

Parágrafo único – A utilização dos veículos de que trata o caput será regulamentada em ato do Chefe do GMG.

Art. 21 – A Superintendência de Administração dos Palácios tem como competência planejar, coordenar e executar as atividades de conservação e manutenção dos palácios governamentais vinculados ao GMG, com atribuições de:

I – planejar, coordenar, fiscalizar e executar os serviços gerais e terceirizados dos palácios governamentais;

II – orientar, supervisionar, avaliar e controlar o consumo de gêneros alimentícios;

III – coordenar, supervisionar e executar atividades de administração de material, patrimônio e logística na esfera da superintendência;

IV – supervisionar as atividades de curadoria dos palácios governamentais e da residência oficial;

V – apoiar a realização das atividades de cerimonial e eventos nos palácios governamentais, observada a competência da Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos da Secretaria-Geral.

§ 1º – A Superintendência de Administração dos Palácios atuará de forma integrada com a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças do GMG e com a Superintendência de Segurança, no que couber.

§ 2º – No exercício de suas atribuições, a Superintendência de Administração dos Palácios deverá observar as orientações técnicas específicas da Seplag, no que couber.

Art. 22 – A Diretoria de Manutenção e Serviços tem como competência executar as atividades de estoque e distribuição de bens e serviços, fiscalizar a execução dos contratos relacionados à administração dos palácios governamentais, além de prestar os serviços gerais de manutenção das instalações do GMG, com atribuições de:

I – solicitar, acompanhar e fiscalizar a execução de serviços de limpeza, conservação, manutenção e benfeitorias nos palácios governamentais vinculados ao GMG e na residência oficial do Governador;

II – apoiar a Diretoria de Logística na supervisão e no monitoramento do consumo, do estoque e da distribuição de bens armazenados nos palácios governamentais vinculados ao GMG;

III – coordenar, orientar, fiscalizar e controlar a formulação e execução de termo de cooperação técnica, termos de parceria, convênios, contratos e outros instrumentos congêneres, celebrados para viabilizar a realização de quaisquer atividades nas dependências dos palácios governamentais vinculados ao GMG e da residência oficial do Governador, com entes públicos ou privados;

IV – preparar as instalações físicas para a recepção de visitas agendadas, em face de parcerias com órgãos públicos ou privados aos palácios governamentais vinculados ao GMG;

V – fiscalizar as atividades de cunho histórico-culturais desenvolvidas nos palácios governamentais por terceiros, com vistas ao cumprimento das diretrizes definidas em instrumento próprio e a preservação do patrimônio público;

VI – prestar suporte a Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos da Secretaria-Geral na realização de solenidades e cerimônias nos palácios governamentais;

VII – gerenciar, executar e monitorar os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação -TIC e coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC nos palácios governamentais vinculados ao GMG e na residência oficial do Governador;

VIII – instaurar a governança de TIC no GMG, definindo processos e mobilizando recursos que garantam o alinhamento das ações de tecnologia da informação às competências e objetivos institucionais;

IX – desenvolver e implementar os sites eletrônicos do GMG, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos conforme diretrizes vigentes;

X – planejar, coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede elétrica estabilizada, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de TIC no âmbito do GMG;

XI – orientar a elaboração de projetos na rede física de TIC e acompanhar os trabalhos de execução, definindo critérios para a padronização de equipamentos e organização do espaço;

XII – atuar de forma integrada com a Diretoria de Logística da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, no planejamento e execução dos serviços de TIC, a fim de manter desenvolvimento integrado entre o projeto das edificações, as normas vigentes e as demandas de TIC.

Art. 23 – A Curadoria tem como competência zelar pela integridade patrimonial e pela utilização de bens móveis e imóveis, materiais e imateriais, sob tutela, guarda e conservação do GMG, no âmbito dos palácios governamentais vinculados ao Gabinete Militar do Governador, com atribuições de:

I – coordenar ações voltadas à melhoria, preservação, destinação e integridade patrimonial de bens móveis e imóveis, materiais e imateriais, sob tutela, guarda e conservação do GMG;

II – acompanhar a execução de atividades de identificação, classificação, catalogação, cadastramento, avaliação e destinação dos bens sob tutela, guarda e conservação do GMG;

III – elaborar propostas de regulamento para o uso e funcionamento dos palácios governamentais vinculados ao GMG, de uso comum, abertos ao público ou de uso restrito, a fim de conservar a integridade deles;

IV – elaborar relatórios periódicos a respeito do estado de conservação dos bens sob tutela, guarda e conservação do GMG;

V – elaborar ou sugerir a realização de estudos ou pesquisas que tenham por finalidade a eficiência do uso, da preservação e da divulgação da memória patrimonial e cultural dos bens sob tutela, guarda e conservação do GMG;

VI – fiscalizar as visitas programadas, abertas ao público, autorizadas pela direção superior, aos palácios governamentais, bem como a entrega de material institucional aos visitantes;

VII – proceder o controle, organização e reserva das diversas salas de reunião, bem como atuar no atendimento dos serviços da copa e da cozinha para atividades demandadas pelo Governador, Vice-Governador e Chefe do GMG, no âmbito dos palácios vinculados ao Gabinete Militar do Governador, no que couber;

VIII – auxiliar no controle de acesso de visitantes aos palácios governamentais vinculados ao GMG, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Superintendência de Segurança do GMG;

IX – auxiliar na solução das demandas de proteção de pessoas e instalações físicas, apresentadas pela Superintendência de Segurança, por meio da constante interação e contato com o setor de intendência da Coordenadoria Especial da Cidade Administrativa;

X – apoiar na gestão e fiscalização de projetos e programas que envolvam serviços realizados no interior dos palácios governamentais vinculados ao GMG, no que couber;

XI – manter a coordenação e controle dos serviços e atividades desenvolvidos nos palácios governamentais vinculados ao GMG.

Art. 24 – A Coordenadoria Estadual Adjunta de Defesa Civil tem como competência auxiliar o Coordenador Estadual de Defesa Civil na direção da Cedec, substituindo-o em suas ausências, impedimentos e sempre que necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo titular, com atribuições de:

I – prestar o assessoramento no estudo e na apreciação de assuntos afetos à Cedec;

II – planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as ações e serviços sob responsabilidade da Cedec;

III – zelar pela conduta dos militares e servidores civis da Cedec;

IV – coordenar e escalar os militares e servidores civis para os serviços da Cedec;

V – coordenar e controlar as atividades da Assessoria de Desenvolvimento Setorial e da Secretaria da Cedec.

Art. 25 – A Assessoria de Desenvolvimento Setorial tem como competência assessorar o Coordenador Estadual 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 – elaborar o planejamento orçamentário da Cedec, de acordo com as diretrizes da Seplag e do Ordenador de Despesas do GMG, encarregando-se do monitoramento de sua execução;

IV – identificar prioridades estratégicas e desenvolver processos, projetos, programas e planos da proteção e defesa civil, de acordo com as diretrizes e orientações técnicas emanadas pela Assessoria Estratégica do GMG;

V – elaborar, implementar e monitorar indicadores de performance e metas finalísticas da Cedec, alinhados com as diretrizes estratégicas definidas pelo GMG;

VI – assessorar no desenvolvimento de sistemas de informações gerenciais e de gestão voltados ao aperfeiçoamento dos processos da Cedec, de acordo com as diretrizes e orientações técnicas emanadas pela Assessoria Estratégica do GMG, no que couber;

VII – planejar e executar, de acordo com as diretrizes e orientações técnicas da Assessoria Administrativa e de Comunicação Social do GMG, 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.

Art. 26 – A Secretaria tem como competência assessorar o Coordenador Estadual Adjunto de Defesa Civil no que concerne às relações institucionais, ao suporte administrativo e à gestão documental, com atribuições de:

I – manter o controle do efetivo civil e militar à disposição da Cedec, em articulação com a Diretoria de Recursos Humanos do GMG;

II – apoiar administrativamente a Diretoria de Recursos Humanos do GMG nas ações necessárias à viabilização das Diligências do Serviço Público que envolvam o efetivo da Cedec;

III – planejar e executar atividades comemorativas e de confraternização no âmbito da Cedec.

Art. 27 – 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.

Art. 28 – 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 – representar a Cedec junto a órgãos colegiados cuja finalidade seja tratar das ações preventivas, mitigadoras ou preparatórias aos desastres;

IX – recepcionar e manter o cadastro dos Planos de Ação de Emergência, ou congêneres, remetidos à Cedec;

X – prestar apoio aos municípios para elaboração de planos de contingência de proteção e defesa civil em articulação com a Diretoria de Resposta a Desastre.

Art. 29 – A Diretoria de Educação em Proteção e Defesa Civil tem como competência planejar, executar e coordenar as políticas, ações e estratégias de 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 do GMG;

III – coordenar a elaboração de materiais didáticos 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, em apoio à Diretoria de Redução do Risco de Desastre, estudos que possibilitem ações preventivas integradas, visando à redução de vulnerabilidades e o aperfeiçoamento do Sincpec;

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

Art. 30 – 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.

Art. 31 – A Diretoria de Resposta a Desastre 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 – coordenar e 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 nas ações de resposta e recuperação das áreas afetadas por desastres;

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

VIII – gerir pedidos de ajuda humanitária;

IX – representar a Cedec em órgãos colegiados cuja finalidade seja tratar das ações posteriores aos desastres;

X – manter relatório com registro acerca da ocorrência de desastres;

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

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

Art. 32 – A Diretoria de Logística e Suprimentos tem como competência prover os meios e materiais necessários ao cumprimento da atividade-fim da Cedec, ressalvadas as competências e observadas as diretrizes e orientações técnicas da Superintendência de Planejamento Gestão e Finanças e do Ordenador de Despesas 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 Desastre;

IV – gerenciar o emprego da frota de veículos à disposição da Cedec, ressalvadas as competências e observadas as diretrizes e orientações da Diretoria de Transportes Terrestres;

V – prover a logística de transporte necessária às ações de redução do risco e resposta a desastres;

VI – coordenar as atividades relacionadas às demandas logísticas e de materiais das Unidades Regionais da Cedec;

VII – gerir os contratos, acordos e ajustes afetos às atividades da Cedec, ressalvadas as competências da Diretoria de Aquisições;

VIII – acompanhar e controlar a execução orçamentária das receitas e despesas, no âmbito da Cedec, ressalvadas as competências e observadas as diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Planejamento e Orçamento;

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

Art. 33 – A Assessoria Militar do Vice-Governador tem como competência assessorar o Vice-Governador em assuntos afetos à ordem pública e de interesse das instituições militares; prestar segurança e apoio pessoal à autoridade e a seus familiares, com atribuições de:

I – articular-se com a Subchefia do GMG e com a Secretaria de Estado de Governo – Segov, no que couber, para viabilizar recursos humanos, logísticos, administrativos, orçamentários e financeiros para realização da segurança, escolta e ajudância de ordens destinadas ao Vice-Governador e de seus familiares nos deslocamentos, eventos e viagens;

II – articular-se com a Subchefia do GMG para suprir meios para apoio à Vice-Governadoria nas demandas relacionadas a atos de cerimonial militar.

Art. 34 – A Assessoria Jurídica é a 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, da Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004, e da Lei Complementar nº 83, de 28 de janeiro de 2005, 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 GMG;

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 GMG;

