

## PORTARIA Nº 2.164, 30 de Setembro de 2011

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhes conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal e o art. 4º do Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, resolve:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos, na forma do anexo a esta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

### ANEXO

#### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE SEGURANÇA PARA GRANDES EVENTOS

##### CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º - A Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos, órgão específico singular a que se refere a alínea "m" do inciso II do art. 2º do Anexo I do Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, tem por finalidade:

- I - assessorar o Ministro de Estado da Justiça, no âmbito de suas competências;
- II - planejar, definir, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as ações de segurança para os Grandes Eventos;
- III - elaborar propostas de legislação e regulamentação nos assuntos de sua competência;
- IV - promover a integração entre os órgãos de segurança pública federais, estaduais, distritais e municipais envolvidos com a segurança dos Grandes Eventos;
- V - articular-se com os órgãos e as entidades, governamentais e não governamentais, envolvidos com a segurança dos Grandes Eventos, visando à coordenação e supervisão das atividades;
- VI - estimular a modernização e o reaparelhamento dos órgãos e entidades, governamentais e não governamentais envolvidos com a segurança dos Grandes Eventos;
- VII - promover a interface de ações com organismos, governamentais e não governamentais, de âmbito nacional e internacional, na área de sua competência;
- VIII - realizar e fomentar estudos e pesquisas voltados para a redução da criminalidade e da violência nos Grandes Eventos;
- IX - estimular e propor aos órgãos federais, estaduais, distritais e municipais, a elaboração de planos e programas integrados de segurança pública, objetivando a prevenção e a repressão da violência e da criminalidade durante a realização dos Grandes Eventos;
- X - apresentar ao Conselho Gestor do Fundo Nacional de Segurança Pública projetos relacionados à segurança dos Grandes Eventos a serem financiados com recursos do respectivo Fundo; e

XI - adotar as providências necessárias à execução do orçamento aprovado para os projetos relacionados à segurança dos Grandes Eventos.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º - A Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos - SESGE tem a seguinte estrutura:

- I - Assessoria de Acompanhamento e Avaliação - AAA;
- II - Assessoria de Relações Institucionais - ARI;
- III - Diretoria de Operações - DIOP;
- IV - Diretoria de Inteligência - DINT;
- V - Diretoria de Logística - DILOG; e
- VI - Diretoria de Projetos Especiais - DIPRO.

## CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 3º - À Assessoria de Acompanhamento e Avaliação compete:

- I - assessorar o Secretário nos assuntos relativos ao Sistema de Controle Interno e ao Sistema de Controle Externo, ressalvadas as competências do Assessor Especial de Controle Interno;
- II - manter-se atualizado em relação às normas e diretrizes da Administração Pública Federal correspondente ao Sistema de Controle Interno e ao Sistema de Controle Externo, transmitindo-as e orientando os dirigentes da Secretaria quanto a seu cumprimento, ressalvadas as competências do Assessor Especial de Controle Interno;
- III - orientar os dirigentes da Secretaria em relação às normas e diretrizes da Administração Pública Federal correspondente ao Sistema de Controle Interno e ao Sistema de Controle Externo, ressalvadas as competências do Assessor Especial de Controle Interno;
- IV - acompanhar o atendimento das determinações da Secretaria Federal de Controle Interno - SFC e do Tribunal de Contas da União - TCU por parte das unidades da Secretaria, assessorando-as, inclusive quanto ao cumprimento de prazos, ressalvadas as competências do Assessor Especial de Controle Interno;
- V - atuar de forma preventiva junto aos dirigentes, com o objetivo de evitar impropriedades na execução dos recursos orçamentários e financeiros destinados à Secretaria; e
- VI - desempenhar outras atribuições de assessoramento que lhe forem determinadas pelo Secretário.

Art. 4º - À Assessoria de Relações Institucionais compete:

- I - assessorar o Secretário, nos assuntos relativos a suas atribuições;
- II - atuar na negociação e mediação de conflitos de interesses entre os órgãos e entidades envolvidos na segurança dos Grandes Eventos;
- III - participar das tratativas para a articulação das ações de segurança entre os órgãos e entidades envolvidos na segurança dos Grandes Eventos;
- IV - orientar, coordenar, controlar e avaliar projetos e atividades de comunicação social, com enfoque institucional, no âmbito da Secretaria;
- V - promover a difusão dos serviços prestados pela Secretaria, bem como as informações de interesse do público interno e da sociedade, resguardando aquelas consideradas de

caráter sigiloso;

VI - promover a elaboração do material de divulgação institucional de caráter permanente, bem como supervisionar sua elaboração e promover sua distribuição;

VII - promover o controle e manutenção do acervo documental jornalístico;

VIII - assessorar o Secretário nas reuniões institucionais da Secretaria;

IX - coordenar as atividades do Gabinete do Secretário, inclusive nos assuntos relativos à agenda institucional e à segurança do titular da Secretaria;

X - representar o Secretário nas reuniões institucionais, em seus eventuais impedimentos; e

XI - realizar a gestão documental da Assessoria de Relações Institucionais.

Art. 5º - À Diretoria de Operações compete:

I - coordenar o desenvolvimento do planejamento das ações de segurança pública dos Grandes Eventos nos níveis estratégico, tático e operacional;

II - coordenar as atividades de treinamento dos servidores envolvidos nos Grandes Eventos, em sua área de atribuições, em conjunto com a Diretoria de Projetos Especiais;

III - coordenar as atividades dos Centros de Comando e Controle Nacional, Regionais, Locais e Móveis e o Centro de Comando e Controle Internacional, acompanhando, em conjunto com a Diretoria de Logística, sua implementação; e

IV - apresentar ao Secretário, para análise e aprovação, os respectivos documentos de planejamento estratégico, tático e operacional, nos termos do cronograma das ações de segurança pública para os eventos.

Parágrafo único - A Diretoria de Operações tem sede na cidade do Rio de Janeiro.

Art. 6º - À Diretoria de Inteligência compete:

I - coordenar o desenvolvimento das atividades de Inteligência, nos níveis estratégico, tático e operacional, em proveito das operações de segurança para os Grandes Eventos;

II - promover, com os órgãos componentes do Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN, o intercâmbio de dados, informações e conhecimentos, necessários à tomada de decisões administrativas e operacionais por parte da Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos;

III - supervisionar o processo de credenciamento das pessoas envolvidas nos Grandes Eventos;

IV - promover ações de capacitação dos servidores que irão atuar nos Grandes Eventos na área de inteligência, em parceria com a Diretoria de Projetos Especiais e órgãos do SISBIN;

V - coordenar as atividades de produção e proteção de conhecimentos dos centros de integração de inteligência relacionados aos Grandes Eventos, acompanhando, em conjunto com a Diretoria de Logística, seu planejamento, implementação e funcionamento; e

VI - submeter ao Secretário, para análise e aprovação, os planejamentos de Inteligência e Contrainteligência, nos níveis estratégico, tático e operacional, bem como os relatórios de avaliações de riscos, além de outros subsídios gerados pela Inteligência nos termos do cronograma das ações de segurança pública para os eventos.

Art. 7º - À Diretoria de Logística compete:

I - coordenar e prover meios para o desempenho das atividades inerentes ao funcionamento da estrutura organizacional da Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos, especialmente as atividades de logística referentes à manutenção, suprimento, transporte e construção;

II - articular-se com as demais Diretorias para o desenvolvimento do planejamento e da gestão orçamentária e financeira da Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos;

- III - realizar a gestão documental da Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos;
- IV - planejar e executar atos de natureza orçamentária e financeira da Secretaria Extraordinária de Segurança para os Grandes Eventos;
- V - promover a aquisição de bens e serviços necessários às ações de segurança dos Grandes Eventos;
- VI - definir a estrutura e infraestrutura de tecnologia da informação e comunicações necessárias para as ações de segurança dos Grandes Eventos;
- VII - articular-se para integrar as bases de dados e sistemas automatizados e de comunicação necessários à segurança dos Grandes Eventos;
- VIII - definir os perfis dos recursos humanos necessários ao adequado funcionamento das estruturas de tecnologia da informação e comunicação dos Grandes Eventos;
- IX - articular-se com os órgãos governamentais e não governamentais, além de organizações multilaterais, para a celebração de convênios e termos de cooperação, visando à otimização das aquisições de material e tecnologia necessários à segurança dos Grandes Eventos;
- X - gerenciar as questões relativas aos recursos humanos da Secretaria, Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos particularmente no que se refere à contratação e/ou cessão de pessoal especializado, viagens, diárias e assuntos correlatos, realizando os lançamentos e o controle do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens;
- XI - coordenar as ações de planejamento e execução logísticas da Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos (relacionadas às seguintes áreas: Processo de Aquisição de Bens e Serviços; Recebimento e Distribuição de Bens e Serviços; Gestão de Patrimônio; Tecnologia da Informação; Contratos e Convênios; Manutenção; Transportes e Serviços Gerais); e
- XII - planejar e especificar as necessidades de equipamentos e softwares dos processos de tecnologia de informação e comunicação da Secretaria Extraordinária de Segurança para os Grandes Eventos.

Art. 8º - À Diretoria de Projetos Especiais compete:

- I - articular-se com as instâncias de Governo Federal, Estadual, Distrital e Municipal das áreas dos Grandes Eventos, bem como com organizações multilaterais e entidades privadas de interesse dos projetos, de forma a estabelecer canais de relacionamento, comunicação e ação que garantam o alcance dos objetivos dos projetos sociais estabelecidos pela Diretoria;
- II - desenvolver programas e ações de segurança, principalmente de caráter educativo e cidadão, com foco nas comunidades de maior vulnerabilidade social nas áreas dos Grandes Eventos, inclusive por meio do fomento financeiro a programas governamentais e não governamentais, respeitando as peculiaridades de cada comunidade;
- III - apoiar a reconstituição de espaços urbanos das áreas de Grandes Eventos, mediante a implantação de ações voltadas para locais considerados de alto risco em termos de violência, criminalidade e desastres;
- IV - elaborar minutas de editais, termos de referências e outros documentos inerentes à contratação de especialistas consultores para os diferentes projetos, em conjunto com a Diretoria de Logística, submetendo-os ao Secretário da Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos, para análise e aprovação;
- V - articular-se com os órgãos governamentais, entidades não governamentais e organizações multilaterais, visando ao planejamento, implementação e acompanhamento dos projetos de capacitação nos Grandes Eventos, em conjunto com as Diretorias de

Operações e de Inteligência, de acordo com a natureza da capacitação;

VI - fomentar financeiramente instituições governamentais e não governamentais nas áreas dos Grandes Eventos, por meio de convênios e editais de seleção, a partir de levantamento situacional da criminalidade que indique a necessidade premente de cada local, visando à redução da criminalidade e da violência;

VII - disseminar o conceito de segurança cidadã e as novas ações e metodologias desenvolvidas na área de segurança de Grandes Eventos, em particular quanto ao legado social, junto a instituições governamentais e não governamentais e às comunidades envolvidas;

VIII - propor a designação dos gerentes de projeto para cada um dos projetos definidos pela Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos, bem como a designação de integrantes das equipes de gestão dos diferentes projetos; e

IX - propor e/ou solicitar a contratação ou cessão de profissionais especialistas para atuarem como consultores nos projetos especiais em andamento.

JOSÉ EDUARDO CARDOZO