



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

DECRETO N. 21.887 , DE 25 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre o Decreto nº 21.833, de 10 de abril de 2017, que “Estabelece a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, suas competências e dá outras providências.”.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual,

DECRETA:

Art. 1º. O Decreto nº 21.833, de 10 de abril de 2017, que “Estabelece a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, suas competências e dá outras providências.”, passa a vigorar conforme segue:

“CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica estabelecida a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, conforme o Anexo I, destinada a assegurar o funcionamento e a eficiência da ação administrativa e operacional, bem como a qualidade dos serviços prestados à sociedade na área de Segurança Pública.

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL

Seção I
Do Funcionamento

Art. 2º. O funcionamento da SESDEC, em conformidade ao observado no que determina o artigo 11, da Constituição do Estado, obedecerá ao disposto na Lei e neste Decreto, quanto ao planejamento, coordenação, desconcentração, execução, delegação de competência e ao controle governamental.

Seção II
Da Ação Governamental de Planejamento

Art. 3º. A Ação Governamental de Planejamento na área de Segurança Pública do Estado obedecerá ao processo sistemático de planejamento que vise à promoção do desenvolvimento do Estado, a sua consequente distribuição populacional pelo território, a democratização dos programas e ações com amplo engajamento das comunidades e a transparência administrativa, de modo a promover políticas diferenciadas para equilibrar o desenvolvimento socioeconômico atendendo, principalmente, as regiões que detenham menores valores ao Índice de Desenvolvimento Humano - IDH para guardar o justo equilíbrio socioeconômico das regiões do Estado.

Seção III
Da Ação Governamental de Coordenação



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 4º. A Ação Governamental de Coordenação das atividades de Segurança Pública do Estado será exercida em todos os níveis administrativos, mediante atuação das chefias individuais e realização sistemática de reuniões, com a participação das chefias subordinadas e dos servidores, bem como por intermédio da instituição de comissões de coordenação em cada nível, se necessário.

§ 1º. Em nível superior da Administração Pública Estadual, a Ação Governamental de Coordenação das Atividades de Segurança Pública Estadual será exercida pelo Secretário da SESDEC, por meio de reuniões com os titulares das Superintendências da Polícia Militar - PM, da Polícia Civil - PC, do Corpo de Bombeiros Militar - CBM e da Polícia Técnico-Científica - POLITEC.

§ 2º. Os programas, projetos e ações governamentais na área de Segurança Pública do Estado, observadas as normas e as leis que regulamentam a matéria, serão planejados, executados e normatizados pelo Secretário da SESDEC, supervisionados, coordenados, orientados e controlados, de forma articulada, com a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

Seção IV Da Ação Governamental de Execução

Art. 5º. Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e normas regulamentares, observados os critérios de eficiência, eficácia, efetividade, relevância e interestadualidade.

Parágrafo único. Os responsáveis pela execução dos Programas, Projetos e Ações de Governo no âmbito da Segurança Pública do Estado, da Polícia Militar - PM, da Polícia Civil - PC, do Corpo de Bombeiros Militar - CMB e da Polícia Técnico-Científica - POLITEC, respeitarão os Princípios da Administração Pública, os métodos participativos, as normas, os critérios técnicos e o planejamento estabelecido pelo Poder Executivo e pela SESDEC.

Seção V Da Delegação de Competência

Art. 6º. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e desconcentração administrativas, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões do Poder Executivo.

Parágrafo único. A delegação de competência, para a prática de atos administrativos no âmbito da SESDEC é facultada ao seu titular, aos servidores de sua Pasta e aos Dirigentes das Corporações da Polícia Militar - PM, Polícia Civil - PC, Corpo de Bombeiros Militar - CBM e Polícia Técnico-Científica - POLITEC, com supervisão, coordenação, orientação e controle da SESDEC.

Seção VI Da Ação Governamental de Controle Administrativo

Art. 7º. O controle das atividades da Administração Pública Estadual, no âmbito da Segurança Pública, será exercido em todos os níveis, Órgãos e Entidades:

louy



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

I - pela chefia competente, a execução dos programas, projetos e ações e a observância das normas inerentes à atividade específica do Órgão ou da Entidade vinculada ou controlada; e

II - pelos Órgãos de cada sistema, a observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades administrativas.

**Seção VII
Da Ação Governamental de Supervisão**

Art. 8º. O Secretário da SESDEC é responsável, perante o Chefe do Poder Executivo, pela supervisão dos serviços dos Órgãos da Administração Direta enquadrados em sua área de competência.

Parágrafo único. A supervisão a cargo do Secretário, é exercida por meio de orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades dos Órgãos subordinados ou vinculados e das entidades vinculadas ou supervisionadas.

Art. 9º. A supervisão, a cargo do Secretário da SESDEC, com o apoio dos Órgãos que compõem a estrutura da Secretaria, na área de sua respectiva competência, tem por objetivo:

I - assegurar a observância das normas constitucionais e infraconstitucionais;

II - coordenar as atividades das entidades vinculadas ou supervisionadas e harmonizar a sua atuação com a dos demais Órgãos e Entidades;

III - avaliar o desempenho das Entidades vinculadas ou supervisionadas;

IV - fiscalizar a aplicação e a utilização de recursos orçamentários e financeiros, valores e bens públicos;

V - acompanhar os custos globais dos programas, projetos e ações estaduais do Poder Executivo;

VI - encaminhar aos setores próprios da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro; e

VII - remeter ao Tribunal de Contas do Estado -TCE, sem prejuízo da fiscalização deste, informes relativos à administração financeira, patrimonial e de recursos humanos das entidades vinculadas ou supervisionadas.

**CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E
CIDADANIA - SESDEC**

**Seção I
Da Natureza Jurídica, Competência e Finalidade**

Art. 10. A SESDEC é Órgão de natureza substantiva, com personalidade jurídica de direito público interno, integrante do Sistema Nacional de Segurança Pública - SENASP, e regida pela legislação sobre Segurança Pública, pelo presente Decreto e demais normas editadas pelo Poder Executivo.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Art. 11. A SESDEC tem sede e foro na Capital, circunscrição sobre todo o território do Estado de Rondônia e goza de todas as prerrogativas legais asseguradas aos Órgãos Públicos.

Art. 12. À SESDEC compete formular, executar e supervisionar a política de Segurança Pública, Defesa e Cidadania da população voltada ao bem comum no âmbito estadual, competindo-lhe, ainda, as seguintes atribuições:

I - execução da política de Segurança Pública, mediante a integração harmoniosa das ações das Polícias Estaduais;

II - supervisão das ações da política estadual de trânsito; e

III - coordenação e execução do Sistema de Defesa Civil.

**Seção II
Do Patrimônio**

Art. 13. O patrimônio da SESDEC será constituído por:

I - bens móveis e imóveis de qualquer natureza à sua disposição;

II - bens móveis e imóveis que forem adquiridos; e

III - bens móveis e imóveis que lhe forem doados.

**Seção III
Da Estrutura Organizacional Básica**

Art. 14. Para a execução de suas atividades específicas e cumprimento das atividades de administração geral, a SESDEC contará com uma estrutura administrativa composta por Unidades diretamente subordinadas, conforme organograma geral constante no Anexo II e, de forma desconcentrada, pelas Superintendências da Polícia Militar - PM, da Polícia Civil - PC, do Corpo de Bombeiros Militar - CBM e da Polícia Técnico-Científica - POLITEC, em conformidade com o organograma específico de cada Instituição.

Art. 15. São subordinados direta e hierarquicamente ao Secretário da SESDEC:

I - Secretário Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania;

II - Diretor Executivo;

III - Gabinete do Secretário;

IV - Assessorias;

V - Ouvidoria;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

- VI - Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF;
- VII - Gerência de Recursos Humanos - GRH;
- VIII - Gerência de Tecnologia - GETEC;
- IX - Gerência de Logística - GELOG;
- X - Gerência de Apoio e Execução - GAEX;
- XI - Gerência de Controle Interno - GCI;
- XII - Gerência de Planejamento - GEPLAN;
- XIII - Gerência de Convênios - GECONV;
- XIV - Gerência de Integração de Segurança e Fronteira - GISF; e
- XV - Gerência de Estratégia e Inteligência - GEI.

Art. 16. Compõem a estrutura da SESDEC os seguintes Órgãos:

- I - Conselho Estadual de Segurança Pública - CONESP;
- II - Conselho Estadual de Política Criminal - CEPC;
- III - Conselho Estadual de Trânsito - CET;
- IV - Polícia Militar - PM;
- V - Corpo de Bombeiros Militar - CBM;
- VI - Polícia Civil - PC; e
- VII - Polícia Técnico-Científica - POLITEC.

**CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES INTEGRANTES DA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**Seção I
Dos Órgãos de Decisão Colegiada**

Art. 17. No âmbito da Segurança Pública do Estado, são Órgãos de decisão colegiada:

- I - Conselho Estadual de Segurança Pública - CONESP;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

II - Conselho Estadual de Política Criminal - CEPC; e

III - Conselho Estadual de Trânsito - CET.

Parágrafo único. O funcionamento e a regulamentação dos Conselhos Estaduais vinculados à SESDEC obedecerão às legislações pertinentes aprovadas a cada Conselho, conforme dispuser Lei específica.

Seção II
Do Órgão de Direção Superior

Art. 18. Ao Secretário da SESDEC, como apoio direto e assessoramento gerencial superior ao Chefe do Poder Executivo, no que tange à direção superior da Administração Pública Estadual, compete:

I - expedir Resoluções, Instruções Normativas, Portarias e Ordens de Serviço, disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência da SESDEC, exceto as inseridas nas atribuições constitucionais e legais do Chefe do Poder Executivo;

II - distribuir os servidores públicos pelos diversos Órgãos internos da SESDEC e acometer-lhes tarefas funcionais executivas, respeitada a legislação pertinente;

III - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

IV - assinar Contratos, Convênios, Acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais de que o Estado participe, quando não for exigida a assinatura do Chefe do Poder Executivo;

V - revogar, anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os Princípios Constitucionais e Legais da Administração Pública;

VI - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

VII - aplicar penas administrativas e disciplinares, exceto as de demissão de servidores estáveis e de cassação de disponibilidade;

VIII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de competência da Secretaria;

IX - promover seminários de avaliação do cumprimento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento regional, articuladamente com a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, a Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos - SEAE e a Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP;

X - zelar pelo cumprimento deste Decreto, por parte de todos os Órgãos integrantes e servidores da Secretaria e das instituições subordinadas, bem como cumprir e fazer cumprir a legislação e normas no âmbito de sua competência;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

XI - definir o programa anual de trabalho, bem como estabelecer políticas e diretrizes a serem observadas e cumpridas pela Secretaria e pelas instituições subordinadas;

XII - definir e encaminhar a proposta orçamentária da Secretaria e das instituições subordinadas;

XIII - manter comunicação permanente tanto com os Órgãos e Entidades do Sistema Nacional de Segurança Pública - SENASP como do Sistema Internacional, proporcionando a integração e atualização da Secretaria em relação à legislação, programas e tecnologias específicas de Segurança Pública;

XIV - coordenar-se com a União, os Estados da Federação e as Prefeituras Municipais, visando promover soluções integradas para os problemas de Segurança Pública no Estado;

XV - representar a SESDEC junto aos Órgãos de Controle Social, Poder Legislativo, Executivo, Judiciário e Ministério Público;

XVI - definir políticas sobre desenvolvimento dos recursos humanos no âmbito da Secretaria, propor modificações de cargos, empregos e vencimentos, bem como a realização de concursos públicos para provimento de cargos vagos existentes no âmbito das instituições subordinadas;

XVII - deliberar sobre toda cedência, remoção, relocação e classificação de servidores pertencentes à SESDEC para órgãos externos às respectivas Corporações, devendo analisar a conveniência da autorização antes de serem concretizadas; e

XVIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Secretaria e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Secretário da SESDEC poderá, sempre que julgar necessário, delegar atribuições, em ato específico, indicando precisamente as atribuições e o tempo de duração.

Seção III Dos Órgãos de Gerência Técnica e Coordenação

Art. 19. Ao Secretário Adjunto da SESDEC, em nível de gerência técnica e coordenação, subordinado diretamente ao Secretário, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Secretário no exercício de suas funções e na coordenação das atividades das gerências e demais Unidades correlatas;

II - assegurar a continuidade das atividades da Secretaria, quando da ausência ou impedimento do Secretário;

III - substituir o Secretário em seus impedimentos eventuais;

IV - prestar apoio ao Secretário nas funções de representação e articulação interna e externa, mantendo contatos com Órgãos e Entidades da Administração Pública ou Privada, para estabelecer programas de cooperação técnica, como também, acompanhar e apoiar o desempenho das Unidades operacionais e administrativas da Secretaria em conformidade com a programação de atividades estabelecidas; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

V - exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Secretário da SESDEC.

Art. 20. Ao Diretor Executivo, em nível de gerência técnica e coordenação, compete a assistência direta ao Secretário no desempenho de suas funções e compromissos oficiais, a administração geral do Gabinete e da SESDEC, o controle e encaminhamento da correspondência oficial, a confecção de Instruções Normativas, Editais, Portarias, Resoluções e demais documentos normativos e de expediente, os encaminhamentos para as publicações oficiais e demais atividades típicas reportadas ou determinadas pelos superiores hierárquicos ou que lhe forem cometidas pelo cargo atribuído.

Seção IV
Dos Órgãos de Assessoramento e Apoio

Subseção I
Do Gabinete do Secretário

Art. 21. O Gabinete do Secretário tem por atribuição assistir o Titular, o seu Adjunto e o Diretor Executivo no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, inclusive em atividades de relações públicas, bem como coordenar a agenda diária de trabalho, acompanhar e controlar o fluxo de pessoas no âmbito do Gabinete, como desempenhar outras atividades correlatas, relacionadas à Direção e Supervisão dos Órgãos integrantes das Secretarias, órgãos desconcentrados e entidades descentralizadas da Administração.

§ 1º. O Gabinete do Secretário está estruturado conforme o disposto abaixo:

- I - Núcleo de Apoio;
- II - Núcleo de Secretariado;
- III - Núcleo de Protocolo e Arquivo;
- IV - Núcleo de Justiça e Disciplina; e
- V - Núcleo de Comunicação Social.

§ 2º. Ao Núcleo de Comunicação Social compete planejar, promover, coordenar e executar as atividades de comunicação social no âmbito da SESDEC, observada a política pertinente adotada pelo Poder Executivo, executar os trabalhos do cerimonial da Secretaria e planejar, coordenar, realizar os eventos sociais, culturais e políticos da entidade e os de caráter promocional que divulguem as atividades da SESDEC.

Subseção II
Das Assessorias

Art. 22. À Assessoria Especial compete:

I - examinar e elaborar as minutas de atos normativos a serem assinados pelo Secretário da SESDEC;

II - emitir informações circunstanciadas em assuntos peculiares à área de Segurança Pública, que forem submetidos à sua apreciação;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

III - preparar despachos relativos a processos de apuração de faltas disciplinares, de Tomadas de Contas ou de ilícitos penais a serem assinados pelo Secretário da SESDEC;

IV - preparar informações e/ou defesas a serem assinadas pelo Secretário;

V - realizar análises, justificativas e elaboração de pareceres técnicos nos procedimentos administrativos de sua competência, bem como controle de atos; e

VI - executar outras atividades correlatas que lhe forem incumbidas pelo Secretário, no interesse da Secretaria.

Art. 23. As Assessorias Técnicas Institucionais estão afetas às atribuições de assessoramento técnico ao Secretário Titular, ao Secretário Adjunto, ao Diretor Executivo e às Gerências da SESDEC, compreendendo a realização ou direção de estudos, pesquisas, levantamentos, análises, elaboração de pareceres técnicos, como justificativas, controle de atos, coleta e informações, inclusive comunicação e relações públicas, dentre outras tarefas típicas de assessoria e àquelas que lhe forem atribuídas por ato específico.

**Subseção III
Da Ouvidoria**

Art. 24. À Ouvidoria da Segurança Pública compete:

I - receber:

a) denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, antiéticos, irregulares ou que violem os direitos, individuais ou coletivos, praticados por servidores da área da Segurança Pública;

b) sugestões sobre o funcionamento dos serviços de Segurança Pública;

c) sugestões de servidores da SESDEC sobre o funcionamento dos serviços policiais e de bombeiros, bem como a denúncia a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, inclusive por superiores hierárquicos; e

d) do Ouvidor-Geral denúncias, reclamações e representações formalizadas relacionadas com a Segurança Pública;

II - verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações propondo aos Órgãos competentes da Administração Pública do Estado, a instauração de sindicância, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;

III - propor ao Secretário da SESDEC:

a) a adoção das providências que entender pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelos Órgãos e Entidades da Segurança Pública; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

b) a realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assunto de interesse de Segurança Pública, bem como sobre temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos.

IV - elaborar e publicar, trimestralmente e anualmente, relatório de suas atividades;

V - solicitar de forma oficial, o atendimento em caráter preferencial e de urgência dos titulares dos Órgãos e Entidades de Segurança Pública do Estado, sob pena de responsabilidade, no prazo de 10 (dez) dias, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos de processos que forem necessários, relacionados à investigações em curso, ou imediatamente quando se fizer necessário; e

VI - organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa às denúncias e às reclamações, às representações e às sugestões recebidas.

Parágrafo único. A Ouvidoria da Segurança está estruturada conforme o disposto abaixo:

I - Ouvidor; e

II - Assistentes de Ouvidoria.

Seção V
Dos Órgãos de Atuação Instrumental

Subseção I
Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 25. À Coordenadoria de Administração e Finanças, Órgão de Atuação Instrumental que tem por atribuições básicas a gestão das atividades afetas à administração e às finanças, compete:

I - planejar, dirigir e controlar as atividades de administração financeira e contábil e comunicações administrativas;

II - assistir o Secretário da SESDEC na elaboração e revisão de normas referentes à Administração Geral;

III - prestar assessoramento na elaboração dos programas de desenvolvimento e modernização, de reequipamento material, de manutenção e de custeio da SESDEC;

IV - manter relação e intercâmbios com Gerências, Coordenadorias e Órgãos de Controle Interno e Externo; e

V - planejar, dirigir e controlar as atividades de almoxarifado, conservação das instalações físicas e serviços gerais.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Administração e Finanças está estruturada conforme o disposto abaixo:

I - Núcleo de Apoio;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

II - Núcleo de Administração;

III - Núcleo de Finanças; e

IV - Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado.

**Subseção II
Da Gerência de Recursos Humanos**

Art. 26. À Gerência de Recursos Humanos, dirigida por ocupante do cargo de Gerente I, Órgão de Atuação Instrumental, que tem por atribuições básicas a gestão das atividades afetas ao Quadro de pessoal, compete:

I - planejar, dirigir e controlar as atividades de administração de recursos humanos;

II - efetuar o registro da vida funcional dos servidores lotados na sede da Secretaria;

III - o estudo, a prevenção e o gerenciamento do estresse pelos profissionais de Segurança Pública; e

IV - coordenar e promover as atividades de ensino e pesquisa da Secretaria, sempre visando à padronização de procedimentos, à regulamentação e à integração do aprendizado entre as instituições subordinadas.

Parágrafo único. A Gerência de Recursos Humanos está estruturada conforme o disposto abaixo:

I - Núcleo de Apoio;

II - Núcleo de Recursos Humanos;

III - Núcleo de Ensino, Pesquisa e Capacitação Integrada;

IV - Núcleo de Lançamento e Controle da Folha de Pagamento;

V - Núcleo de Análise de Processos; e

VI - Núcleo de Estudo, Prevenção e Gerenciamento do Estresse.

**Subseção III
Da Gerência de Tecnologia**

Art. 27. À Gerência de Tecnologia, dirigida por ocupante do cargo de Gerente I, Órgão de Atuação Instrumental que tem por atribuições básicas a gestão das atividades afetas aos setores tecnológicos e eletrônicos, compete:

I - elaborar, executar e implantar o Plano Diretor de Modernização de Informática e Telecomunicações;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

II - coordenar as atividades de elaboração, análise e consolidação de normas e padrões a serem utilizados pela Secretaria;

III - promover a pesquisa e o aperfeiçoamento de métodos de trabalho que ofereçam maior rapidez e precisão aos serviços da Secretaria;

IV - propor a padronização de métodos e procedimentos;

V - emitir parecer sobre a contratação de prestação de serviços na área de informática a terceiros e sobre a aquisição de equipamentos e suprimento de informática;

VI - coordenar os sistemas de computadores de pequeno, médio e grande porte;

VII - coordenar o processamento dos bancos de dados nas diversas Unidades do Órgão;

VIII - expedir relatórios de interesse da Secretaria;

IX - desenvolver sistemas de interesse da Secretaria;

X - desempenhar outras atividades típicas de gerenciamento de tecnologia, delegadas pela autoridade superior ou norma estabelecida; e

XI - dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das Unidades que lhes são diretamente subordinadas.

Parágrafo único. A Gerência de Tecnologia está estruturada conforme o disposto abaixo:

I - Núcleo de Apoio;

II- Núcleo de Suporte Técnico;

III - Núcleo de Desenvolvimento; e

IV - Núcleo de Telecomunicações.

**Subseção IV
Da Gerência de Logística**

Art. 28. À Gerência de Logística, dirigida por ocupante do cargo de Gerente I, Órgão de Atuação Instrumental, compete planejar, organizar, coordenar, controlar, fiscalizar e disponibilizar os meios de transportes para utilização da Secretaria e instituições subordinadas, as atividades logísticas referentes ao suprimento e manutenção, aquisição de combustível e lubrificante, proposta e atualização de programas logísticos, padronização de rotinas e procedimentos logísticos.

Parágrafo único. A Gerência de Logística está estruturada conforme segue:

I - Núcleo de Apoio;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

II - Núcleo Operacional; e

III - Núcleo de Manutenção.

**Subseção V
Da Gerência de Apoio e Execução**

Art. 29. À Gerência de Apoio e Execução, dirigida por ocupante do cargo de Gerente I, Órgão de Atuação Instrumental, tem por atribuições básicas organizar, dirigir, coordenar, proceder à prestação de serviços de apoio e fiscalização da execução dos serviços pertinentes à SESDEC.

Parágrafo único. A Gerência de Apoio e Execução está estruturada conforme o disposto abaixo:

I – Núcleo de Apoio;

II - Núcleo Operacional;

III - Núcleo de Fiscalização; e

IV - Núcleo de Controle e Distribuição.

**Subseção VI
Da Gerência de Controle Interno**

Art. 30. À Gerência de Controle Interno, dirigida por ocupante do cargo de Gerente I, Órgão de Atuação Instrumental, funciona como unidade de apoio e controle subordinada diretamente ao Secretário da SESDEC e, tecnicamente, à Controladoria-Geral do Estado - CGE, compete:

I - avaliar o controle contábil, orçamentário, financeiro, operacional e patrimonial da SESDEC e das suas Unidades subordinadas, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e regularidade da execução da receita e da despesa;

II - acompanhar e avaliar o cumprimento do Plano Plurianual, bem como a execução das metas previstas;

III - emitir certificado de auditoria sobre as contas do gestor público;

IV - verificar e prevenir fraudes, erros ou falhas, por meio da análise prévia dos processos de despesa gerados no âmbito da Secretaria;

V - analisar e emitir parecer, informação ou despacho sobre os processos de prestação de contas de suprimentos de fundos e de diárias;

VI - sugerir ao Titular da Pasta a instauração de Tomada de Contas Especial ou Ordinária, nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômicos de que resulte dano ao Erário;

VII - realizar a análise dos processos de aplicação de recursos próprios das instituições subordinadas e dos seus respectivos Fundos Especiais, mantendo-se o constante controle das despesas



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

quanto à fiel observância dos Princípios Constitucionais da Administração Pública e da legislação vigente quanto às licitações; e

VIII - realizar outras atribuições direta ou indiretamente relacionadas ao pleno desenvolvimento das atividades inerentes ao controle interno e manter cooperação junto ao Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo e do Controle Externo.

Parágrafo único. A Gerência de Controle Interno da SESDEC está estruturada conforme o disposto abaixo:

I - Núcleo Contábil e Patrimonial;

II - Núcleo de Análise Processual; e

III - Núcleo Orçamentário.

Seção VI
Dos Órgãos de Atuação Programática

Subseção I
Da Gerência de Planejamento

Art. 31. À Gerência de Planejamento, dirigida por ocupante do cargo de Gerente I, Órgão de Atuação Programática, subordinada diretamente ao Secretário da SESDEC, compete:

I - elaborar a justificativa da proposta orçamentária da SESDEC para subsidiar a confecção do planejamento e Leis Orçamentárias do Estado;

II - analisar as propostas da programação orçamentária anual da Unidade e das instituições subordinadas, compatibilizando-as com as diretrizes definidas pelo Secretário da SESDEC e pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - acompanhar a programação orçamentária das atividades da Secretaria e analisar as propostas de realinhamento de metas para deliberação do Secretário;

IV - coordenar os trabalhos afetos ao planejamento estratégico da SESDEC, definindo as metas e ações a serem desenvolvidas;

V - prestar assessoramento na elaboração dos programas de desenvolvimento e modernização, de reequipamento material, de manutenção e custeio da SESDEC;

VI - elaborar relatório de gestão e relatório anual de atividades do Órgão;

VII - subsidiar estudos de organização, normas e funcionamento da SESDEC e Unidades subordinadas;

VIII - assessorar o Secretário na análise e aplicação dos recursos dos Fundos Especiais das Corporações de acordo com as diretrizes estabelecidas; e



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

IX - executar outras atividades que lhe forem incumbidas no interesse da Secretaria.

Parágrafo único. A Gerência de Planejamento está estruturada conforme segue:

- I - Núcleo de Apoio;
- II - Núcleo de Projetos e Programação;
- III - Núcleo de Orçamento e Programa; e
- IV - Núcleo de Plano Plurianual e Investimentos.

**Subseção II
Da Gerência de Convênios**

Art. 32. À Gerência de Convênios, dirigida por ocupante do cargo de Gerente I, como Órgão de Atuação Programática, compete:

- I - elaborar projetos de interesse da SESDEC e das instituições subordinadas, objetivando angariar recursos federais;
- II - coordenar programas, projetos e atividades em curso na sua área de atuação;
- III - supervisionar a celebração, realizar a execução e prestação de contas dos convênios celebrados;
- IV - elaborar relatórios de acompanhamento, de execução física e financeira dos programas, projetos e ações dos convênios celebrados; e
- V - gerenciar a execução das políticas de educação a distância em convênio com a Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP e com o Ministério da Justiça, no âmbito da Secretaria e das instituições subordinadas.

Parágrafo único. A Gerência de Convênios está estruturada conforme o disposto abaixo:

- I - Núcleo de Apoio;
- II - Núcleo Financeiro e Controle Orçamentário;
- III - Núcleo de Projetos e Captação de Recursos;
- IV - Núcleo de Execução de Convênios;
- V - Núcleo de Acompanhamento e Fiscalização de Convênios;
- VI - Núcleo de Prestação de Contas; e
- VII - Núcleo de Ensino e Capacitação a Distância.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

**Seção VII
Dos Órgãos de Atuação Operacional**

**Subseção I
Da Gerência de Integração de Segurança e Fronteira**

Art. 33. À Gerência de Integração de Segurança e Fronteira - GISF, dirigida por ocupante do cargo de Gerente I, como Órgão de Atuação Operacional, compete:

I - assessorar o Secretário no gerenciamento e desenvolvimento das ações operacionais integradas da Segurança Pública e na faixa de fronteira;

II - integrar os Órgãos de Segurança Pública, nos aspectos preventivos e repressivos, fiscalizando o planejamento e a execução das ações pertinentes ao combate e diminuição de criminalidade;

III - coordenar as atividades de emprego de aeronaves pertencentes à Secretaria;

IV - proceder à coleta e análise de dados estatísticos, estudos e pesquisas referentes às atividades policiais e de bombeiros, bem como disponibilizar, permanentemente, dados de interesse para as investigações, operações policiais e divulgação à imprensa;

V - realizar estudos e pesquisas sobre ocorrências policiais e de bombeiros, por meio da efetivação da análise criminal, e subsidiar as estatísticas estaduais de crimes;

VI - apoiar as ações dos Órgãos de Segurança Pública nas operações integradas, em todo o território do Estado de Rondônia e outros Estados conveniados, e a integração com outros Órgãos e instituições correlatas de Segurança Pública;

VII - coordenar as ações preventivas e repressivas qualificadas no combate aos crimes típicos da região de fronteira;

VIII - apoiar os Órgãos subordinados nas atividades de Segurança Pública na faixa de fronteira; e

IX - selecionar e capacitar efetivo para o desenvolvimento das atividades especializadas da Gerência.

Parágrafo único. A Gerência de Integração de Segurança e Fronteira - GISF está estruturada conforme o disposto abaixo:

I - Núcleo de Apoio;

II - Centro Integrado de Operações - CIOP;

III - Núcleo de Operações Integradas;

IV - Núcleo de Operações Aéreas - NOA;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

- V - Núcleo de Análise e Estatística Criminal - NAEC
- VI - Núcleo de Integração de Polícia Comunitária - NIPC;
- VII - Núcleo Especializado em Segurança de Fronteira - NESFRON; e
- VIII - Unidades Especializadas em Segurança de Fronteira - UNESFRON.

**Subseção II
Da Gerência de Estratégia e Inteligência**

Art. 34. A Gerência de Estratégia e Inteligência - GEI, dirigida por ocupante do cargo de Gerente I, é o Órgão Central do Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública, Defesa e Cidadania do Estado de Rondônia - SEISP e tem por atribuição coordenar e integrar as atividades de Inteligência de Segurança Pública desenvolvidas em nível estadual no âmbito da SESDEC.

§ 1º. A Gerência de Estratégia e Inteligência está estruturada conforme o disposto abaixo:

- I - Núcleo de Inteligência de Sinais;
- II - Núcleo de Inteligência Operacional;
- III - Núcleo de Contraineligência;
- IV - Núcleo de Tecnologia de Inteligência;
- V - Núcleo de Administração e Ensino de Inteligência; e
- VI - Núcleo de Análise Criminal.

§ 2º. A Gerência de Estratégia e Inteligência - GEI, por meio de seus servidores, terá a cooperação técnica e administrativa de todas as Unidades, Setores, Comandos e servidores da SESDEC, da Polícia Civil - PC, da Polícia Militar - PM e do Corpo de Bombeiros Militar - CBM, podendo requisitar informações diretamente, no desempenho de suas atividades.

**Seção VIII
Dos Órgãos Desconcentrados**

Art. 35. A Polícia Militar - PM, Polícia Civil - PC, Corpo de Bombeiros Militar - CBM e a Superintendência da Polícia Técnico-Científica - POLITEC são Órgãos desconcentrados, responsáveis pela execução de atividades-fim, observando-se a natureza peculiar dos serviços desenvolvidos, sendo dotadas de relativa autonomia orçamentária e financeira, com adequada flexibilidade de ação gerencial, condicionadas à supervisão, coordenação, orientação e controle por parte da SESDEC.

§ 1º. A autonomia orçamentária e financeira das Superintendências da PM, da PC, do CBM e da POLITEC, mantida a subordinação e supervisão da SESDEC, assegura aos seus dirigentes a prerrogativa de ordenador de despesa com as responsabilidades decorrentes.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

§ 2º. As despesas de capital e corrente dos Órgãos desconcentrados serão definidas mediante deliberação prévia do Secretário da SESDEC, por ato administrativo correlato à Lei Orçamentária Anual.

§ 3º. Os atos de controle inerentes à aplicação dos recursos orçamentários e financeiros transferidos e daqueles arrecadados pelos Fundos Especiais serão feitos pela Gerência de Controle Interno da SESDEC.

§ 4º. Os bens patrimoniais dos Órgãos desconcentrados serão registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/RO.

Art. 36. A autonomia orçamentária e financeira da PM, da PC, do CBM e da POLITEC estará contida na Lei Orçamentária Anual, própria de cada Unidade Gestora, compreendendo a execução das despesas de capital e corrente, nela previstas.

Parágrafo único. O orçamento referente aos convênios celebrados entre a Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP e a SESDEC será executado pela Unidade Gestora da SESDEC.

**Seção IX
Da Vinculação Dos Fundos Estaduais**

Art. 37. Ficam vinculados à SESDEC para efeito de supervisão, coordenação, fiscalização e controle, os seguintes Fundos Estaduais:

I - Fundo Especial de Reequipamento Policial - FUNRESPOL;

II - Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar - FUNESBOM; e

III - Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento da Polícia Militar do Estado de Rondônia - FUNRESPOM.

**CAPÍTULO V
DAS DIRETRIZES BÁSICAS DE FUNCIONAMENTO**

**Seção I
Da Organização Funcional**

Art. 38. Todas as atividades da SESDEC serão organizadas em sistemas, tendo em vista estabelecer mecanismos de integração dos elementos de cada uma das funções a serem executadas pelo Órgão.

Art. 39. Cada sistema será definido pelos seguintes elementos:

I - distribuição de espaço físico;

II - fluxos de trabalho;

III - formulários;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

IV - métodos de trabalho;

V - relações formais entre as Unidades Administrativas que compõem a estrutura orgânica do sistema; e

VI - equipamentos utilizados.

Art. 40. As Unidades da SESDEC funcionarão em regime de mútua colaboração e articulação, respeitadas as competências legais.

Seção II
Dos Meios de Comunicação Administrativa

Art. 41. Os meios de comunicação escrita e informatizada utilizados pelos Órgãos da SESDEC serão empregados conforme as competências a seguir descritas:

I - a Resolução é privativa dos Conselhos Estaduais, tendo por objetivo veicular as deliberações tomadas pelo Órgão Colegiado;

II - a Instrução Normativa é privativa do Secretário, tendo por objetivo regular métodos e rotinas de trabalho para os setores da Secretaria e das instituições subordinadas;

III - o Boletim Interno tem por objetivo a divulgação de atos oficiais expedidos pela Secretaria, não suscetíveis de obrigatoriedade de publicação no Diário Oficial do Estado e, ainda, destina-se à divulgação de atividades administrativas, disciplinares e técnicas da Secretaria, cujas normas para circulação serão determinadas pelo Secretário;

IV - o Relatório destina-se a descrever as atividades dos Órgãos da Secretaria, sendo utilizado pelo Chefe de Gabinete, pelas Gerências, Assessorias, Chefias e Dirigentes das Corporações;

V - o Edital é privativo do Secretário e tem por objetivo regulamentar a realização de concursos, cursos e demais atividades que devem ser de conhecimento público para que surtam os respectivos efeitos legais;

VI - a Portaria é privativa do Secretário, destinando-se a transmitir decisões de sua competência exclusiva, delegar competências e nomear comissões no âmbito da Secretaria;

VII - o Ofício tem por finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos Órgãos da Administração Pública entre si e particulares;

VIII - o Memorando é o meio de comunicação utilizado pelo Gabinete e pelas Gerências, tem utilização geral e destina-se, basicamente, a divulgar assuntos de interesse geral, solicitar providências e a prestar esclarecimentos ou informações de qualquer natureza entre setores internos da SESDEC; e

IX - a Mensagem é o meio de comunicação eletrônico que tem por finalidade promover maior celeridade e economicidade na troca de informações, devendo ser utilizada, sempre que possível, por todos os Setores da Secretaria e instituições subordinadas para tratar de assuntos afetos à Administração e que não exigem maior formalização.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Seção III
Do Expediente

Art. 42. O horário de funcionamento da SESDEC obedecerá ao estipulado pelo Poder Executivo.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. O detalhamento das Unidades integrantes da SESDEC e demais disposições de caráter geral, necessárias ao cumprimento das missões e ao bom funcionamento, serão regulados em Regimento Interno, aprovado pelo Secretário por meio de Portaria.

Art. 44. A SESDEC poderá celebrar convênios, acordos de cooperação, ajustes e contratos com Órgãos da Administração Pública e Privada, objetivando a execução de suas finalidades.

Art. 45. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pelo Secretário da SESDEC.

Art. 46. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria e das Corporações subordinadas, de acordo com a Legislação vigente.

Art. 47. Fica revogado o Decreto nº 20.615, de 22 de fevereiro de 2016.”

Art. 2º. Os Anexos I e II, do Decreto nº 21.833, de 10 de abril de 2017, que “Estabelece a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, suas competências e dá outras providências.”, passam a vigorar conforme os Anexos I e II, deste Decreto.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 25 de abril de 2017, 129º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

ANEXO I

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA, DEFESA E
CIDADANIA - SESDEC**

I - DECISÃO COLEGIADA:

1. Conselho Estadual de Segurança Pública - CONESP;
2. Conselho Estadual de Política Criminal - CEPC; e
3. Conselho Estadual de Trânsito - CET.

II - DIREÇÃO SUPERIOR:

1. Secretário da Segurança, Defesa e Cidadania.

III - GERÊNCIA TÉCNICA E COORDENAÇÃO:

1. Secretário Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania; e
2. Diretor Executivo.

IV - ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO:

1. Gabinete do Secretário:

- 1.1. Núcleo de Apoio;
- 1.2. Núcleo de Secretariado;
- 1.3. Núcleo de Protocolo e Arquivo;
- 1.4. Núcleo de Justiça e Disciplina; e
- 1.5. Núcleo de Comunicação Social.

2. Assessorias:

- 2.1. Assessoria Especial; e
- 2.2. Assessorias Técnicas Institucionais.

3. Ouvidoria:

- 3.1. Ouvidor; e
- 3.2. Assistentes de Ouvidoria.

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior esquerdo da página.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

V - ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL:

1. Coordenadoria de Administração e Finanças (CAF):

- 1.1. Núcleo de Apoio;
- 1.2. Núcleo de Administração;
- 1.3. Núcleo de Finanças;
- 1.4. Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado.

2. Gerência de Recursos Humanos (GRH):

- 2.1. Núcleo de Apoio;
- 2.2. Núcleo de Recursos Humanos;
- 2.3. Núcleo de Ensino, Pesquisa e Capacitação Integrada;
- 2.4. Núcleo de Lançamento e Controle da Folha de Pagamento;
- 2.5. Núcleo de Análise de Processos; e
- 2.6. Núcleo de Estudo, Prevenção e Gerenciamento do Estresse - NEPGRES.

3. Gerência de Tecnologia (GETEC):

- 3.1. Núcleo de Apoio;
- 3.2. Núcleo de Suporte Técnico;
- 3.3. Núcleo de Desenvolvimento; e
- 3.4. Núcleo de Telecomunicações.

4. Gerência de Logística (GELOG):

- 4.1. Núcleo de Apoio;
- 4.2. Núcleo Operacional; e
- 4.3. Núcleo de Manutenção.

5. Gerência de Apoio e Execução (GAEX):

- 5.1. Núcleo de Apoio;
- 5.2. Núcleo Operacional;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

5.3. Núcleo de Fiscalização; e

5.4. Núcleo de Controle e Distribuição

6. Gerência de Controle Interno (GCI):

6.1. Núcleo Contábil e Patrimonial;

6.2. Núcleo de Análise Processual; e

6.3. Núcleo Orçamentário.

VI - ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA:

1. Gerência de Planejamento (GEPLAN):

1.1. Núcleo de Apoio;

1.2. Núcleo de Projetos e Programação;

1.3. Núcleo de Orçamento e Programa; e

1.4. Núcleo de Plano Plurianual e Investimento.

2. Gerência de Convênios (GECONV):

2.1. Núcleo de Apoio;

2.2. Núcleo Financeiro e Controle Orçamentário;

2.3. Núcleo de Projetos e Captação de Recursos;

2.4. Núcleo de Execução de Convênios;

2.5. Núcleo de Acompanhamento e Fiscalização de Convênios;

2.6. Núcleo de Prestação de Contas; e

2.7. Núcleo de Ensino e Capacitação a Distância.

VII - ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO OPERACIONAL:

1. Gerência de Integração e Segurança de Fronteira (GISF):

1.1. Núcleo de Apoio;

1.2. Centro Integrado de Operações - CIOP;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

- 1.3. Núcleo de Operações Integradas;
- 1.4. Núcleo de Operações Aéreas - NOA;
- 1.5. Núcleo de Análise e Estatística Criminal - NAEC;
- 1.6. Núcleo de Integração de Polícia Comunitária - NIPC;
- 1.7. Núcleo Especializado em Segurança de Fronteira - NESFRON; e
- 1.8. Unidades Especializadas em Segurança de Fronteira - UNESFRON.

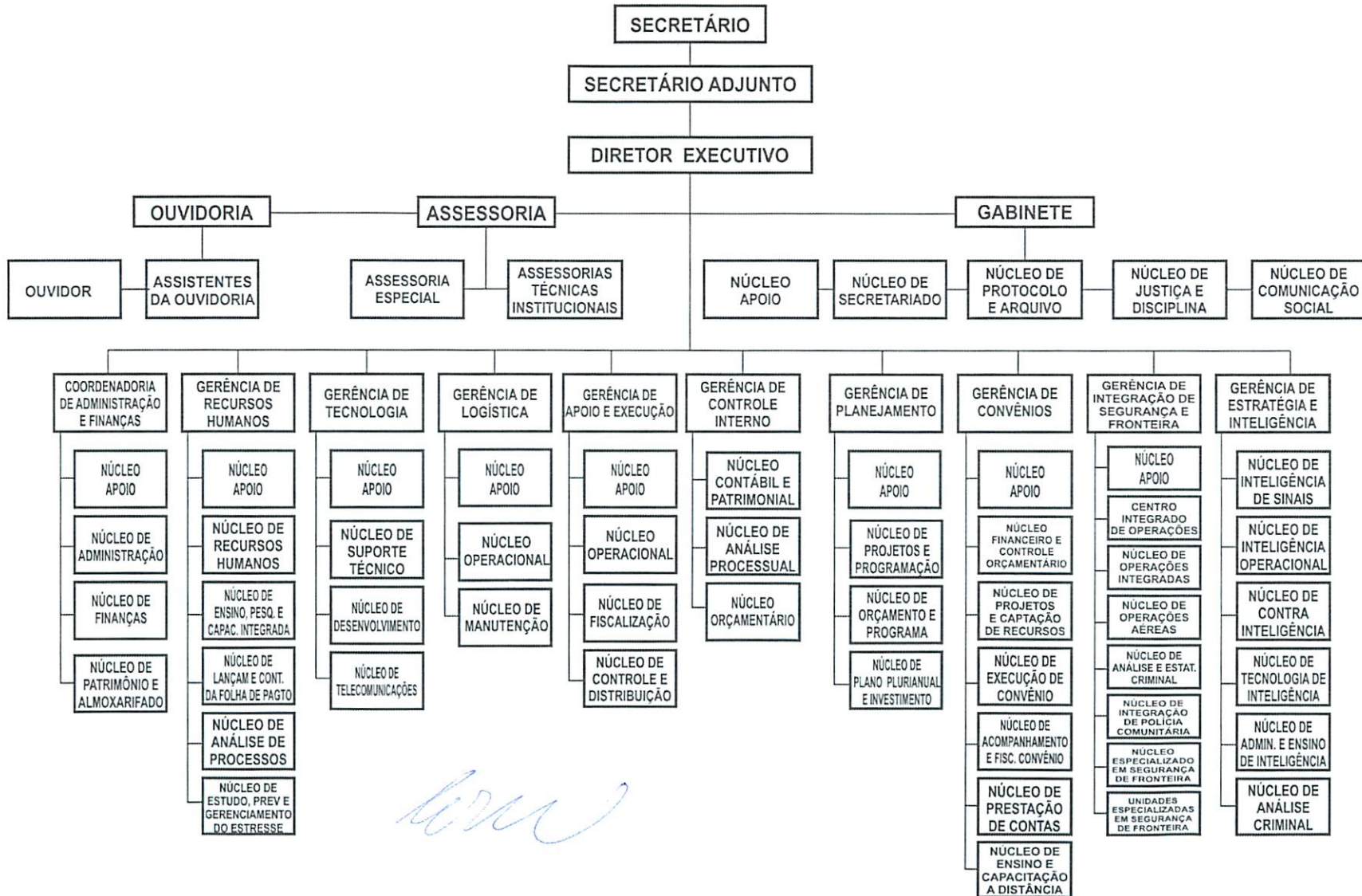
2. Gerência de Estratégia e Inteligência (GEI):

- 2.1. Núcleo de Inteligência de Sinais;
- 2.2. Núcleo de Inteligência Operacional;
- 2.3. Núcleo de Contrainteligência;
- 2.4. Núcleo de Tecnologia de Inteligência;
- 2.5. Núcleo de Administração e Ensino de Inteligência; e
- 2.6. Núcleo de Análise Criminal.

Assinatura manuscrita em azul, provavelmente de um representante do governo do Estado de Rondônia.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA



Anexo II - Organograma Geral da SESDEC