

DECRETO Nº 16.076, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

Acrescenta e altera a redação de dispositivos do Decreto nº 12.218, de 28 de dezembro de 2006, que aprova a estrutura básica e dispõe sobre competência e composição dos cargos da Diretoria-Geral da Polícia Civil, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, incisos VII e IX, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na alínea "g" do inciso I do art.15 da Lei Complementar nº 114, de 19 de dezembro de 2005,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 12.218, de 28 de dezembro de 2006, passa a vigorar com os acréscimos e as alterações abaixo especificados:

"Art. 4º:

.....

II -:

.....

j. Departamento de Gestão de Pessoal (DGP);

....." (NR)

"Art. 5º:

.....

II -:

.....

11. Departamento de Gestão de Pessoal (DGP):

a) Diretoria do Departamento;

b) Coordenadoria de Administração:

I - Seção de Expediente e Apoio Administrativo;

II - Seção de Informática e Planejamento;

III - Seção de Recursos Humanos;

c) Coordenadoria de Atendimento Psicossocial e Espiritual (CAPE):

I - Seção de Psicologia;

II - Seção de Assistência Social;

III - Seção de Capelania." (NR)

"Art. 10.:

I -:

.....

j) Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal (DGP);

....." (NR)

"CAPÍTULO XII
DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL - DGP" (NR)

"Art. 139-L. Ao Departamento de Gestão de Pessoal, diretamente subordinado à Delegacia-Geral da Polícia Civil, compete:

I - a organização, o cadastro, o controle e a manutenção atualizada e permanente de informações relativas a dados pessoais e a histórico funcional dos servidores;

II - a manutenção do quadro de férias e afastamentos atualizados, para fins de publicação de substituição;

III - o recebimento e a análise das folhas de frequência mensal, remetendo-as à Coordenadoria de Administração e Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública;

IV - a manutenção do cálculo de tempo de serviço dos servidores atualizado, subsidiando os atos do Conselho Superior da Polícia Civil ou das Secretarias competentes, quando solicitado;

V - o fornecimento de subsídios ao legitimado, ao Conselho Superior da Polícia Civil ou à Secretaria competente, mediante manifestação em procedimento administrativo próprio, para fins de promoção, progressão, pedidos de férias, indenização de substituição, afastamentos, diárias, aposentadorias e pensão, dentre outros;

VI - a instrução e a análise preliminar dos pedidos de concessão de benefícios previdenciários aos policiais civis e a seus respectivos dependentes, mediante procedimento administrativo próprio, com ulterior encaminhamento à Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul (AGEPREV), entidade competente para a análise definitiva para concessão, pagamento e manutenção dos benefícios previdenciários;

VII - a expedição de normas orientativas das ações de administração de pessoal;

VIII - a realização de estudos e pesquisas de interesse do Departamento, em especial para a elaboração de propostas de padrões de lotação para os diversos tipos de unidades policiais, de acordo com suas especificidades;

IX - a elaboração anual de propostas acerca das necessidades de recursos humanos, com base nos elementos apurados nos termos do inciso VIII deste artigo;

X - a execução de ações de esporte, lazer e cultura, em benefício da saúde física e mental do policial civil;

XI - o preparo do policial civil para inatividade, assistência à drogadição, avaliação psicossocial, prevenção, orientação e tratamento de estresse e de doenças psicossomáticas ou o encaminhamento e acompanhamento dos policiais da capital e do interior em convênio com outras instituições, além do acompanhamento psicológico, assistência social e espiritual;

XII - a realização de exames periódicos de natureza física e psicológica, como meio preventivo à manutenção da saúde do efetivo e atendimento de eventuais requisitos legais;

XIII - a manutenção do permanente intercâmbio, parceria e interação com os demais órgãos de gestão de pessoal, em especial, com a Coordenadoria de Administração e Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização e da Agência de Previdência Social do Estado de Mato Grosso do Sul, de modo a melhorar o desempenho de suas funções;

XIV - a proposição de parcerias com órgãos da Administração Direta e com entidades da Administração Indireta, empresas privadas, caixas de assistência, planos de saúde, associações e sindicatos, visando a ações preventivas da saúde física e mental do policial civil.

§ 1º Os processos relativos a direitos e a vantagens do servidor policial civil somente serão encaminhados à Secretaria competente, após a verificação e a instrução pelo Departamento de Gestão de Pessoal.

§ 2º As atribuições elencadas nos incisos do caput deste artigo não afastam ou alteram as competências para a emissão de atos administrativos, dispostos no Decreto nº 14.903, de 27 de dezembro de 2017." (NR)

"Seção I
Da Coordenadoria de Administração" (NR)

"Art. 139-M. À Coordenadoria de Administração, diretamente subordinada ao Departamento de Gestão de Pessoal, compete:

I - exercer atividades de apoio administrativo;

II - presidir, por determinação do Diretor, procedimentos administrativos no âmbito das atribuições do Departamento;

III - assessorar e coordenar os despachos do Diretor e preparar as correspondências, e-mails, ofícios e comunicações internas do Departamento;

IV - coordenar os serviços de recepção e de expedição de correspondências, e-mails, ofícios e comunicações internas;

V - organizar e executar os serviços de arquivo de documentação;

VI - manter atualizados os quadros demonstrativos, livros e sistemas informatizados de controle de lotação de servidores da Polícia Civil;

VII - controlar e fiscalizar bens patrimoniais sob a responsabilidade do Departamento;

VIII - coordenar e fiscalizar as atividades de Cartório do Departamento;

IX - controlar os processos de admissões, demissões, exonerações, pedidos de licenças, férias e demais outros;

X - executar outras atividades correlatas." (NR)

*"Subseção I
Da Seção de Expediente e Apoio Administrativo" (NR)*

"Art. 139-N. À Seção de Expediente e Apoio Administrativo, diretamente subordinada à Coordenadoria de Administração do Departamento de Gestão de pessoal, compete:

I - manter o sistema de protocolo centralizado, acompanhando a tramitação de documentos e de processos;

II - executar as tarefas de protocolo de entrada e de saída de documentos;

III - secretariar os procedimentos administrativos, no âmbito das atribuições do Departamento;

IV - manter os serviços de documentação, arquivo, comunicação administrativa e publicações oficiais;

V - executar os serviços de malote, recepção e expedição de documentos;

VI - executar outras atividades correlatas." (NR)

*"Subseção II
Da Seção de Informática e Planejamento" (NR)*

"Art. 139-O. À Seção de Informática e Planejamento, diretamente subordinada à Coordenadoria de Administração, compete:

I - avaliar e orientar, sistematicamente, a implantação e os projetos do Departamento;

II - desenvolver estudos ligados à implantação de novas técnicas, sistemas e métodos de trabalho que visem à racionalização, à eficiência e à eficácia administrativa;

III - manter reunidos e atualizados, em sistema de informática próprio, todos os dados relativos ao histórico funcional dos servidores, no âmbito das atribuições do Departamento;

IV - analisar e avaliar projetos organizacionais;

V - intercambiar informações com os Departamentos, documentando experiências na área de modernização institucional;

VI - emitir relatórios e pareceres técnicos nos assuntos de sua competência;

VII - intercambiar experiências e técnicas estatísticas com entidades congêneres;

VIII - executar outras atividades correlatas."(NR)

*"Subseção III
Da Seção de Recursos Humanos" (NR)*

"Art. 139-P. À Seção de Recursos Humanos, diretamente subordinada à Coordenadoria de Administração, compete:

I - encaminhar os procedimentos e as atividades relativas ao pessoal da Delegacia-Geral da Polícia Civil, atinentes ao cadastramento, assentamento, movimentação, concessão de vantagens, recolhimentos, admissões, demissões e outros;

II - cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes às legislações trabalhista e estatutária;

III - controlar e anotar na ficha funcional os afastamentos de pessoal, previstos em Lei;

IV - fiscalizar a folha de frequência mensal, supervisionando as anotações de férias, licenças, afastamentos, faltas, dentre outros congêneres, remetendo à Coordenadoria de Administração e Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública;

V - cadastrar, controlar e manter atualizadas as informações relativas aos dados pessoais e à vida funcional dos servidores;

VI - solicitar às demais unidades da Delegacia-Geral da Polícia Civil, informações relativas às alterações de dados cadastrais;

VII - fornecer subsídios para a aplicação de promoção, progressão e ascensão funcional;

VIII - executar outras atividades correlatas." (NR)

*"Seção II
Da Coordenadoria de Atendimento Psicossocial e Espiritual (CAPE)" (NR)*

"Art. 139-Q. À Coordenadoria de Atendimento Psicossocial e Espiritual da Polícia Civil (CAPE), diretamente subordinada ao Departamento de Gestão de Pessoal, compete:

I - coordenar e manter os serviços de atendimento psicológico, social e de Capelania ao policial civil;

II - presidir, por determinação do Diretor, procedimentos administrativos no âmbito de atribuições do Departamento;

III - assessorar e coordenar os despachos do Diretor e preparar as correspondências, e-mails, ofícios e comunicações internas do Departamento;

IV - coordenar e supervisionar as atividades das seções a ela subordinadas;

V - administrar o desenvolvimento das atividades gerais a serem executadas, bem como primar pela manutenção e zelo das instalações físicas da CAPE;

VI - avaliar e emitir diagnóstico psicossocial e ou espiritual quando necessário, por determinação do Diretor do Departamento de Gestão de pessoal;

VII - prestar assessoria, consultoria psicossocial e ou espiritual, quando necessário, por determinação do Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal;

VIII - manter informada a chefia imediata, por meio de relatórios, sobre as atividades desenvolvidas pela CAPE;

IX - executar outras atividades correlatas.

§ 1º Para o desenvolvimento de suas atividades a Coordenadoria de Atendimento Psicossocial e Espiritual da Polícia Civil (CAPE) será composta por 3 (três) seções específicas, quais sejam, Seção de Psicologia, Seção de Serviço Social e Seção de Capelania.

§ 2º A Seção de Psicologia será chefiada preferencialmente por policial civil graduado em psicologia e com registro no respectivo Conselho.

§ 3º A Seção de Capelania será chefiada preferencialmente por policial civil graduado em teologia e credenciado pela autoridade do seu credo religioso.

§ 4º A Seção de Serviço Social será chefiada preferencialmente por policial civil graduado em serviço social e com registro no respectivo Conselho.” (NR)

"Subseção I
Da Seção de Psicologia” (NR)

"Art. 139-R. À Seção de Psicologia, diretamente subordinada à Coordenadoria de Atendimento Psicossocial e Espiritual da Polícia Civil, compete:

I - prestar atendimento psicológico ao policial civil;

II - orientar e encaminhar os policiais civis, de acordo com a necessidade de atendimentos na área de saúde mental e/ou correlata;

III - prestar orientação psicológica aos familiares de policiais, quando necessária;

IV - executar palestras, cursos e eventos de natureza preventiva ou curativa relacionados aos fatores psicológicos, visando ao bem estar e à saúde mental do policial civil;

V - emitir parecer e/ou relatórios sobre as atividades da Seção à Coordenadoria;

VI - propor, elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar, estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Psicologia, voltados ao atendimento dos policiais civis;

VII - executar outras atividades correlatas.” (NR)

"Subseção II
Da Seção de Assistência Social” (NR)

"Art. 139-S. À Seção de Assistência Social, diretamente subordinada à Coordenadoria de Atendimento Psicossocial e Espiritual da Polícia Civil, compete:

I - executar ações, de acordo com as políticas sociais de interesse no atendimento dos servidores da Polícia Civil e seus familiares, com a participação destes;

II - propor, elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar, estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área social, voltados ao atendimento dos policiais civis e de seus dependentes;

III - promover palestras, seminários, encontros e outros eventos de natureza social destinados à promoção dos usuários e/ou à integração entre as diversas categorias policiais, entre seus familiares, a instituição e a sociedade;

IV - atender os policiais civis e seus dependentes, em suas necessidades sociais, identificando as causas das dificuldades;

V - orientar, informar e facilitar aos policiais civis e seus dependentes, o acesso a recursos existentes na comunidade bem como identificar e buscar a defesa de seus direitos;

VI - prestar apoio social ao policial e/ou aos familiares em situações fúnebres;

VII - proceder à sensibilização dos policiais civis quanto à participação nos programas e nos projetos sociais;

VIII - reforçar perante os policiais civis o apreço e a observação dos princípios éticos, morais de conduta funcional condignos à instituição e à sociedade, implementando, por todos os meios, o respeito e o bem servir ao público;

IX - manter intercâmbio com instituições congêneres públicas e particulares, a fim de aprimorar a política de atendimento social;

X - manter estreita relação profissional com os profissionais da perícia médica, a fim de solucionar as dificuldades dos servidores nos casos de licença médica por motivo de doença;

XI - submeter à apreciação da Coordenadoria planos, programas e projetos da área de Serviço Social, visando ao apoio para implementá-los;

XII - executar outras atividades correlatas.” (NR)

*“Subseção III
Da Seção da Capelania” (NR)*

“Art. 139-T. À Seção de Capelania, diretamente subordinada à Coordenadoria de Atendimento Psicossocial e Espiritual da Polícia Civil, compete:

I - cooperar nas atividades de assistência e de serviço social da Instituição, quando solicitado ou mediante proposta e planejamento de trabalho;

II - orientar e dirigir serviços religiosos nas unidades, mediante prévio entendimento com os respectivos titulares ou chefes;

III - coordenar e realizar atividades religiosas periódicas e em ocasiões festivas;

IV - promover palestras, atividades educativas e encontros de grupos bíblicos;

V - visitar os servidores enfermos e presos nas instituições hospitalares e carcerárias;

VI - zelar de forma diligente para que os segredos de condição sejam assegurados na sua plenitude conforme previsto em lei;

VII - coordenar e realizar as exéquias, quando solicitadas, por ocasião do falecimento de algum integrante ou familiar;

VIII - propor e redigir documentos oficiais inerentes à Capelania;

IX - executar outras atividades correlatas.

.....” (NR)

“Art. 154.:

.....

XXII - Diretoria de Gestão de Pessoal (DGP):

a) Coordenadoria de Administração do Departamento de Gestão de Pessoal;

b) Coordenadoria de Atendimento Psicossocial e Espiritual do Departamento de gestão de Pessoal;

.....” (NR)

“Art. 158.:

.....

XXXI - Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal;

XXXII - Coordenador de Administração do DGP;

XXXIII - Coordenador da Coordenadoria de Atendimento Psicossocial e Espiritual do DGP.” (NR)

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado de Segurança Pública disponibilizar os meios necessários à instalação, pela Delegacia-Geral da Polícia Civil, das unidades policiais criadas por este Decreto.

Art. 3º As despesas necessárias à instalação e à operacionalização das unidades policiais criadas por este Decreto, e a designação de servidores para funções de direção e chefia, decorrentes das alterações na estrutura administrativa da Polícia Civil a que se refere este normativo, ficam condicionadas à observância:

I - dos quantitativos previstos no Decreto Estadual nº 12.093, de 27 de abril de 2006;

II - da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros;

III - do disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e na Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

de 2006:

(DRAP):

a) o inciso I da alínea "b";

b) os incisos I, II e III da alínea "c";

II - os incisos II, IV e V do art. 100;

III - o inciso IV do art. 101;

IV - o art. 102, seus incisos de I a IX e sua Subseção;

V - o art. 110, seus incisos de I a IV, seus §§ 1º, 2º e 3º e sua seção II;

VI - o art. 111, seus incisos de I a VII e sua subseção I;

VII - o art. 112, seus incisos de I a XIV e sua subseção II;

VIII - o art. 113, seus incisos de I a XI e sua subseção III.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 29 de dezembro de 2022.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

ANTONIO CARLOS VIDEIRA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

DECRETO Nº 16.077, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

Acrescenta e altera a redação de dispositivos do Anexo I do Decreto nº 14.497, de 8 de junho de 2016, que reorganiza o Regimento Interno e aprova a estrutura básica da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul (JUCEMS).

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, inciso VII e IX, da Constituição Estadual,

Considerando o disposto nos arts. 5º e 6º da Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, e suas alterações;

Considerando a deliberação e a aprovação pelo Plenário da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul, em sessão realizada no dia 19 de dezembro de 2022, que justifica a necessidade de aumento do número de Vogais, respeitando-se os quantitativos previstos nos arts. 11 e 12, inciso IV, da Lei Federal nº 8.934, de 1994, e no art. 9º do Decreto Federal nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996, a fim de contemplar representante do Estado na composição dos órgãos deliberativos da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul (JUCEMS),

D E C R E T A:

Art. 1º Os arts. 7º, 13 e 47 do Anexo I do Decreto nº 14.497, de 8 de junho de 2016, passam a vigorar com os seguintes acréscimos e alterações:

"Art. 7º

.....

VII - o Presidente da 4ª Turma de Vogais.

....." (NR)