processos relativos ao pessoal das unidades organizacionais da administração central e elaborar informações pertinentes;

**III** -manter atualizada a coletânea de leis e decretos referente a pessoal;

**IV** -elaborar atos referentes a nomeação, designação, exoneração, dispensa e todos os demais atos relativos a pessoal da administração central Secretaria;

**V** -manter atualizado o controle de provimento e vacância de cargos efetivos, de cargos de confiança e funções gratificadas da administração central da Secretaria;

**VI** -atender às exigências do Ministério do Trabalho, da Previdência Social, do PIS/PASEP, dos Conselhos Profissionais e demais órgãos relacionados com o pessoal regido pela Consolidação das Leis do Trabalho;

**VII** -organizar os dados para relações de promoções dos servidores lotados e em exercício na administração central da Secretaria, de acordo com a legislação de cada quadro;

**VIII** -coordenar e controlar as atividades dos estagiários que executam as atividades na administração central da Secretaria;

**IX** -controlar a expedição e devolução de crachás funcionais dos servidores e estagiários dos órgãos da administração central da Secretaria; e

**X** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela autoridade competente.

**Art. 36** -À Divisão de Finanças compete:

**I** -participar da elaboração de propostas relativas ao orçamento anual e das programações periódicas, bem como coordenar e acompanhar a execução orçamentária da administração central da Secretaria, realizando os respectivos registros contábeis nos Sistemas de Administração Financeira do Estado - AFE e de Finanças Públicas do Estado - FPE;

**II** -elaborar a programação financeira e tomada de contas anual da administração central da Secretaria;

**III** -emitir autorizações, distribuições e estornos de empenhos, propor abertura de créditos adicionais e fornecer elementos necessários ao controle do sistema orçamentário e financeiro da administração central da Secretaria;

**IV** -controlar o processo de liberação de recursos financeiros, com a finalidade de atender às despesas programadas da administração central da Secretaria;

**V** -controlar a execução de contratos celebrados pela Secretaria e respectivos pagamentos;

**VI** -manter atualizado o registro dos ordenadores de despesas da administração central Secretaria;

**VII** -prestar informações e apresentar, aos órgãos de fiscalização e controle interno e externo, os elementos necessários ao acompanhamento da execução contábil e da prestação de contas da execução financeira da administração central da Secretaria;

**VIII** -analisar e instruir os processos relativos a afastamento para fora do Estado do Rio Grande do sul ou País de servidores lotados na Secretaria;

**IX** -calcular e preencher requisições de pagamento de diárias, requisitar passagens aéreas e processar a

comprovação de despesas de viagens dos servidores lotados na Secretaria;

**X** -providenciar processos de adiantamento de numerários dos órgãos da Secretaria; e

**XI** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

**Art. 37** -À Divisão de Material e Patrimônio compete:

**I** -supervisionar, coordenar, acompanhar, organizar e executar as atividades relacionadas à aquisição, ao recebimento, à guarda, à distribuição, ao registro, ao estoque físico e financeiro, bem como aos inventários de material de consumo e de material permanente da Secretaria;

**II** -instruir processos de compra de material e organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

**III** -promover a conservação e recuperação de bens em uso ou estocados, assim como recolher bens ociosos, antieconômicos e inservíveis, sugerindo sua alienação, quando for o caso, no âmbito da Secretaria;

**IV** -coordenar, acompanhar, fiscalizar e executar as atividades relacionadas à prestação de serviços de telefonia móvel no âmbito da Secretaria; e

**V** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela autoridade competente.

**Art. 38** -À Divisão de Serviços Gerais compete:

**I** -executar, coordenar e fiscalizar as atividades relativas aos contratos de prestação de serviços terceirizados, de manutenção e conservação do complexo predial, reprografia, protocolo, arquivo, transportes, telefonia fixa e demais atividades auxiliares da Secretaria;

**II** -encarregar-se das atividades referentes ao controle de deslocamentos, à conservação, à manutenção e o abastecimento dos veículos que integram a frota da Secretaria;

**III** -efetuar o cadastro dos veículos dos servidores, estagiários e terceirizados que efetivamente exerçam suas funções no edifício-sede da Secretaria, para fins de controle de acesso à área interna de estacionamento;

**IV** -dar início e instruir processos de compra de materiais e contratação de serviços terceirizados necessários à rotina dos imóveis vinculados à administração central da Secretaria;

**V** -controlar o uso de telefones fixos no âmbito da administração da Secretaria, adotando medidas de registro e fiscalização;

**VI** -monitorar o consumo de água e luz dos imóveis vinculados à administração da Secretaria, adotando medidas voltadas ao seu uso racional;

**VII** -verificar e atestar as faturas mensais dos serviços contratados nas áreas de sua competência; e

**VIII** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela autoridade competente.

**Art. 39** -À Divisão de Protocolo e Arquivo compete:

**I** -coordenar e executar os serviços de protocolo, expedição de documentos e arquivo da administração da Secretaria;

**II** -receber documentos para atuação em expedientes no Sistema de Protocolo Integrado - SPI;

**III** -coordenar os grupos de trabalho e comissões internas constituídas com a finalidade de implantar e atualizar os instrumentos de gestão documental em parceria com os demais Órgãos do Sistema de Arquivo do Estado - SIARQ/RS;

**IV** -transferir, recolher e gerir documentos das unidades administrativas para a Unidade de Gestão Documental, prevista no [Decreto nº 47.022, de 25 de fevereiro de 2010](#), providenciando, quando cabível, a elaboração de editais, listagens e termos de eliminação para publicação;

**V** -coordenar, no âmbito da administração central da Secretaria, a implantação do Plano de Classificação de Documentos - PCD, em suporte papel e digital;

**VI** -aplicar a Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD e proceder aos registros necessários de acordo com os instrumentos definidos pelo SIARQ/RS;

**VII** -cadastrar, no Sistema de Administração de Acervos Públicos - AAP, os documentos produzidos pelos órgãos da administração central da Secretaria, avaliados na Tabela de Temporalidade de Documentos como permanentes, acondicionando-os e identificando-os para preservação e recolhimento ao Arquivo Público do Estado - APERGS;

**VIII** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela autoridade competente.

**Art. 40** -À Divisão de Arquitetura e Engenharia de Manutenção compete:

**I** -elaborar estudos, emitir pareceres técnicos, examinar, analisar, fiscalizar a instalação ou execução de obra no âmbito da administração central da Secretaria;

**II** -projetar obras, reformas e ampliações correspondentes às necessidades destinadas ao uso da administração central da Secretaria, coordenando, orientando, fiscalizando, acompanhando e vistoriando sua execução;

**III** -acompanhar processos licitatórios de obras da administração central da Secretaria;

**IV** -elaborar especificações, padrões mínimos e normas para obras da administração central da Secretaria, no que tange à restauração, construção, reforma e ampliação;

**V** -coordenar e orientar o planejamento e a execução de serviços relativos à manutenção, conservação e reparos dos imóveis afetos à administração central da Secretaria;

**VI** -projetar, executar e fiscalizar obras de urbanismo, paisagismo e decoração da sede da Secretaria;

**VII** -projetar, executar e fiscalizar instalações de força-motriz mecânicas, eletromecânicas, que utilizem energia elétrica em geral e circuitos eletrônicos da sede da Secretaria;

**VIII** -pesquisar e especificar mobiliário, divisórias e complementos para distribuição de espaço físico no prédio da administração central da Secretaria;

**IX** -verificar e atestar faturas de serviços nas áreas de sua competência;

**X** -manter registro dos bens imóveis afetos à administração central da Secretaria, identificando sua localização e estado de conservação;

**XI** -emitir pareceres em Expedientes Administrativos que tratem de assuntos pertinentes às atividades da Divisão; e

**XII** -executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela autoridade competente.

#### **Capítulo IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 41** -A Brigada Militar, Instituto-Geral de Perícias, Polícia Civil, Superintendência dos Serviços Penitenciários e Conselho Penitenciário tem a sua finalidade, estrutura e funcionamento regulados por instrumentos legais próprios.

**Art. 42** -A composição e as competências do Comitê Gestor RS na Paz estão definidas no [Decreto nº 48.611, de 22 de novembro de 2011](#).

**Parágrafo único** -O provimento dos cargos de Comandante-Geral da Brigada Militar, de Chefe de Polícia e de Diretor-Geral de Perícias será feito, respectivamente, nos termos do art. 129, art. 133 e art. 136 da [Constituição do Estado](#).

**Art. 43** -A estrutura e competências do Gabinete de Gestão Integrada da Segurança Pública no Estado do Rio Grande do Sul - GGI/RS, estão definidas no [Decreto nº 48.704, de 6 de dezembro de 2011](#).

**Art. 44** -A composição e competências do Gabinete de Gestão Integrada de Fronteira do Estado do Rio Grande do Sul - GGIF- RS, estão definidas no [Decreto nº 48.197, de 29 de julho de 2011](#).

**Art. 45** -O Fundo Especial da Segurança Pública - FESP, vincula-se à Secretaria da Segurança Pública, de acordo com o

disposto na [Lei nº. 10.839, de 24 de julho de 1996](#), e regulamentação prevista no [Decreto nº 36.935, de 16 de outubro de 1996](#).

**Art. 46** -Os casos omissos e as eventuais dúvidas surgidas em decorrência da aplicação do presente Regimento serão solucionados pelo Secretário de Estado da Segurança Pública.