

**DECRETO Nº 271, DE 26 DE OUTUBRO DE 2005.**

**Aprova o Regimento Interno e Organograma da Guarda Metropolitana de Palmas e dá outras providências.**

**O PREFEITO DE PALMAS** no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e III, da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 1.365, de 1º de março de 2005, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas,

**DECRETA :**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno e Organograma da Guarda Metropolitana de Palmas, nos termos dos Anexos I e II que integram o presente Decreto.

**Art. 2º** Fica expressamente revogado o Decreto nº 372, de 26 de março de 2001.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PALMAS**, aos 26 dias do mês de outubro de 2005.

**RAUL FILHO**  
Prefeito de Palmas

**DEOCLECIANO GOMES**  
Secretário Chefe do Gabinete Civil

**DAVID GOMES PACINE**  
Comandante da Guarda Metropolitana de Palmas

**ANEXO I AO DECRETO Nº 271, DE 26 DE OUTUBRO DE 2005.**

## REGIMENTO INTERNO DA GUARDA METROPOLITANA DE PALMAS

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

**Art. 1º** A Guarda Metropolitana de Palmas - GMP, no âmbito do Poder Executivo, tem por finalidade:

- I - a proteção dos bens, serviços e instalações do Município;
- II - atuar subsidiariamente como órgão de proteção ao meio ambiente e de fiscalização do trânsito;
- III - a promoção e a execução de projetos sócios-educativos-culturais;
- IV - garantir o cumprimento do Código de Posturas do Município, mediante apoio ao poder de polícia dos órgãos Municipais;
- V - integrar-se e apoiar os órgãos do sistema de Defesa Civil no Município de Palmas.

**Art. 2º** Para a consecução de suas finalidades, compete à Guarda Metropolitana de Palmas:

- I - planejar e executar a vigilância interna e externa sobre os bens Municipais e outros de domínio público da responsabilidade do Município, exercendo o poder de polícia administrativa de controle no espaço público municipal de uso especial;
- II - coordenar e exercer atividades de orientação, educação, vigilância e fiscalização ao meio ambiente e aos objetos das áreas que integram o patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico local;
- III - orientar e proteger preventivamente os usuários e freqüentadores dos ambientes sob a responsabilidade do Município;
- IV - atuar de forma complementar no controle, orientação, educação e na fiscalização do trânsito;
- V - atuar na prevenção e no combate a incêndios;
- VI - desempenhar ações de defesa civil no Município e serviço de salva-vidas à população nas praias;
- VII - auxiliar a fiscalização do cumprimento do Código de Posturas do Município em apoio aos órgãos Municipais exercendo poder de polícia na prevenção e no combate à perturbação do sossego público;
- VIII - atuar como órgão executor no sistema permanente de monitoramento e controle territorial do Município de Palmas;
- IX - expedir notificações e autos em decorrência de infração à legislação ambiental, de trânsito e perturbação do sossego público.

### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 3º** Para o cumprimento de suas finalidades, a Guarda Metropolitana de Palmas - GMP, tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos de Assessoramento:

- a) Defesa Civil;
- b) Corregedoria;
- c) Assessoria de Comunicação Social.

II - Diretoria Administrativa:

- a) Gerência de Pessoal;
- b) Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças.

III - Diretoria Operacional:

- a) Gerência de Segurança Patrimonial;
- b) Gerência de Fiscalização Ambiental e de Trânsito;
- c) Gerência de Inteligência.

### **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

**Art. 4º** Os Órgãos de Assessoramento desempenharão as atividades de apoio técnico necessárias ao cumprimento das atribuições da Corporação.

I - À Assessoria de Defesa Civil compete:

- a) assistir ao Comando da GMP na elaboração de políticas e planos, supervisão e execução das ações de Defesa Civil, nos períodos de normalidade e anormalidade;
- b) outras atividades nos termos deste Regimento.

II - À Corregedoria compete:

- a) a instauração, a execução e o acompanhamento das Sindicâncias e dos Processos Administrativos Disciplinares;
- b) o assessoramento técnico e jurídico ao Comando da GMP nas questões pertinentes a hierarquia, a disciplina e a legalidade de atos administrativos;
- c) outras atividades nos termos deste Regimento.

III - À Assessoria de Comunicação Social compete:

- a) elaborar e executar, planos e comunicação social e de relações públicas;
- b) propiciar acesso e divulgar informações pertinentes às atividades desenvolvidas pela GMP, estabelecendo intercâmbio com a Assessoria de Comunicação do Município e os órgãos de mídia local;
- c) estabelecer e manter um canal de informação entre o Comando da GMP e seus integrantes;
- d) elaborar e manter os veículos de comunicação e estratégias que viabilizem o cumprimento de suas atribuições;

e) outras atividades nos termos deste Regimento.

**Art. 5º** Os Órgãos da Diretoria Administrativa desempenharão as atividades-meio necessárias ao funcionamento da Corporação, fornecendo o apoio técnico e logístico para que os demais órgãos possam cumprir suas atribuições.

I - À Gerência de Pessoal compete:

- a) planejar e coordenar as atividades pertinentes à administração de pessoal;
- b) coordenar a elaboração e o desenvolvimento de programas de formação e especialização em serviço para os guardas, interagindo com os outros órgãos;
- c) implementar e gerenciar ações sócios-educativas-culturais, mantendo a Secretaria Municipal de Assistência Social informada das ações e dos seus resultados;
- d) outras atividades nos termos deste Regimento.

II - À Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças compete:

- a) assistir ao Comandante da GMP na programação, orientação e controle das atividades pertinentes a material, patrimônio e serviços da Pasta;
- b) requisitar, receber e armazenar em perfeita ordem o material destinado aos serviços da Guarda;
- c) manter atualizados registros e controles de bens móveis e imóveis por meio de termos de responsabilidade, promovendo a manutenção, a carga e a baixa patrimonial, quando necessário;
- d) executar, acompanhar e controlar o orçamento anual, solicitando reduções e suplementações necessárias;
- e) acompanhar e controlar os processos de compras, suprimentos de fundo e convênios;
- f) apresentar em tempo hábil as diretrizes prioritárias para elaboração do Plano Plurianual do Município;
- g) elaborar a proposta orçamentária para o exercício seguinte;
- h) solicitar, antecipadamente, os materiais ou serviços, quando necessários;
- i) outras atividades nos termos deste Regimento.

**Art. 6º** Os Órgãos da Diretoria Operacional desempenharão as atividades-fins, tendo suas competências voltadas para o planejamento e a execução dos serviços de fiscalização, controle, apoio e segurança dos diversos Órgãos Municipais.

I - À Gerência de Segurança Patrimonial compete:

- a) planejar, executar e fiscalizar os serviços operacionais e o emprego de pessoal;
- b) pesquisar, propor e fomentar melhorias para a execução do serviço de segurança patrimonial, mediante o incremento de tecnologias e inovações;
- c) elaborar planos e executar atividades de inteligência e contra-inteligência, voltadas à otimização do serviço operacional e ao suporte do processo decisório em nível estratégico;

d) outras atividades nos termos deste Regimento.

II - À Gerência de Fiscalização Ambiental e de Trânsito, atuando de forma subsidiária e complementar aos órgãos próprios, compete:

- a) efetuar a fiscalização das áreas de proteção ambiental, parques, reservas de fauna e flora e mananciais que abasteçam o Município;
- b) executar atividades de educação ambiental visando a conscientização da população e o seu engajamento na persecução de um meio ambiente equilibrado;
- c) realizar fiscalização lacustre;
- d) realizar a prevenção e o combate a incêndio florestal, por meio da formação de brigada de incêndio;
- e) trabalhar em parceria com os órgãos de proteção ambiental das esferas Municipal, Estadual e Federal;
- f) fiscalizar e coibir a caça e a pesca predatória no Município de Palmas;
- g) fiscalizar o trânsito de veículos, no âmbito de suas atribuições;
- h) trabalhar em parceria com a Agência de Trânsito, Transporte e Mobilidade de Palmas, PM/TO e o DETRAN/TO, visando a promoção de um trânsito mais seguro e humano no Município de Palmas;
- i) outras atividades nos termos deste Regimento.

III - À Gerência de Inteligência compete:

- a) a realização de levantamentos táticos visando ao emprego do efetivo operacional e ao suporte do processo decisório em nível estratégico;
- b) outras atividades nos termos deste Regimento.

**Art. 7º** São competências comuns de todos os órgãos da Guarda Metropolitana de Palmas:

I - elaborar e coordenar a execução de projetos que visem a melhoria dos serviços prestados pela Guarda, interagindo com outros órgãos e mantendo o Comando informado do seu andamento;

II - colaborar com o Comandante na interpretação e divulgação de atos normativos e regulamentares que versem sobre o serviço da Guarda Metropolitana;

III - informar ao Comandante da GMP sobre todas as ocorrências anormais ou extraordinárias pertinentes ao seu setor que, exigindo pronta solução, estejam fora do limite de sua competência;

IV - cumprir e fazer cumprir as Leis, Normas e Regulamentos da Guarda Metropolitana de Palmas;

V - zelar pela fiel execução das decisões do Comandante da Guarda na área de suas atribuições e pela disciplina do pessoal;

VI - solicitar e propor elogios, sugerir a aplicação de punições e propor a instauração de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, quando necessário;

VII - contribuir com a realização de eventos e outras ações de interesse da Guarda Metropolitana, mediante a determinação do chefe imediato;

ao seu setor;

VIII - emitir parecer ou prestar informações sobre assuntos pertinentes

IX - promover constante monitoramento e avaliação;

X - organizar e encaminhar a escala de férias dos servidores;

XI - responsabilizar-se pelo bom funcionamento, progresso e eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

XII - zelar pela conservação dos bens patrimoniais da Guarda Metropolitana, assim como daqueles que façam parte dos órgãos que estejam sob sua proteção;

XIII - fomentar a transversalidade trabalhando em harmonia com os outros setores da GMP e órgãos Municipais, inteirando-se das atribuições e atividades dos mesmos;

XIV - outras atividades nos termos deste Regimento.

#### **CAPÍTULO IV DOS DIRIGENTES**

**Art. 8º** A Guarda Metropolitana de Palmas é dirigida por um Comandante, com a colaboração de um Chefe de Gabinete (Subcomandante), e os órgãos de sua estrutura serão dirigidos:

I - a Defesa Civil e a Assessoria de Comunicação Social: por Assessor;

II - a Corregedoria: pelo Corregedor;

III - as Diretorias: por Diretor;

IV - as Gerências: por Gerente.

**Art. 9º** Serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos:

I - o Comandante: pelo Chefe de Gabinete (Subcomandante);

II - o Chefe de Gabinete (Subcomandante): pelo Diretor Operacional;

III - o Diretor Operacional: pelo Gerente de Segurança Patrimonial;

IV - o Diretor Administrativo: pelo Gerente de Planejamento, Orçamento e Finanças;

V - os Gerentes: por servidor designado pelo Comandante.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 10.** Fica o Comandante da GMP autorizado a:

I - baixar Portaria a fim de dar efetiva aplicabilidade ao disposto neste Regimento Interno;

II - criar grupos de trabalho, forças-tarefa ou comissões para execução de atividades de caráter transitório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**GABINETE CIVIL**

**ANEXO II AO DECRETO Nº 271, DE 26 DE OUTUBRO DE 2005.**

**ORGANOGRAMA DA GUARDA METROPOLITANA DE PALMAS**

