

Seção III
Da Assessoria de Desenvolvimento Setorial

Art. 9º – A Assessoria de Desenvolvimento Setorial tem como competência assessorar o Coordenador Adjunto de Defesa Civil nos assuntos afetos à gestão estratégica, gestão do conhecimento, gestão de processos, gestão da qualidade e gestão de projetos voltada à missão institucional específica da Cedec, com atribuições de:

I – acompanhar, propor e articular para a realização de alterações legislativas relacionadas às atividades de proteção e defesa civil;

II – coordenar a elaboração do planejamento estratégico das atividades de proteção e defesa civil no âmbito da Cedec;

III – coordenar a elaboração do planejamento orçamentário da Cedec em articulação com a Assessoria de Planejamento e a Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças do GMG, sendo a responsável pelo monitoramento de sua execução;

IV – identificar prioridades estratégicas e desenvolver processos, projetos, programas e planos da proteção e defesa civil, em articulação com a Assessoria de Planejamento do GMG;

V – elaborar, implementar e monitorar indicadores de performance e metas finalísticas da Cedec;

VI – assessorar no desenvolvimento de sistemas de informações gerenciais e de gestão voltados ao aperfeiçoamento dos processos, em articulação com a Diretoria de Logística e Patrimônio;

VII – planejar e executar, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social, as ações de comunicação organizacional da Cedec, com a finalidade de efetivar os objetivos institucionais, mantendo alinhamento com a política de comunicação institucional do governo.

Seção IV
Da Superintendência de Gestão do Risco de Desastre

Art. 10 – A Superintendência de Gestão do Risco de Desastre tem como competência planejar e controlar as estratégias e ações voltadas à prevenção, mitigação e preparação para o risco de desastre, incluindo as atividades de ensino, pesquisa e extensão em proteção e defesa civil.

Subseção I
Da Diretoria de Redução do Risco de Desastre

Art. 11 – A Diretoria de Redução do Risco de Desastre tem como competência coordenar as ações voltadas à prevenção, mitigação e preparação relativas ao risco do desastre, com atribuições de:

I – elaborar e articular ações intra e interinstitucionais para a implantação e o fortalecimento das estruturas locais de gestão da proteção e defesa civil;

II – elaborar diagnósticos e planejamentos para as ações de prevenção, preparação e mitigação do risco de desastres;

III – elaborar o mapeamento temático dos desastres e planejar intervenções para minimização dos seus efeitos;

IV – apoiar os municípios nas ações atinentes à prevenção, preparação e mitigação do risco de desastres;

V – monitorar ameaças, no âmbito da proteção e defesa civil, que possam comprometer a segurança da população, elaborando os documentos técnicos aplicáveis;

VI – atuar no desenvolvimento de soluções e políticas públicas voltadas ao monitoramento e ao alerta do risco de desastre;

VII – monitorar e analisar permanentemente o ambiente, com o foco na identificação de prioridades e na definição de ações estratégicas, referentes à prevenção dos desastres;

VIII – apoiar a Cedec na representação em órgãos colegiados cuja finalidade seja tratar das ações preventivas, mitigadoras ou preparatórias aos desastres.

Subseção II
Da Diretoria de Educação em Proteção e Defesa Civil

Art. 12 – A Diretoria de Educação em Proteção e Defesa Civil tem como competência planejar, executar e coordenar a política voltada à educação em proteção e defesa civil, com atribuições de:

I – planejar, executar e coordenar o treinamento e o desenvolvimento de pessoal na área de proteção e defesa civil;

II – planejar, executar e coordenar ações para capacitação e aperfeiçoamento do público interno em matéria de proteção e defesa civil, em articulação com a Diretoria de Recursos Humanos;

III – coordenar a elaboração de manuais e livros sobre as atividades de proteção e defesa civil;

IV – fomentar a pesquisa e a aplicação de estudos em temas relacionados à proteção e defesa civil;

V – promover estudos que possibilitem ações preventivas integradas, visando à redução de vulnerabilidades e o aperfeiçoamento do Simpdec;

VI – planejar, executar, coordenar e controlar ações para a formação de docentes na área de proteção e defesa civil.

Seção V
Da Superintendência de Gestão de Desastre

Art. 13 – A Superintendência de Gestão de Desastre tem como competência planejar e controlar as estratégias e ações voltadas à resposta e à recuperação quando da ocorrência de desastre.

Subseção I
Da Diretoria de Resposta a Desastres

Art. 14 – A Diretoria de Resposta a Desastres tem como competência gerir as ações voltadas à resposta e à recuperação em caso de desastre, com atribuições de:

I – planejar, executar e coordenar as ações de resposta aos desastres, observada a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC;

II – gerir o funcionamento da metodologia de Sistema de Comando de Operações no campo da proteção e defesa civil, em âmbito estadual, observada a especialidade dos demais órgãos do sistema;

III – orientar tecnicamente os municípios para avaliação e classificação de desastres;

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

V – apoiar os municípios nas ações atinentes à resposta e à recuperação das áreas afetadas por desastres;

VI – coordenar o emprego operacional de voluntários;

VII – compor comissões para realização de vistorias multidisciplinares em pontos vulneráveis ou afetados por desastres em apoio aos municípios, órgãos e instituições;

VIII – receber, analisar e manter o cadastro dos Planos de Ação de Emergência, ou congêneres, remetidos à Cedec;

IX – gerir os pedidos de ajuda humanitária;

X – apoiar a Cedec na representação em órgãos colegiados cuja finalidade seja tratar das ações posteriores aos desastres;

XI – prestar apoio aos municípios para a elaboração de Planos de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

XII – manter registro em relatório acerca da ocorrência de desastres;

XIII – realizar o monitoramento contínuo e ininterrupto do risco de desastre e de sua ocorrência, emitindo os alertas que se façam necessários;

XIV – prestar apoio aos municípios e demais órgãos nas ações de recuperação em relação aos desastres.

Subseção II
Da Diretoria de Logística e Suprimentos

Art. 15 – A Diretoria de Logística e Suprimentos tem como competência prover os meios e materiais necessários ao cumprimento da atividade-fim da Cedec, observadas as atribuições da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças do GMG, com atribuições de:

I – planejar, executar, coordenar e controlar a aquisição de materiais necessários ao cumprimento das competências da Cedec;

II – planejar, executar, coordenar e controlar o recebimento, armazenamento e distribuição do material de ajuda humanitária fornecido pela Cedec;

III – gerenciar a execução do serviço de transporte e distribuição de água potável, em articulação com a Diretoria de Resposta a Desastres;

IV – gerenciar o emprego da frota de veículos à disposição da Cedec, sendo a responsável pela sua manutenção, observadas as atribuições da Diretoria de Transportes Terrestres;

V – prover a logística de transporte necessária ao atendimento de desastres;

VI – coordenar as atividades de suprimento das demandas logísticas e de material das Unidades Regionais da Cedec;

VII – gerir os contratos, acordos e ajustes afetos às atividades da Cedec, observada a competência da Diretoria de Licitações e Contratos;

VIII – acompanhar e controlar a execução orçamentária das receitas e despesas, no âmbito da Cedec, observada a competência da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças;

IX – gerenciar os bens móveis e imóveis sob a responsabilidade da Cedec.

CAPÍTULO VI
DA SUBCHEFIA DO GABINETE MILITAR DO GOVERNADOR

Art. 16 – A Subchefia do GMG tem como competência representar, sob delegação, o Chefe do GMG, prestando o assessoramento no estudo e na apreciação de assuntos técnicos e administrativos, com atribuições de:

I – planejar, coordenar, orientar e fiscalizar os serviços afetos ao GMG;

II – zelar pela conduta dos militares e servidores civis do GMG;

III – coordenar e escalar os militares e servidores civis para os encargos e serviços do GMG;

IV – coordenar as atividades da Assessoria Militar do Cerimonial e da Assessoria de Planejamento;

V – supervisionar as atividades da Assessoria Jurídica e acompanhar as atividades da Unidade Setorial de Controle Interno;

VI – coordenar as ações de alinhamento estratégico do GMG com a política de gestão do Estado;

VII – nomear comissões para a execução de atividades inerentes ao GMG.

Seção I
Da Assessoria Administrativa e de Comunicação Social

Art. 17 – A Assessoria Administrativa e de Comunicação Social tem como competência coordenar as atividades de comunicação social e de suporte administrativo ao Chefe e ao Subchefe do GMG, propondo medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidos:

I – acompanhar e avaliar as respectivas execuções, recepção e encaminhamento dos documentos enviados ao GMG e dos atos exarados pelo Chefe do GMG;

II – controlar a remessa de atos e despachos do Governador referentes ao GMG;

III – promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos do GMG, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social – Subsecom – e da Subsecretaria de Cerimonial e Eventos da Segov;

IV – planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações do GMG;

V – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas do GMG no relacionamento com a imprensa;

VI – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com a Superintendência Central de Imprensa da Subsecom;

VII – produzir textos a serem publicados em veículos de comunicação do GMG e da Subsecom;

VIII – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse do GMG, publicados em jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

IX – propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Subsecom e com a Subsecretaria de Cerimonial e Eventos da Segov e, se necessário, com a Assessoria Militar do Cerimonial do GMG, bem como responsabilizar-se pelos materiais utilizados nos eventos;

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

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

XII – manter permanente contato e alinhamento de informações entre o fornecedor e Subsecretaria de Cerimonial e Eventos durante a realização de eventos.

Seção II
Da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças

Art. 18 – A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas do GMG, competindo-lhe:

I – coordenar, em conjunto com a Assessoria de Planejamento, a elaboração do planejamento global do GMG;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária do GMG, em conjunto com a Assessoria de Planejamento, e acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

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

IV – zelar pela preservação da documentação e das informações institucionais;

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

VI – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de aquisições e contratações, administração de materiais, patrimônio e logística;

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