



DECRETO Nº 45.859, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre a organização do Gabinete Militar do Governador do Estado de Minas Gerais e dá outras providências.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Delegada nº 180, de 20 de janeiro de 2011,

**DECRETA:**

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º O Gabinete Militar do Governador do Estado de Minas Gerais - GMG, criado pela Lei nº 2.877, de 4 de outubro de 1963, tem sua organização estabelecida por este Decreto e pela legislação aplicável.

CAPÍTULO II  
DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O GMG tem por finalidade planejar, coordenar e executar atividades de defesa civil e de segurança, bem como prestar ao Governador e ao Vice-Governador do Estado assessoramento direto em assuntos policiais militares, competindo-lhe:

- I - assistir diretamente o Governador do Estado no desempenho de suas atribuições;
- II - prevenir a ocorrência de crises e articular o seu gerenciamento;



III - receber e encaminhar, para despacho do Governador do Estado, assuntos provenientes das Forças Armadas, da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar;

IV - articular as relações do Governador do Estado com as autoridades militares;

V - informar o Governador do Estado sobre assuntos de ordem pública, de defesa civil e de interesse das instituições militares;

VI - encarregar-se da representação do Governador do Estado, quando determinado;

VII - coordenar o planejamento e a execução das atividades de segurança policial-militar do Governador, do Vice-Governador, de seus familiares e de autoridades em visita oficial ao Estado;

VIII - encarregar-se dos serviços de ajudância de ordens para atendimento ao Governador, ao Vice-Governador e às autoridades em visita oficial ao Estado;

IX - articular-se com a Secretaria de Estado de Governo – SEGOV para a execução de serviços de transporte aéreo e terrestre para o Governo, no âmbito de sua competência;

X - assessorar, no âmbito de sua competência, o cerimonial do Governador do Estado;

XI - prestar ao Governador do Estado, após o término do seu mandato, serviços de segurança e apoio pessoal definidos em regulamento, sendo facultado, para tal finalidade, o uso de um veículo oficial, dos armamentos e dos equipamentos necessários à sua segurança;

XII - prestar ao Vice-Governador do Estado, após o término do seu mandato, e pelo período de quatro anos, serviços de segurança e apoio pessoal definidos em regulamento, sendo facultado, para tal finalidade, o uso dos armamentos e dos equipamentos necessários à sua segurança;

XIII - apoiar o Sistema Estadual de Defesa Civil, nas ações de prevenção, preparação, socorro e reconstrução de áreas atingidas por desastres, em consonância com o Sistema Nacional de Defesa Civil; e

XIV - requisitar, por determinação do Governador do Estado, aos órgãos da Administração Pública do Poder Executivo, apoio e socorro nas atividades de defesa civil, para aplicação do disposto no inciso XIII.

§ 1º A segurança dos palácios governamentais será planejada e executada pelo Gabinete Militar, em articulação com as Instituições Militares Estaduais.



§ 2º Os locais onde o Governador e o Vice-Governador do Estado trabalhem, residam e estejam, bem como as regiões adjacentes, são áreas consideradas de segurança das referidas autoridades, cabendo ao Gabinete Militar adotar as medidas necessárias para a sua proteção e coordenar a participação de outros órgãos de segurança nessas ações.

§ 3º Para o exercício de suas competências, o Gabinete Militar contará com o apoio das Instituições Militares Estaduais, observadas as respectivas competências.

§ 4º Para fins do disposto no inciso VIII, entende-se como ajudância de ordens a prestação de serviços de atendimento funcional e, complementarmente, de segurança ao dignitário.

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º O GMG tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Chefia;

II- Subchefia:

a) Assessoria Militar do Cerimonial;

b) Assessoria de Modernização em Gestão e Projetos;

III - Assessoria Jurídica;

IV - Auditoria Setorial;

V - Assessoria Administrativa;

VI - Assessoria de Comunicação Social;

VII - Superintendência de Inteligência e Segurança:

a) Diretoria de Inteligência;

b) Diretoria de Prevenção a Risco;

c) Diretoria de Segurança;

VIII - Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças:

a) Diretoria de Prestação de Contas e Arquivo;

b) Diretoria de Licitações e Contratos;

c) Diretoria de Logística e Patrimônio;



d) Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças;

e) Diretoria de Recursos Humanos;

f) Diretoria de Transportes Aéreos;

g) Diretoria de Transportes Terrestres;

IX - Coordenadoria Estadual de Defesa Civil:

a) Secretaria Executiva;

b) Superintendência Administrativa:

1. Diretoria Administrativa;

2. Diretoria de Apoio às Regionais;

3. Diretoria de Logística; e

4. Unidades Regionais de Defesa Civil;

c) Superintendência Técnica e Operacional:

1. Diretoria de Controle de Emergências;

2. Diretoria de Planejamento;

3. Diretoria Técnica;

4. Diretoria de Ensino em Defesa Civil;

X - Assistência Militar da Vice-Governadoria.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva, subordinada à Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, integra a estrutura complementar do GMG.

## CAPÍTULO IV

### DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

#### Seção I

#### Da Chefia

Art. 4º São competências da Chefia do Gabinete Militar, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto:

I - em relação ao Governador do Estado:



- a) propor a política estadual de defesa civil;
  - b) prestar assessoria nos assuntos relacionados à defesa civil e às outras atividades executadas pelo GMG;
  - c) propor a decretação ou a homologação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, nos termos da legislação específica;
  - d) manifestar-se sobre os assuntos de sua alçada a serem submetidos ao Governador do Estado;
  - e) cumprir missões determinadas pelo Governador do Estado;
  - f) responsabilizar-se pela segurança pessoal do Governador, Vice-Governador, de suas famílias e visitantes oficiais;
  - g) requisitar aos órgãos ou entidades estaduais, pessoal e meios materiais necessários às atividades de Defesa Civil; e
  - h) promover a articulação entre o Governador do Estado e as autoridades militares.
- II - em relação às atividades gerais do GMG:
- a) exercer a administração do GMG, praticando os atos de gestão necessários ao alcance de sua finalidade;
  - b) restabelecer, manter e aperfeiçoar a ordem interna do GMG por meio de prevenção de ilícitos, aplicação de penalidades e demais atividades correcionais;
  - c) coordenar o Sistema Estadual de Defesa Civil;
  - d) baixar resoluções, instruções e outros atos relativos à administração do GMG;
  - e) indicar ao Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais os militares a serem transferidos para o GMG ou deste para as respectivas Instituições Militares;
  - f) determinar medidas relacionadas à utilização de veículos e aeronaves, inclusive fretes aéreos e locação de veículos; e
  - g) autorizar a utilização de aeronaves, para fins de transporte de órgãos humanos para transplante.

Seção II  
Da Subchefia



Art. 5º São competências da Subchefia do Gabinete Militar :

I - representar, sob delegação, o Chefe do GMG;

II - assessorar a Chefia do GMG no estudo e na apreciação de assuntos técnicos e administrativos;

III - planejar, coordenar, orientar e fiscalizar os serviços afetos ao GMG;

IV - zelar pela conduta dos militares e servidores civis do GMG;

V - coordenar e escalar os militares e servidores civis para os encargos e serviços do Gabinete Militar;

VI - coordenar as atividades da Assessoria Militar do Cerimonial, da Assessoria de Modernização em Gestão e Projetos, da Assessoria Administrativa e da Assessoria de Comunicação Social, bem como supervisionar as atividades da Assessoria Jurídica e da Auditoria Setorial;

VII - coordenar as ações de alinhamento estratégico do GMG com a política de gestão do Estado; e

VIII - nomear, quando necessário, comissões para a execução de atividades inerentes ao GMG.

Parágrafo único. O Subchefe do Gabinete Militar tem ascendência funcional sobre as unidades administrativas do GMG, com exceção da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil e da Assistência Militar da Vice-Governadoria.

#### Subseção I

##### Assessoria Militar do Cerimonial

Art. 6º A Assessoria Militar do Cerimonial tem por finalidade promover, no âmbito das atividades de cerimonial militar do Governador do Estado, a integração dos serviços de segurança governamental, das instituições militares e de defesa social.

#### Subseção II

##### Da Assessoria de Modernização em Gestão e Projetos



Art. 7º A Assessoria de Modernização em Gestão e Projetos tem por finalidade promover a gestão estratégica setorial de forma alinhada à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Subsecretaria de Gestão da Estratégia Governamental da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, e à integração governamental, em conformidade com as competências previstas para a Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais – SECCRI, competindo-lhe:

I - promover o alinhamento das ações setoriais com a estratégia governamental contida no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado - PMDI;

II - assessorar e atuar conjuntamente com a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, a elaboração do planejamento global do GMG, com ênfase no portfólio estratégico;

III - orientar a elaboração e a execução das atividades relativas à gestão para resultados do GMG, apoiando a Direção Superior na tomada de decisão;

IV - dar suporte à identificação, estruturação, planejamento e execução do portfólio estratégico do GMG;

V - monitorar e avaliar o desempenho global do GMG, colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem a assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

VI - assessorar 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 SEPLAG, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar a constante inovação do GMG, bem como a modernização e normatização do seu arranjo institucional; e

VIII - apoiar o GMG, em articulação com a SECCRI, nas atividades e iniciativas voltadas para a integração institucional da ação governamental, em matéria de competência comum.

Parágrafo único. A Assessoria de Modernização em Gestão de Projetos atuará, no que couber, de forma integrada à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.



## Da Assessoria Jurídica

Art. 8º A Assessoria Jurídica é unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado – AGE, à qual se subordina jurídica e tecnicamente, competindo-lhe, na forma da Lei Complementar nº 75, de 13 de janeiro de 2004, cumprir e fazer cumprir, no âmbito do GMG, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

I - prestação de assessoria e consultoria jurídicas ao Chefe do Gabinete Militar do Governador;

II - coordenação das atividades de natureza jurídica;

III - interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pelo GMG;

IV - elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Chefe do Gabinete Militar do Governador;

V – assessoramento ao Chefe do Gabinete Militar do Governador no controle da legalidade dos atos a serem praticados pelo GMG;

VI – exame prévio de:

a) edital de licitação, convênio, contrato ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e publicados; e

b) ato pelo qual se reconhece a inexigibilidade ou se decide pela dispensa ou retardamento de processo de licitação;

VII - fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Chefe do Gabinete Militar do Governador e de outras autoridades do GMG;

VIII - acompanhamento da tramitação de projetos de lei de interesse do GMG na Assembleia Legislativa do Estado;

IX – elaboração de resumos dos atos obrigacionais, convênios, instrumentos congêneres e atos normativos, para fins de publicação no Órgão Oficial dos Poderes do Estado; e

X – examinar e emitir parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse do GMG conforme determinação do inciso III



do § 4º do art. 29 do Decreto nº 45.786, de 30 de novembro de 2011, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

Parágrafo único. À Assessoria Jurídica é vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado.

#### Seção IV

#### Da Auditoria Setorial

Art. 9º A Auditoria Setorial, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, a qual se subordina tecnicamente, tem por finalidade promover, no âmbito do GMG, a efetivação das atividades de auditoria e correição administrativa, competindo-lhe:

I - exercer, em caráter permanente, a função de auditoria operacional, de gestão e correição administrativa, de forma sistematizada e padronizada;

II - observar diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidas pela CGE em cada área de competência;

III - observar as normas e técnicas de auditoria e correição administrativa estabelecidas pelos órgãos normativos para função de auditoria interna, vigentes e aplicáveis no âmbito do Estado;

IV - elaborar e executar os planos anuais de auditoria e correição administrativa, com orientação e aprovação da CGE;

V - utilizar os planos e roteiros de auditoria e correição administrativa estabelecidos pela CGE, bem como as informações, os padrões e os parâmetros técnicos para a execução dos trabalhos de auditoria e correição;

VI - acompanhar a implementação de providências recomendadas pela CGE e, se for o caso, pelo Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público do Estado, Controladoria Geral da União, Tribunal de Contas da União e por auditorias independentes;

VII - fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem a garantir a efetividade das ações e da sistemática de controle interno no GMG;



VIII - encaminhar à CGE informações acerca das respectivas atividades de auditoria e correição administrativa, sistematizando os resultados obtidos e justificando as distorções apuradas entre as ações programadas e os executados;

IX - remeter à CGE informações relativas às recomendações constantes nos relatórios de auditoria não implementadas, bem como as relacionadas ao não cumprimento de decisões em matéria correcional;

X - acompanhar as normas e os procedimentos do GMG quanto ao cumprimento de leis, regulamentos e demais atos normativos, bem como de diretrizes governamentais;

XI - observar e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as diretrizes das políticas de transparência e de prevenção e combate à corrupção;

XII - dar ciência ao Chefe do Gabinete Militar do Governador e a CGE, sobre inconformidade, irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade pessoal;

XIII - comunicar ao Chefe do Gabinete Militar do Governador sobre a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e correição administrativa, no âmbito do GMG;

XIV - comunicar ao Controlador Geral do Estado sobre a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e correição administrativa, quando as providências não forem atendidas pelo Chefe do Gabinete Militar do Governador;

XV- recomendar ao Chefe do Gabinete Militar do Governador a instauração de tomada de contas especial, como também a abertura de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade; e

XVI - elaborar relatórios sobre a avaliação das contas anuais de exercício financeiro do Chefe do Gabinete Militar do Governador, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, nos termos das exigências do Tribunal de Contas do Estado.



## Da Assessoria Administrativa

Art. 10. A Assessoria Administrativa tem por finalidade garantir o suporte administrativo ao Chefe e ao Subchefe do GMG, competindo-lhe:

- I - encaminhar os atos e despachos do Governador do Estado referentes ao Gabinete Militar, para publicação no Órgão Oficial dos Poderes do Estado;
- II - preparar relatórios, atas e outros documentos solicitados pela Chefia e Subchefia; e
- III - providenciar o suporte imediato à Chefia e à Subchefia na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos.

## Seção VI

### Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 11. A Assessoria de Comunicação Social tem por finalidade promover as atividades de comunicação organizacional, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos no âmbito do GMG, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social da SEGOV, competindo-lhe:

- I - assessorar os dirigentes e as unidades administrativas do GMG no relacionamento com a imprensa;
- II - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações do GMG;
- III - planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa;
- IV - acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse do GMG, publicados em jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;
- V - propor e supervisionar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação, se necessário, com a Assessoria Militar do Cerimonial e com as unidades da Subsecretaria de Comunicação Social da SEGOV;



VI – manter atualizados os sítios eletrônicos e a *intranet*, sob a responsabilidade do GMG, no âmbito das atividades de comunicação social;

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

VIII – planejar e coordenar a realização de eventos no âmbito do GMG.

## Seção VII

### Da Superintendência de Inteligência e Segurança

Art. 12. A Superintendência de Inteligência e Segurança tem por finalidade planejar, coordenar as atividades de inteligência, segurança e de prevenção a risco em locais onde o Governador e o Vice-Governador do Estado trabalhem, residam, estejam ou possam estar, competindo-lhe:

I - coordenar o planejamento e a execução das atividades de inteligência e de segurança do Governador, do Vice-Governador, de seus familiares e de autoridades em visita oficial ao Estado;

II - planejar a segurança velada dos palácios governamentais;

III - coordenar a participação de órgãos e entidades em deslocamentos e eventos nos quais o Governador e o Vice-Governador do Estado estejam ou possam estar; e

IV - coordenar as ações de treinamento do pessoal militar lotado na Superintendência, em articulação com a Diretoria de Recursos Humanos.

## Subseção I

### Da Diretoria de Inteligência

Art. 13. A Diretoria de Inteligência tem por finalidade gerir as atividades de inteligência e contra-inteligência do GMG, competindo-lhe:

I - obter, analisar, produzir e disseminar conhecimentos estratégicos de interesse do Governador do Estado e do GMG;

II - salvaguardar conhecimentos estratégicos de interesse do GMG e do Governador;



III - coordenar, supervisionar e executar ações de inteligência e de contra-inteligência relativas à segurança governamental e às atividades de defesa civil;

IV - coletar e buscar dados visando obter conhecimento antecipado de eventos;

V - obter informações relacionadas à ordem pública;

VI - solicitar de órgãos e entidades da Administração Pública os dados, informações, conhecimentos e documentos indispensáveis ao atendimento dos objetivos institucionais do GMG;

VII - estabelecer e implementar a política de proteção do conhecimento nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual e nas entidades privadas de interesse estratégico para o Estado;

VIII - responsabilizar-se pela obtenção e salvaguarda de dados, informações e conhecimentos de inteligência encaminhados ao GMG e destinados ao Governador do Estado;

IX - participar da comunidade de inteligência, articulando com os demais órgãos afins no âmbito do Estado e fora dele; e

X - expedir e controlar:

a) credenciais de acesso de pessoas e de veículos aos palácios governamentais e aos locais que se fizerem necessários; e

b) as carteiras de identidade funcional sob responsabilidade do GMG.

## Subseção II

### Da Diretoria de Prevenção a Risco

Art. 14. A Diretoria de Prevenção a Risco tem por finalidade adotar medidas de prevenção a risco, pânico e combate a incêndio nos locais onde o Governador e o Vice-Governador do Estado trabalhem, residam, estejam ou possam estar, competindo-lhe:

I - desenvolver atividades de prevenção e combate a incêndio e pânico em eventos com a presença do Governador e Vice-Governador do Estado ou quando determinado pela autoridade competente e coordenar a participação de outras instituições em missões correlatas;

II - implementar, em conjunto com a Diretoria de Transportes Aéreos, medidas de segurança de voo nos pousos e decolagens com a presença do Governador e Vice-Governador ou quando determinado pelo Chefe do GMG; e



III - acompanhar a manutenção do sistema de prevenção e combate a incêndio e pânico e sistemas preventivos nos palácios governamentais.

### Subseção III

#### Da Diretoria de Segurança

Art. 15. A Diretoria de Segurança tem por finalidade coordenar, controlar e executar as atividades de segurança do Governador e do Vice-Governador do Estado, competindo-lhe:

I - exercer a segurança pessoal do Governador e do Vice-Governador do Estado, bem como de seus familiares;

II - planejar e executar, veladamente, a segurança dos palácios governamentais;

III - proporcionar segurança às autoridades em visita ao Estado, quando determinado pelo Governador do Estado;

IV - adotar, em conjunto com a unidade competente da Polícia Militar de Minas Gerais - PMMG, procedimentos visando à cobertura policial-militar necessária à preservação da ordem nos palácios governamentais; e

V - coordenar e monitorar a entrada e permanência de pessoas e veículos nos palácios governamentais.

### Seção VIII

#### Da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças

Art. 16. A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças tem por finalidade garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento estratégico-administrativo do GMG, competindo-lhe:

I - coordenar, em conjunto com a Assessoria de Modernização em Gestão e Projetos, a elaboração do planejamento global do GMG, com ênfase nos projetos associados e especiais;



II - coordenar, em conjunto com a Assessoria de Modernização em Gestão e de Projetos, a elaboração da proposta orçamentária do GMG, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III - formular e coordenar a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – do GMG;

IV - zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

V - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;

VI - coordenar o sistema de administração de material, patrimônio e serviços, transportes aéreo e terrestre; e

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

VIII - orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho; e

IX - orientar a elaboração de projetos na rede física e acompanhar os trabalhos de execução, definindo critérios para a padronização de máquinas equipamentos e espaço.

§ 1º Cabe à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientação normativa emanada das unidades da SEPLAG e da Secretaria de Estado de Fazenda – SEF a que estejam subordinadas tecnicamente.

§ 2º A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças atuará no que couber, de forma integrada à Assessoria de Modernização em Gestão de Projetos do GMG;

§ 3º A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças prestará apoio administrativo para o exercício de competências da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil;

§ 4º No exercício de suas atribuições, a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças e as unidades a ela subordinadas deverão observar as competências específicas da Intendência da Cidade Administrativa.

#### Subseção I

#### Da Diretoria de Prestação de Contas e Arquivo



Art. 17. A Diretoria de Prestação de Contas e Arquivo tem por finalidade planejar, coordenar, orientar, executar e controlar as atividades de contabilidade, prestação de contas e de arquivo no âmbito do GMG, competindo-lhe:

I - realizar a contabilidade analítica, observando o plano de contas e a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis;

II - analisar as prestações de contas de convênios com os municípios, órgãos e entidades públicos e instituições privadas;

III - gerir os arquivos do GMG, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos; e

IV - instaurar, sob determinação da Chefia do órgão, os respectivos processos de tomada de contas, e acompanhar a sua execução.

## Subseção II

### Da Diretoria de Licitações e Contratos

Art. 18. A Diretoria de Licitações e Contratos tem por finalidade planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades pertinentes às licitações, contratos e convênios promovidos pelo GMG, competindo-lhe:

I - elaborar:

a) editais e minutas de contratos relativos às licitações a serem promovidas pelo GMG;

e

b) minutas de convênios e instrumentos congêneres;

II - coordenar os procedimentos licitatórios relativos ao GMG; e

III - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres.

## Subseção III

### Da Diretoria de Logística e Patrimônio



Art. 19. A Diretoria de Logística e Patrimônio tem por finalidade propiciar o apoio operacional às unidades administrativas do GMG, competindo-lhe:

I - gerenciar e executar as atividades de administração de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive dos bens cedidos, ressalvados os destinados à ajuda humanitária de defesa civil;

II - executar e supervisionar os serviços de comunicação, reprografia, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações;

III - promover a aquisição de uniformes necessários para o desempenho de funções pelos servidores civis;

IV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

V - acompanhar o consumo de insumos pelo GMG, com vistas à proposição de medidas de redução de despesas, segundo orientações da unidade central de sua área de atuação;

VI - adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e respeito ao meio ambiente, seguindo princípios estabelecidos pela Fundação Estadual do Meio Ambiente – FEAM.

VII - coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;

VIII - desenvolver e implementar os sítios eletrônicos e a *intranet*, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IX - propor e incentivar a implantação de soluções de Governo Eletrônico alinhadas às ações de governo, apoiando a otimização dos processos, tendo em vista a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, às empresas, aos servidores e ao Governo;

X - monitorar os recursos de TIC;

XI - viabilizar a integração e a compatibilidade dos dados e aplicações, visando a disponibilizar informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões estratégicas; e



XII – garantir a segurança das informações, observadas os níveis de confidencialidade, integridade e disponibilidade;

XIII - fornecer suporte técnico ao usuário; e

XIV – instaurar a Governança de TI na instituição, definindo processos e mobilizando recursos que garantam o alinhamento das ações de TI às competências e objetivos institucionais.

#### Subseção IV

##### Da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

Art. 20. A Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças tem por finalidade gerenciar as atividades de planejamento e orçamento e zelar pelo equilíbrio financeiro, no âmbito do GMG, competindo-lhe:

I - coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária;

III - elaborar a programação orçamentária da despesa;

IV - acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;

V - avaliar necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas à unidade central de planejamento e orçamento;

VI - acompanhar e avaliar o desempenho global do GMG, identificando necessidades e propondo ações que visem a assegurar o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos.

VII - executar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira, observando as normas que disciplinam a matéria;

VIII – registrar os convênios, contratos, acordos, ajustes, protocolos ou similares celebrados pelo Gabinete Militar, e informar ao Tribunal de Contas Estadual; e

IX – observar as rotinas financeiras determinadas pelos órgãos de controle externo.

#### Subseção V

##### Da Diretoria de Recursos Humanos



Art. 21. A Diretoria de Recursos Humanos tem por finalidade atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento humano e organizacional do GMG, competindo-lhe:

I - otimizar a gestão de pessoas e consolidar a sua relação com o planejamento governamental e institucional;

II - planejar e gerir o processo de alocação e de desempenho de pessoal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

III - propor e implementar ações motivacionais e de qualidade de vida no trabalho;

IV - atuar em parceria com as demais unidades do GMG, divulgando diretrizes das políticas de pessoal, tendo em vista o desenvolvimento humano e organizacional;

V - coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de recursos humanos;

VI - orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes a legislação e políticas de pessoal;

VII - executar as atividades referentes a atos de admissão, concessão de direitos, vantagens, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento, entre outros relacionados à administração de pessoal;

VIII – elaborar e controlar as portarias e respectivas soluções dos processos administrativos, no âmbito do GMG;

IX - propor à Chefia o Detalhamento e Desdobramento Militar do Quadro de Organização e Distribuição (DDQOD) do GMG;

X - examinar e instruir, sob o aspecto legal e técnico, os requerimentos e processos relativos aos militares e servidores civis lotados no GMG; e

XI – planejar, coordenar e executar as atividades de instrução e treinamento do pessoal civil e militar do Gabinete Militar.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso XI, serão observadas as diretrizes de educação profissional das Instituições Militares Estaduais e nas normas e diretrizes estabelecidas pela SEPLAG, respectivamente, para o pessoal militar e civil lotado no GMG.



## Subseção VI

### Da Diretoria de Transportes Aéreos

Art. 23. A Diretoria de Transportes Aéreos tem por finalidade gerir as atividades de transporte aéreo do GMG, competindo-lhe:

- I - manter registro das aeronaves, com histórico dos serviços de conservação e manutenção;
- II - elaborar a escala de pessoal técnico para manutenção das aeronaves, pilotagem e serviços gerais;
- III - orientar e acompanhar a compra de material de manutenção;
- IV - controlar o consumo de insumos necessários ao transporte aéreo;
- V - manter a Chefia, a Subchefia e o responsável pela Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças permanentemente informados sobre a chegada e a saída das aeronaves do Estado, assim como pernoites de sua tripulação, destino, passageiros, missão e demais ocorrências do serviço;
- VI - gerenciar o fretamento de aeronaves para serviços oficiais;
- VII - zelar pelo cumprimento das normas relativas à administração de aviação civil editadas pela Agência Nacional de Aviação Civil;
- VIII - assessorar a Chefia do Gabinete Militar nos assuntos relacionados ao transporte aéreo;
- IX - providenciar o credenciamento da oficina de manutenção das aeronaves do hangar do Governo e do pessoal da manutenção e suprimento junto ao órgão competente, bem como promover os serviços de manutenção em aeronaves devidamente autorizados; e
- X - fretar, quando necessário, veículos para as demandas oficiais do GMG.

## Subseção VII

### Da Diretoria de Transportes Terrestres



Art. 24. A Diretoria de Transportes Terrestres tem por finalidade gerir as atividades relativas aos transportes terrestres do GMG, bem como a guarda e a manutenção de veículos, equipamentos e peças, competindo-lhe:

I - manter o registro de veículos, de conservação e de manutenção, bem como o registro de consumo de combustíveis e lubrificantes, e o de despesas de manutenção e de reparo;

II - programar e controlar as atividades de transporte, de guarda e manutenção de veículos, de acordo com as determinações das regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;

III - solicitar a aquisição de material necessário à manutenção de veículos, ferramentas, máquinas, peças e acessórios;

IV - controlar a aquisição e o consumo dos combustíveis e lubrificantes;

V - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres, pertinentes à sua área de atuação; e

VI - acompanhar o consumo de insumos pelo GMG, com vistas à proposição de medidas de redução de despesas, segundo orientações da unidade central de sua área de atuação.

## Seção IX

### Da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil

Art. 25. A Coordenadoria Estadual de Defesa Civil – CEDEC -, integrante do Sistema Nacional de Defesa Civil – SINDEC -, tem por finalidade articular, planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de defesa civil e estudos sobre desastres no Estado.

Parágrafo único. O Chefe do Gabinete Militar do Governador é o Coordenador Estadual de Defesa Civil.

## Subseção I

### Da Secretaria Executiva



Art. 26. A Secretaria Executiva tem por finalidade promover a articulação entre a CEDEC e os demais órgãos integrantes do SINDEC, competindo-lhe:

I - assessorar o Chefe do Gabinete Militar em suas funções de Coordenador Estadual de Defesa Civil;

II - articular-se com órgãos do SINDEC, para obtenção e fornecimento de informações, proporcionando-lhes assistência necessária em assuntos de Defesa Civil; e

III - nomear comissões para assuntos de defesa civil.

## Subseção II

### Superintendência Administrativa

Art. 27. A Superintendência Administrativa tem por finalidade coordenar o suporte administrativo das atividades de defesa civil no âmbito do GMG, competindo-lhe a elaboração do planejamento das atividades de defesa civil, acompanhar e avaliar a sua execução, bem como propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidos.

Parágrafo único. Integram a Superintendência Administrativa:

I - a Diretoria Administrativa;

II - a Diretoria de Logística;

III - a Diretoria de Apoio às Regionais; e

IV - as Unidades Regionais de Defesa Civil.

### Da Diretoria Administrativa

Art. 28. A Diretoria Administrativa tem por finalidade apoiar a gestão dos recursos orçamentários, financeiros e logísticos no âmbito da CEDEC, competindo-lhe:

I – responsabilizar-se pela guarda e distribuição dos bens imóveis e móveis;

II – elaborar a programação orçamentária da CEDEC e solicitar à Diretoria de Planejamento e Orçamento a liberação dos recursos orçamentários e financeiros;



III – efetuar, por determinação do Secretário-Executivo da CEDEC, as liberações de material de ajuda humanitária destinados aos municípios afetados por desastres;

IV - preparar as especificações das compras de materiais de ajuda humanitária;

V – propor, acompanhar e gerir os convênios e projetos de responsabilidade da CEDEC;

e

VI – providenciar o suporte administrativo ao Secretário Executivo na realização de atividades de protocolo, redação, digitação e arquivamento final de documentos.

#### Da Diretoria de Logística

Art. 29. A Diretoria de Logística tem por finalidade a gestão de materiais de ajuda humanitária adquiridos ou doados à Coordenadoria Estadual de Defesa Civil:

I – receber, armazenar, distribuir e controlar os materiais de ajuda humanitária adquiridos ou doados à CEDEC;

II - planejar o recebimento e a distribuição do material de ajuda humanitária; e

III - gerir a frota de veículos de carga, responsabilizando-se pela manutenção e pelo controle, em conjunto, no que couber, com a Diretoria de Transportes Terrestres.

#### Da Diretoria de Apoio às Regionais

Art. 30. A Diretoria de Apoio às Regionais tem por finalidade coordenar a atuação das Unidades Regionais de Defesa Civil, bem como prestar o apoio administrativo e técnico necessário ao seu funcionamento.

#### Das Unidades Regionais de Defesa Civil

Art. 31. As Unidades Regionais de Defesa Civil tem sede nas Regiões de Polícia Militar, subordinam-se tecnicamente ao Coordenador Estadual de Defesa Civil e, operacionalmente, ao respectivo Comandante Regional, competindo-lhe:



I – zelar pela observância das diretrizes dos Sistemas Nacional e Estadual de Defesa Civil;

II – fomentar a elaboração do mapeamento de riscos de sua região;

III – fomentar a elaboração de planos de contingência de desastres para a sua região, em consonância com os planos concebidos pela CEDEC;

IV – comunicar as ocorrências de desastres à Diretoria de Controle de Emergências da CEDEC;

V – incentivar e apoiar a criação de coordenadorias municipais de defesa civil e de núcleos de defesa civil; e

VI – estimular e apoiar os municípios, entidades de classe e universidades a desenvolverem estudos sobre os desastres ocorridos em sua região, tendo em vista o aprimoramento das ações de defesa civil.

Parágrafo único. A criação de nova Região de Polícia Militar implicará a criação automática de nova Unidade Regional de Defesa Civil.

### Subseção III

#### Superintendência Técnica e Operacional

Art. 32. A Superintendência Técnica e Operacional tem por finalidade gerir as áreas de planejamento operacional, as atividades técnicas, bem como as ações específicas de ensino, de comunicação social e de controle de emergência.

Parágrafo único. Integram a Superintendência Técnica e Operacional:

I - a Diretoria de Controle de Emergências;

II - a Diretoria de Planejamento;

III - a Diretoria Técnica; e

IV - a Diretoria de Ensino em Defesa Civil.

Da Diretoria de Controle de Emergências



Art. 33. A Diretoria de Controle de Emergências tem por finalidade monitorar as ameaças e gerir as ações decorrentes de desastres que exijam o emprego de equipes multidisciplinares, em caráter complementar aos municípios, competindo-lhe:

I - monitorar ameaças de qualquer origem, que possam comprometer a segurança global da população, elaborando os documentos técnicos aplicáveis;

II – apoiar os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas nas ações de resposta e de reabilitação das áreas afetadas por desastres;

III - coordenar:

a) as ações de equipes multidisciplinares decorrentes de desastres que exijam o pronto emprego;

b) o emprego operacional de voluntários;

c) a realização de vistorias multidisciplinares em pontos vulneráveis a desastres em apoio aos municípios, órgãos e instituições;

IV - apoiar ações preventivas em caráter complementar aos municípios;

V - fornecer apoio operacional nas ações de prevenção, preparação e resposta em áreas atingidas por desastres;

VI - promover estudos que possibilitem ações preventivas integradas, visando à redução de vulnerabilidades; e

VII - fomentar a interação de membros do SINDEC para ações de prevenção, preparação e resposta.

Parágrafo único. Caberá à Diretoria de Controle e Emergências, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social do GMG, as atividades de comunicação social de defesa civil, que compreendem a imprensa, a publicidade, a propaganda, as relações públicas e a promoção de eventos específicos da CEDEC.

Da Diretoria de Planejamento



Art. 34. A Diretoria de Planejamento tem por finalidade elaborar o planejamento estratégico das atividades de defesa civil no Estado, competindo-lhe:

I - realizar o diagnóstico operacional e prestar assessoria técnica em gestão de desastres na área de defesa civil, promovendo estudos para a elaboração de planos, normas e diretrizes de atuação de prevenção, preparação, resposta e reconstrução;

II - elaborar planos de atuação da CEDEC em ações de defesa civil, visando a minimizar os efeitos dos desastres no Estado;

III - promover estudos conjuntos com outros órgãos e instituições que possibilitem ações preventivas integradas, visando à redução de riscos de desastres;

IV - elaborar o mapeamento temático dos desastres que atingem o Estado e planejar intervenções para minimização dos seus efeitos; e

V - orientar, coordenar e assessorar as Coordenadorias Municipais de Defesa Civil na elaboração de planos e programas setoriais.

#### Da Diretoria Técnica

Art. 35. A Diretoria Técnica tem por finalidade prestar assessoria técnica nas ações de defesa civil e gerir os processos de situação de anormalidade, competindo-lhe:

I - monitorar as informações relativas à distribuição de recursos para as ações de defesa civil, identificando prioridades para investimentos nas esferas federal e estadual, com ênfase na prevenção;

II - auxiliar os municípios na elaboração de projetos e planos de trabalho em defesa civil, para fins de captação de recursos;

III- acompanhar as alterações legislativas relacionadas às atividades de defesa civil;

IV - orientar tecnicamente os municípios na elaboração e estruturação dos processos de decretação de situação de emergência e estado de calamidade pública;

V - proceder à instrução, análise dos dados, avaliação e classificação da magnitude dos desastres;



VI - articular-se com instituições governamentais e não-governamentais, em ações de prevenção, preparação, resposta e reconstrução de localidades atingidas por desastres; e

VII - confeccionar parecer técnico em documentos relacionados à atividade de defesa civil.

### Da Diretoria de Ensino em Defesa Civil

Art. 36. A Diretoria de Ensino em Defesa Civil tem por finalidade promover o ensino e a capacitação dos integrantes do SINDEC, nas atividades de defesa civil no Estado, competindo-lhe:

I - promover cursos, seminários, palestras e atividades afins referentes às atividades de defesa civil;

II - orientar e coordenar o treinamento de pessoal na área de defesa civil;

III - promover ações de capacitação pertinentes à política nacional para os integrantes do SINDEC;

IV - fomentar a criação de coordenadorias municipais de defesa civil e auxiliar na capacitação de seu pessoal;

V - planejar e programar a participação de integrantes do GMG em cursos e treinamentos específicos de defesa civil;

VI - promover o intercâmbio técnico-profissional com a Defesa Civil de outros Estados, Coordenadorias Municipais de Defesa Civil, Unidades Regionais de Defesa Civil, órgãos públicos, universidades e instituições privadas;

VII - promover e incentivar a elaboração de manuais e livros sobre a atividade de defesa civil; e

VIII - fomentar a pesquisa e a aplicação de estudos em temas relacionados à prevenção em Defesa Civil.

### Seção X

#### Da Assistência Militar da Vice-Governadoria



Art. 37. A Assistência Militar da Vice-Governadoria tem por finalidade assessorar o Vice-Governador do Estado em assuntos de natureza militar, bem como prover sua segurança e de seus familiares, entre outras atividades protocolares.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. As unidades administrativas do GMG deverão acompanhar e fiscalizar a execução de convênios, contratos e congêneres de sua área de atuação, bem como remeter a documentação original à Diretoria de Licitações e Contratos, para fins de controle de sua execução.

Art. 39. Nos termos da legislação em vigor, quando necessário, poderá ser admitido o serviço voluntário na área de defesa civil.

Art. 40. O Quadro de Pessoal do GMG é composto de:

I - militares do Quadro de Organização da PMMG;

II – militares do Quadro de Organização do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais; e

III – servidores públicos civis do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os militares serão transferidos e lotados no GMG, para fins de Quadro de Organização e Distribuição (QOD) das respectivas Instituições Militares Estaduais.

Art. 41. A designação para função ou encargo no GMG será feita por ato do seu titular, publicado no Órgão Oficial dos Poderes do Estado e no Boletim do GMG, após:

I - ato do Comandante-Geral da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militar transferindo o oficial ou a praça para o GMG, mediante prévia indicação e solicitação do Chefe do GMG; e

II - posse em cargo de provimento efetivo ou em comissão lotado no GMG, em relação ao servidor civil.

Art. 42. Fica estabelecida a ocupação funcional mínima para corresponder à estrutura orgânica de que trata este Decreto, na forma do Anexo Único.



§ 1º O Chefe do GMG poderá, conforme necessidades de serviço, detalhar e desdobrar internamente o quadro a que se refere o Anexo Único.

§ 2º Cabe às Instituições Militares Estaduais disporem em seus QOD sobre os cargos militares destinados ao GMG, em consonância com as necessidades organizacionais do Gabinete Militar.

§ 3º O Chefe do GMG será substituído em seus impedimentos de acordo com os critérios de precedência da hierarquia militar.

§ 4º O Chefe e o Subchefe do Gabinete Militar serão oficiais da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais.

Art. 43. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 44. Ficam revogados:

I - o art. 6º do Decreto nº 45.536, de 27 de janeiro de 2011; e

II - o Decreto nº 45.275, de 30 de dezembro de 2009.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 29 de DEZEMBRO de 2011; 223º da Inconfidência Mineira e 190º da Independência do Brasil.

ANTONIO AUGUSTO JUNHO ANASTASIA

Danilo de Casto

Maria Coeli Simões Pires

Renata Maria Paes de Vilhena

Luis Carlos Dias Martins, Cel. PM



## ANEXO ÚNICO

(a que se refere o art. 40 do Decreto nº 45.859, de 29 de DEZEMBRO de 2011)

UNIDADES ADMINISTRATIVAS/FUNÇÕES	QUANT	POSTO/ CARGO
I Chefia do Gabinete Militar e Coordenadoria Estadual de Defesa Civil	--	--
- Chefe do Gabinete Militar e Coordenador Estadual de Defesa Civil	01	Coronel PM
- Assistente Militar do Vice-Governador	01	Oficial Superior PM
II Subchefia do Gabinete Militar	--	--
- Subchefe do Gabinete Militar	01	Tenente-Coronel PM
- Assessor Militar do Cerimonial	01	Oficial PM
- Assessor de Modernização em Gestão e Projetos	01	Oficial PM/ Servidor Civil
- Assessor de Comunicação Social	01	Oficial PM/ Servidor Civil
III Assessoria Jurídica	--	--
- Assessor Jurídico-Chefe	01	Servidor Civil
- Assessor Jurídico	02	Servidor Civil
IV Auditoria Setorial	--	--
- Auditor Setorial-Chefe	01	Oficial PM/Servidor Civil
V Assessoria Administrativa	--	--
- Assessor Administrativo	01	Oficial PM
VI Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças	--	--
- Superintendente de Planejamento Gestão e Finanças	01	Oficial Superior PM



a) Diretoria de Logística e Patrimônio	--	--
- Diretor de Logística e Patrimônio	01	Oficial PM
b) Diretoria de Transportes Terrestres	--	--
- Diretor de Transportes Terrestres	01	Oficial PM
c) Diretoria de Transportes Aéreos	--	--
- Diretor de Transportes Aéreos	01	Oficial Superior PM
d) Diretoria de Recursos Humanos	--	--
- Diretor de Recursos Humanos	01	Oficial PM
e) Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças	--	--
- Diretor de Planejamento, Orçamento e Finanças	01	Oficial PM/BM
f) Diretoria de Prestação de Contas e Arquivo	--	--
- Diretor de Prestação de Contas e Arquivo	01	Oficial PM/BM
h) Diretoria de Licitações e Contratos	--	--
- Diretor de Licitações e Contratos	01	Oficial PM
VII Superintendência de Inteligência e Segurança -	--	--
Superintendente de Inteligência e Segurança	01	Oficial Superior PM
a) Diretoria de Inteligência	--	--
- Diretor de Inteligência	01	Oficial Superior PM
b) Diretoria de Segurança	--	--
- Diretor de Segurança	01	Oficial PM
c) Diretoria de Prevenção a Risco	--	--
- Diretor de Prevenção a Risco	01	Oficial BM
- Adjunto de Prevenção a Risco	01	Oficial BM
VIII Coordenadoria Estadual de Defesa Civil	--	--
- Secretário-Executivo	01	Tenente-Coronel PM
A) Superintendência Administrativa	--	--
- Superintendente Administrativo	01	Oficial Superior PM/BM
1) Diretoria Administrativa	--	--



- Diretor Administrativo	01	Oficial PM/BM
2) Diretoria Logística	--	--
- Diretor Logístico	01	Oficial PM/BM
3) Diretoria de Apoio às Regionais	--	--
- Diretor de Apoio às Regionais	01	Oficial PM
B) Superintendência Técnica e Operacional	--	--
- Superintendente Técnico e Operacional	01	Oficial Superior PM/BM
1) Diretoria de Planejamento	--	--
- Diretor de Planejamento	01	Oficial PM/BM
2) Diretoria Técnica	--	--
- Diretor Técnico	01	Oficial PM/BM
3) Diretoria de Controle de Emergências	--	--
- Diretor de Controle de Emergências	01	Oficial PM/BM
- Adjunto da Diretoria de Controle de Emergências	01	Oficial BM
4) Diretoria de Ensino em Defesa Civil	--	--
- Diretor de Ensino em Defesa Civil	01	Oficial PM/BM