



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**DECRETO Nº 27.945, DE 03 DE JANEIRO DE 2019**

*Dispõe sobre o regimento interno da Unidade de Gestão de Segurança Municipal - UGSM.*

**LUIZ FERNANDO MACHADO**, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 72, incisos IX e XII da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto no art. 39, § 1º e § 2º da Lei nº 8.763, de 03 de março de 2017, e suas alterações, face ao que consta do Processo Administrativo nº 14.616-9/2017; -----

**DECRETA:**

**TÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A Unidade de Gestão de Segurança Municipal - UGSM, criada pelo art. 9º da Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, tem sua organização regida por este Decreto.

**TÍTULO II  
DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE GESTÃO DE  
SEGURANÇA MUNICIPAL**

**Art. 2º** A UGSM tem por finalidade coordenar as ações e políticas de segurança, proteção dos bens e serviços no Município, competindo-lhe:

**I** - elaborar e encaminhar a proposta orçamentária da Unidade, prevendo as intersetorialidades com os órgãos da Administração Municipal;

**II** - zelar pelo cumprimento das diretrizes de gestão de pessoal da Unidade;

**III** - promover o alinhamento de suas diretrizes internas, sempre que necessário, para a concretização dos objetivos propostos para o Município;

**IV** - oferecer ao Chefe do Executivo informações gerenciais e técnicas para a tomada de decisão;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**V** - integrar-se à plataforma de serviços, colaborando com as demais plataformas para atendimento do plano de governo;

**VI** - avaliar e direcionar as atividades e projetos estabelecidos e apresentados pelos Departamentos;

**VII** - mobilizar-se para racionalização contínua de custos, adaptando-se frente aos novos cenários;

**VIII** - aderir às inovações e tecnologias para a melhoria do funcionamento dos serviços prestados;

**IX** - instruir adequadamente os processos administrativos, para motivar a decisão da Administração Municipal,

**X** - prestar informações requisitadas pelos órgãos públicos ou solicitadas pelo cidadão e viabilizar a defesa do Município junto aos órgãos de controle e Poder Judiciário, quando o caso;

**XI** - estabelecer conjuntamente as políticas, diretrizes e programas de segurança pública municipal, no âmbito de sua competência, visando maior proteção e melhor qualidade de vida à população;

**XII** - assegurar a proteção dos bens, serviços e instalações municipais, colaborando para a integração das ações relacionadas à segurança;

**XIII** - promover a fiscalização e a proteção das áreas de mananciais de interesse ambiental, fauna e flora, promovendo de forma autônoma ou em colaboração com demais órgãos de proteção ambiental a identificação, detenção, autuação por infrações administrativas e apresentação aos órgãos públicos competentes nos casos de crimes ambientais;

**XIV** - colaborar com os demais órgãos municipais nas atividades pertinentes e apoiando nas atividades afetas ao exercício do poder de polícia administrativo, no âmbito de sua competência;

**XV** - fomentar a colaboração com o Estado, em caráter supletivo, no patrulhamento, visando à preservação da ordem pública e da segurança pública, na forma da Lei;

**XVI** - desenvolver o patrulhamento diuturnamente nos estabelecimentos de ensino públicos e colaborar com os órgãos de trânsito nas imediações das escolas;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**XVII** - estabelecer parcerias com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando à colaboração, planejamento, compartilhamento de informações e a realização de ações integradas;

**XVIII** - coordenar as atividades dos agentes de segurança que atuam junto à Unidade Adjunta da Casa Civil, promovendo a proteção pessoal e a garantia de sua integridade física;

**XIX** - implementar, com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;

**XX** - gerenciar sistemas de informações e de inteligência municipal, para cooperar com os demais órgãos públicos, na prevenção e repressão ao crime e a violência;

**XXI** - fomentar a definição de indicadores que possam medir a eficiência dos sistemas municipais de segurança pública, assim como mecanismos de monitoramento e avaliação para facilitar o planejamento estratégico e a tomada de decisão;

**XXII** - indicar a criação ou reformulação de leis e decretos municipais pertinentes aos assuntos de segurança pública, proteção do cidadão e fiscalização de posturas municipais;

**XXIII** - propor, acompanhar e gerenciar, na forma da lei, convênios, parcerias e acordos de cooperação técnica e administrativa, com órgãos e instituições públicas ou privadas, estaduais, federais ou internacionais;

**XXIV** - executar atribuições afins ou delegadas.

### **TÍTULO III DA ÁREA DE COMPETÊNCIA**

**Art. 3º** Integram a área de competência da UGSM por subordinação administrativa a Guarda Municipal de Jundiaí.

### **TÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGÂNICA**

**Art. 4º** A UGSM tem a seguinte estrutura orgânica básica e complementar:

**I - Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:**

**a.** Divisão de Apoio Administrativo;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- b. Divisão de Orçamento e Finanças;
- c. Divisão de Comunicação Institucional;

**Municipal:**

**II - Departamento de Inteligência em Assuntos de Segurança**

- a. Divisão de Inteligência da Informação;
- b. Divisão de Processamento de Dados e Estatísticas;
- c. Divisão de Projetos Estratégicos e Convênios;

**III - Guarda Municipal de Jundiaí:**

- a. Comando;
- b. Subcomando;
- c. Corregedoria;
- d. Divisão Administrativa;
- e. Divisão Operacional;
- f. Divisão Florestal;

**IV - Unidade de Entregas Setorial.**

**TÍTULO V  
DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I  
DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**

**Art. 5º** O Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças tem por finalidade garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo e orçamentário da UGSM, competindo-lhe:

**I** - coordenar, em conjunto com a Unidade de Entregas Setorial, a elaboração do planejamento global da UGSM, com base nos Programas previstos no Plano Plurianual Municipal;

**II** - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Unidade de Gestão, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

**III** - zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

**IV** - coordenar e orientar as atividades de administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

V - coordenar o sistema de administração de material, patrimônio e logística;

VI - coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade;

VII - acompanhar, coordenar e elaborar o processo de prestação de contas da UGSM e de outros instrumentos em que ela seja parte;

VIII - auxiliar os dirigentes e as unidades administrativas da UGSM no relacionamento com a imprensa, segundo diretrizes estabelecidas pela Unidade de Inovação e Relação com o Cidadão - UGIRC;

IX - planejar, coordenar, supervisionar e executar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da UGSM;

X - planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa;

XI - acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da UGSM, publicados em jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

XII - propor e supervisionar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação, se necessário, com a UGIRC;

XIII - manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da UGSM, no âmbito de atividades de comunicação social;

XIV - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social;

XV - executar atribuições afins ou delegadas.

**Parágrafo único.** Cabe ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientação normativa emanada da Unidade de Gestão a que esteja subordinado tecnicamente e da Unidade de Gestão de Governo e Finanças - UGGF.



**SEÇÃO I**  
**DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 6º** A Divisão de Apoio Administrativo tem por finalidade assessorar o Gestor da Unidade, coordenar o fluxograma de processos e documentos oficiais, competindo-lhe:

- I** - auxiliar nas rotinas administrativas da Unidade;
- II** - coordenar o fluxograma de entrada e saída dos documentos e processos recebidos dos demais órgãos, fazendo registro e controle;
- III** - controlar e organizar a agenda do Gestor;
- IV** - preparar reuniões, eventos e atividades protocolares;
- V** - estabelecer diretrizes para uma comunicação interna efetiva;
- VI** - acompanhar e conciliar os agendamentos junto ao Gestor da Unidade;
- VII** - fornecer ao Gestor da unidade dados ou estudo para tomada de decisão;
- VIII** - acompanhar publicações oficiais e divulgar para os Departamentos interessados as matérias relacionadas às suas competências;
- IX** - executar atribuições afins ou delegadas.

**SEÇÃO II**  
**DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

**Art. 7º** A Divisão de Orçamento e Finanças tem por finalidade o planejamento e a elaboração orçamentária, a gestão financeira e a gestão e fiscalização dos contratos da UGSM e dos órgãos que a compõem, competindo-lhe:

- I** - fazer o controle financeiro de acordo com a proposta orçamentária da Unidade e acompanhar sua efetiva execução;
- II** - executar as atividades contábeis obedecendo às diretrizes dos órgãos reguladores da administração interna e externa;
- III** - acompanhar e supervisionar os contratos em vigência;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**IV** - administrar e gerenciar o processo de compras e administração de patrimônio e logística;

**V** - conduzir com rigor e transparência todo processo de prestação de contas da Unidade;

**VI** - acompanhar e supervisionar os contratos vigentes;

**VII** - executar atribuições afins ou delegadas.

### **SEÇÃO III DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 8º** A Divisão de Comunicação Institucional tem por finalidade promover, coordenar e controlar a comunicação oficial, no âmbito da Unidade e dos órgãos que a compõem, no intuito de dar visibilidade, promover o conhecimento e a transparência sobre os trabalhos desenvolvidos, respeitadas as diretrizes emanadas pela UGIRC, competindo-lhe:

**I** - produzir, assessorar e facilitar a elaboração e divulgação de textos, fotos e vídeos das atividades desenvolvidas;

**II** - promover o apoio aos meios de comunicação sobre reportagens e ações, institucionais e operacionais, dos órgãos que compõem a Unidade;

**III** - acompanhar eventos, cerimônias, entrevistas e reportagens dos meios de comunicação, orientando os entrevistados, quando necessário;

**IV** - encaminhar informações e esclarecer fatos às assessorias de imprensa;

**V** - elaborar e solicitar, quando necessário, erratas, retratações, quanto a fatos e reportagens, junto aos meios de comunicação;

**VI** - manter acervo próprio, físico e digital, quanto a reportagens e divulgações institucionais;

**VII** - realizar a gestão e controle das comunicações sociais no âmbito da UGSM;

**VIII** - executar atribuições afins ou delegadas.





**CAPÍTULO II**  
**DO DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA EM ASSUNTOS DE SEGURANÇA**  
**MUNICIPAL**

**Art. 9º** O Departamento de Inteligência em Assuntos de Segurança Municipal tem por finalidade subsidiar a tomada de decisões com base em estudos e estatísticas, buscando soluções que visem o atendimento das diretrizes de governo e a garantia da eficácia do planejamento e do gerenciamento estratégico da Unidade, competindo-lhe:

**I** - coordenar e integrar as atividades de inteligência no âmbito de atuação da UGSM;

**II** - planejar e coordenar a implementação do Plano Municipal de Segurança conforme diretrizes estabelecidas pelo Gestor da unidade e pelo Chefe do Executivo Municipal;

**III** - definir indicadores e monitorar o desempenho e a efetividade das ações de segurança pública no Município;

**IV** - promover a coleta, a busca e análise de dados de segurança, alinhando sua atuação com o serviço operacional, no que couber, à elaboração e execução de Planos de Ação;

**V** - elaborar análises e relatórios estatísticos apontando os números, variações, predominâncias e tendências dos atendimentos realizados pelos órgãos da Unidade;

**VI** - subsidiar nas questões pertinentes a prevenção da violência e da criminalidade, a Divisão Operacional da Guarda Municipal de Jundiaí e demais órgãos;

**VII** - buscar a integração dos sistemas de inteligência e outras bases de dados municipais, interligando com outros bancos de dados de ações fiscais, preventivas, repressivas e institucionais nas várias esferas governamentais;

**VIII** - assessorar e acompanhar as atividades de governança relacionadas à tecnologia de informação, sistema de vigilância eletrônica e o sistema de comunicação da UGSM;

**IX** - coordenar e acompanhar, convênios, parcerias e acordos de cooperação técnica e administrativa, com órgãos e instituições públicas ou privadas, estaduais, federais ou internacionais;

**X** - avaliar, no que couber, as problemáticas e sugestões apresentadas pelos diversos Conselhos Municipais e Comunitários, afetos ao tema, sugerindo ações e subsidiando o planejamento operacional;



XI - executar atribuições afins ou delegadas.

## SEÇÃO I DA DIVISÃO DE INTELIGÊNCIA DA INFORMAÇÃO

**Art. 10.** A Divisão de Inteligência da Informação tem por finalidade planejar e subsidiar a execução de atividades de inteligência, com ações especializadas para a produção de conhecimentos necessários à prevenção da violência e da criminalidade, competindo-lhe:

**I** - identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais no âmbito de atuação das agências municipais;

**II** - prestar auxílio e informação a outros órgãos e instituições de segurança pública;

**III** - fomentar a cooperação das agências de inteligência, a integração dos vários bancos de dados nas diferentes esferas de governo;

**IV** - auxiliar a Corregedoria da Guarda Municipal de Jundiaí e a Ouvidoria Municipal, produzindo informações necessárias ao desempenho das atividades destas;

**V** - executar atribuições afins ou delegadas.

## SEÇÃO II DA DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS E ESTATÍSTICAS

**Art. 11.** A Divisão de Processamento de Dados e Estatísticas tem por finalidade coordenar as atividades ligadas à gestão da tecnologia da informação, e ao desenvolvimento e emprego de estudos estatísticos, subsidiando a tomada de decisões, nas questões pertinentes à segurança, nos diversos níveis do governo, competindo-lhe:

**I** - promover a coleta, busca e análise de dados de segurança;

**II** - administrar, controlar e coordenar o fluxo, acesso e segurança das informações da Unidade, bem como manter um banco de dados atualizado;

**III** - implementar rotinas de procedimentos e funções, criar interfaces para os aplicativos utilizados;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

IV - responder e/ou acompanhar a instalação, configuração e gestão de periféricos, softwares e sistemas operacionais;

V - gerenciar a instalação, manutenção e configuração de redes, terminais e sistemas;

VI - elaborar relatórios estatísticos evolutivos e analíticos quanto aos atendimentos realizados pelos Departamentos da Unidade;

VII - identificar atuações sobre o desempenho das Seções e Departamentos da UGSM, por meio de dados estatísticos;

VIII - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO III DA DIVISÃO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS E CONVÊNIOS

**Art. 12.** A Divisão de Projetos Estratégicos e Convênios tem por finalidade gerenciar a celebração e execução de projetos estratégicos e convênios, competindo-lhe:

I - propor, elaborar e apresentar projetos, para convênios e parcerias de interesse da Unidade com outras instituições, públicas ou privadas;

II - gerenciar a celebração, execução e prestação de contas de convênios;

III - responder as diligências dos órgãos fiscalizadores quando de repasses;

IV - manter atualizado os documentos referentes a gestão dos instrumentos pactuados conforme legislação vigente;

V - acompanhar e assessorar Acordos de Cooperação Técnica e ajustes similares;

VI - executar atribuições afins ou delegadas.

### CAPÍTULO III DA GUARDA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

**Art. 13.** A Guarda Municipal de Jundiaí tem por finalidade a proteção dos bens, serviços, logradouros públicos e instalações municipais, realizando ações preventivas e





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

comunitárias e executando as políticas públicas de interesse da Administração, de forma autônoma e colaborativa, junto ao Sistema de Segurança Pública, competindo-lhe:

**I** - proteger os bens, serviços e instalações municipais, atuando preventivamente e permanentemente no território do Município, para a proteção sistêmica da população;

**II** - executar as políticas, diretrizes e programas, estabelecidos pela UGSM;

**III** - fiscalizar e proteger as áreas de mananciais de interesse ambiental, fauna e flora, promovendo de forma autônoma ou em colaboração com demais órgãos de proteção ambiental a identificação, detenção, autuação por infrações administrativas e apresentação aos órgãos públicos competentes nos casos de crimes ambientais;

**IV** - colaborar com os demais órgãos municipais nas atividades pertinentes e apoiando nas atividades afetas ao exercício do poder de polícia administrativa, no âmbito de sua competência;

**V** - colaborar com o Estado, em caráter supletivo, no patrulhamento, visando à preservação da ordem pública e da segurança pública, na forma da Lei;

**VI** - participar das comemorações cívicas e eventos municipais;

**VII** - patrulhar diuturnamente os estabelecimentos de ensino públicos e colaborar, com os órgãos de trânsito, na segurança viária no entorno desses estabelecimentos de ensino;

**VIII** - executar o patrulhamento diuturnamente, de forma autônoma ou integrada, com base nas diretrizes e prioridades estabelecidas pela UGSM;

**IX** - promover a segurança dos usuários, bens e instalações municipais em eventos promovidos pela Administração Municipal e colaborar supletivamente naqueles onde, a critério desta, seja necessária sua participação;

**X** - promover a segurança de dignitários e agentes públicos quando, a juízo da autoridade superior, circunstâncias excepcionais assim o exigirem;

**XI** - executar atribuições afins ou delegadas.



## SEÇÃO I DO COMANDO

**Art. 14.** O Comando tem por finalidade assegurar o cumprimento das competências da Guarda Municipal de Jundiaí, competindo-lhe:

**I** - comandar a Guarda Municipal de Jundiaí, técnica, administrativa, operacional e disciplinarmente;

**II** - representar a Guarda Municipal de Jundiaí em todos os assuntos relativos à Corporação;

**III** - cumprir e fazer cumprir as determinações legais determinadas pelo Prefeito e pelo Gestor da Unidade de Gestão relativas aos serviços da Guarda Municipal de Jundiaí;

**IV** - aprovar normas, planos e diretrizes operacionais e de ensino, que permitam a consecução dos objetivos da Guarda Municipal de Jundiaí;

**V** - nomear ou designar comissões que se tornem necessárias ao bom andamento dos serviços da Guarda Municipal de Jundiaí;

**VI** - propor e acompanhar a aplicação de penalidades cabíveis aos Guardas Municipais que infringirem o Regulamento Disciplinar;

**VII** - executar atribuições afins ou delegadas.

## SEÇÃO II DO SUBCOMANDO

**Art. 15.** O Subcomando tem por finalidade auxiliar o Comando no cumprimento das competências da Guarda Municipal de Jundiaí, competindo-lhe:

**I** - auxiliar o Comandante nos seus impedimentos legais;

**II** - intermediar a expedição de ordens relativas a serviços gerais, emanadas ao Comando, fiscalizando sua execução;

**III** - colaborar no exercício das atividades relativas às finanças e orçamento da Guarda Municipal de Jundiaí;

**IV** - cumprir e fazer cumprir as normas gerais de ação e regulamentos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

V - zelar pela conduta pessoal e profissional dos Inspetores, Subinspetores e Guardas Municipais;

VI - organizar as escalas de serviços gerais e administrativos, fiscalizando e controlando as cargas horárias de trabalho;

VII - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO III DA CORREGEDORIA

**Art. 16.** A Corregedoria tem por finalidade fazer cumprir a legislação normativa da Guarda Municipal de Jundiaí, competindo-lhe:

I - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal de Jundiaí;

II - realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Municipal de Jundiaí;

III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal de Jundiaí;

IV - promover investigações sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos ao cargo de Guarda Municipal, bem como dos ocupantes desse cargo em estágio probatório;

V - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO IV DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 17.** A Divisão Administrativa tem por finalidade a gestão da política de pessoal, da documentação institucional, assistência social e apoio às atividades operacionais com a organização das atividades relacionadas à logística, serviços, equipamentos, instalações e manutenção, competindo-lhe:

I - executar as rotinas administrativas pertinentes à sua área de atuação;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**II** - realizar a gestão, controle e fiscalização, quando de sua competência, dos contratos, frota de veículos, mobiliários, armamento e demais equipamentos da Unidade;

**III** - executar e acompanhar, de forma autônoma ou em colaboração, a manutenção das instalações físicas e dos equipamentos utilizados;

**IV** - solicitar, armazenar e controlar a distribuição de materiais de consumo e EPIs;

**V** - fazer cumprir as diretrizes da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas - UGAGP, relativas à gestão de pessoal na Unidade;

**VI** - controlar e manter arquivo da documentação para o funcionamento da Guarda Municipal, junto aos órgãos estaduais e federais;

**VII** - manter controle e divulgação dos comunicados e correspondência oficiais, pertinentes à corporação no âmbito da Guarda Municipal de Jundiaí;

**VIII** - gerenciar as atividades relacionadas com a vida funcional do efetivo da Guarda Municipal de Jundiaí, em especial aquelas pertinentes a exames, avaliações e aquelas necessárias ao porte de arma de fogo;

**IX** - prestar suporte administrativo e logístico, quando de sua competência, aos demais órgãos da Unidade de Gestão;

**X** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO V DA DIVISÃO OPERACIONAL

**Art. 18.** A Divisão Operacional tem por finalidade o planejamento, coordenação, execução e fiscalização das atividades operacionais, rotineiras ou especiais, identificando e gerindo as necessidades de emprego operacional da Guarda Municipal de Jundiaí, competindo-lhe:

**I** - organizar, fazer cumprir as escalas dos serviços operacionais, planejar, organizar, dirigir e controlar as ações operacionais para o cumprimento das atribuições da Guarda Municipal;

**II** - gerenciar as solicitações oriundas dos órgãos públicos, das várias esferas de governo;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**III** - participar do planejamento de ações conjuntas com os órgãos de segurança pública, judiciário e os diversos órgãos municipais;

**IV** - propor diretrizes para estabelecer padrões de procedimentos operacionais, tecnicamente viáveis e sistematizados, com base em levantamentos estatísticos;

**V** - manter grupamento especializado de patrulhamento comunitário, visando ações de prevenção primária junto à comunidade;

**VI** - manter grupamento especializado de ronda escolar, para a segurança escolar e em seu entorno em horário de funcionamento das unidades escolares;

**VII** - manter grupamento especializado de apoio tático, para apoiar os demais setores da Guarda Municipal de Jundiaí em ocorrências que demandem maior efetivo e especialização;

**VIII** - manter grupamento especializado de Canil para apoiar aos demais setores da Guarda Municipal de Jundiaí, no tocante às atividades envolvendo o emprego de cães;

**IX** - manter grupamento especializado para atuar no Centro de Controle de Operações - CCO, estrutura composta pelos Sistemas de Videomonitoramento, Reconhecimento Óptico de Caracteres - OCR e Centro de Operações Táticas - COT;

**X** - executar atribuições afins ou delegadas.

### SEÇÃO VI DA DIVISÃO FLORESTAL

**Art. 19.** A Divisão Florestal tem por finalidade fiscalizar e proteger o meio ambiente e seus biomas, colaborando com a conservação ambiental e o desenvolvimento sustentável, através de ações integradas, preventivas e educativas, parte integrante do Sistema de Proteção das Áreas da Serra do Japi, competindo-lhe:

**I** - realizar o patrulhamento ostensivo, preventivo e a fiscalização diuturnamente das áreas de interesse ambiental existentes no Município, em especial na Serra do Japi e seu entorno;

**II** - fiscalizar e proteger áreas de mananciais, em especial aquelas que compõe as represas de captação e acumulação de água, que abastecem a municipalidade;

**III** - defender e preservar a flora e fauna existentes no Município;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**IV** - manter uma Brigada de Incêndio Florestal, em condições de atuar na prevenção, combate e extinção de incêndios no território de gestão da Serra do Japi;

**V** - fiscalizar e controlar o acesso e as visitas realizadas na Serra do Japi;

**VI** - realizar, quando necessário, a retenção e soltura de animais, a fim de garantir sua sobrevivência;

**VII** - fomentar junto a outros órgãos municipais o reflorestamento das áreas degradadas com vegetação nativa, bem como, cultivo e manutenção dessa vegetação através de viveiros;

**VIII** - colaborar e indicar a manutenção e limpeza das vias de acesso à reserva e aceiros, conforme dispõe a lei;

**IX** - realizar palestras educacionais sobre temas relacionados ao meio ambiente e sua preservação;

**X** - atuar nas ações de proteção, manutenção, orientação, fiscalização e educação do patrimônio ecológico e ambiental municipal, de forma comunitária e permanente, nas áreas de preservação ambiental e de mananciais;

**XI** - executar atribuições afins ou delegadas.

### **CAPÍTULO IV DA UNIDADE DE ENTREGAS SETORIAL**

**Art. 20.** A Unidade de Entregas Setorial tem por finalidade promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Unidade Central de Entregas que integra a UGGF, e à integração governamental, em conformidade com as competências previstas para a UGSM, competindo-lhe:

**I** - promover o alinhamento das ações setoriais com a estratégia governamental;

**II** - coordenar, em conjunto com o Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, e o Departamento de Inteligência em Assuntos de Segurança Municipal, a elaboração do planejamento global da UGSM, com ênfase na Carteira de Projetos Estratégicos;

**III** - gerenciar a implantação dos projetos que compõem a Carteira de Projetos Estratégicos da UGSM;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**IV** - orientar a elaboração e a execução das atividades relativas à gestão para resultados da UGSM e das entidades a ela vinculadas, apoiando a Administração na tomada de decisão;

**V** - monitorar e avaliar, em conjunto com os Departamentos, o desempenho global da UGSM e das entidades a ela vinculadas, colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

**VI** - coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização;

**VII** - instituir, em conjunto com a Unidade Central de Entregas, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar a constante inovação da UGSM, e das entidades a ela vinculadas, bem como a modernização e normatização do seu arranjo institucional;

**VIII** - apoiar a Unidade de Entregas Setorial na relação com a UGSM nas atividades e iniciativas voltadas à integração institucional da ação governamental, em matéria de competência comum.

**Parágrafo único.** A Unidade de Entregas Setorial atuará, no que couber, de forma integrada ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças e ao Departamento de Inteligência em Assuntos de Segurança Municipal.

**Art. 21.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019.

**PAULO SÉRGIO DE LEMOS GIACOMELLI STELL**  
Gestor da Unidade de Segurança Municipal

**LUIZ FERNANDO MACHADO**  
Prefeito Municipal

Registrado na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove, e publicado na Imprensa Oficial do Município.

**GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS**  
Gestor da Unidade da Casa Civil



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO

