



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Volta Redonda** – Sede do Governo do antigo Povoado de Santo Antônio, inicialmente Distrito de Paz, emancipada aos 17 dias do mês de Julho de 1954, berço da Siderurgia no Brasil.

**DECRETO Nº 15.150**

-----

Regulamenta a Lei Municipal nº 5.367 de 05 de julho de 2017, no que tange a Secretaria da Guarda Municipal – GMVR, apresentando sua estrutura interna, sem aumento de despesas, e dá outras providências.

-----

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 5.367 de 05 de julho de 2017, dentro do prazo definido no Artigo 8º;

**CONSIDERANDO** a necessidade de uma transição adequada no âmbito da reforma administrativa e em consonância com as ações planejadas para este fim, bem como a atualização das normas vigentes sobre a estrutura interna da pasta;

**CONSIDERANDO** o contexto de ações planejadas e transparentes, no que tange a gestão da Guarda Municipal de Volta Redonda – GMVR.

**D E C R E T A:**

-----

**Artigo 1º** - Fica regulamentada a estrutura interna da Guarda Municipal de Volta Redonda, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 5.367 de 05 de julho de 2017 (Reforma e Modernização Administrativa).

**Artigo 2º** - Estão detalhados neste decreto os objetivos estratégicos, competências, atribuições e demais elementos necessários para adequada operacionalização da Secretaria da Guarda Municipal de Volta Redonda, bem como elementos para subsidiar a forma como a secretaria será regida internamente.

**CAPÍTULO I**

**Dos Objetivos Estratégicos**

**Artigo 3º** - A Guarda Municipal de Volta Redonda – GMVR possui como



**DECRETO Nº 15.150**  
-----

objetivo estratégico a proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas, preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas, patrulhamento preventivo, compromisso com a evolução social da comunidade e uso progressivo da força.

**CAPÍTULO II**

**Das Competências**

**Artigo 4º** - São competências da Guarda Municipal de Volta Redonda – GMVR:

- I** – Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II** – Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III** – Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV** – Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V** – Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI** – Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- VII** – Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII** – Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX** – Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

.03

**DECRETO Nº 15.150**  
-----

**X** – Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

**XI** – Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

**XII** – Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

**XIII** – Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

**XIV** – Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

**XV** – Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

**XVI** – Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

**XVII** – Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

**XVIII** – Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

**Parágrafo Único** - No exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do Artigo 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Estrutura Organizacional e Atribuições**



**DECRETO Nº 15.150**  
-----

**Artigo 5º** - A Guarda Municipal de Volta Redonda – GMVR possui a seguinte estrutura organizacional:

**I** – Comandante da Guarda Municipal (COGM)

**II** – Subcomandante (SCOGM)

**III** – Departamento de Corregedoria/SI

**IV** – Departamento Técnico-Administrativo (DTA)

**i.** Setor de Armamento, Comunicações e Viaturas (SACV)

**ii.** Setor de Expediente e Controle Interno (SECI)

**iii.** Setor de Capacitação, Treinamento e Leilões (SCTL)

**V** – Departamento Operacional (DOP)

**i.** Setor de Trânsito (SETRAN)

**ii.** Centro Integrado de Operações de Segurança Pública (CIOSP)

**iii.** Setor de Supervisão (SSUP)

**iv.** Setor de Apoio Comunitário (SAC)

**v.** Setor de Inspeção de Área (SIA)

**Parágrafo Único:** O Comandante e o Subcomandante terão status de secretário e subsecretário, respectivamente.

**Artigo 6º** - A estrutura organizacional ora apresentada possui as seguintes atribuições:

**§ 1º** - São atribuições do Comandante:

**I** – Fazer cumprir as determinações emanadas do Prefeito fazendo com que todos os seus comandados saibam do fiel cumprimento dessas determinações;

**II** – Desencadear através de seus subordinados diretos, os procedimentos de hierarquia e disciplina;

**III** – Elaborar novas metodologias de instrução, no sentido de aprimorar o conhecimento de seus comandados;

**IV** – Manter estreito relacionamento com todas as autoridades da esfera municipal, estadual e eventualmente e se possível federal;

**V** – Representar o prefeito, em seu impedimento, em assuntos relativo a segurança pública e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

.05

**DECRETO Nº 15.150**  
-----

assuntos afins;

- VI** – Despachar documentação dos escalões superiores e de outras áreas pertinentes a Guarda Municipal;
- VII** – Baixar portaria, ou ato interno quando se fizer necessário;
- VIII** – Assinar contrato de prestação de serviço dentro de sua esfera de competência;
- IX** – Assinar convênio dentro de sua esfera de competência;
- X** – Autorizar pedidos de compras, analisados pelo subsecretário ou chefe de gabinete e dar destino a solicitação;
- XI** – Reunir-se com o subsecretário para avaliação de guardas municipais e para aprovação de operações diversas desencadeadas pela guarda municipal;
- XII** – Participar de reuniões, palestras, festas eventos entre outros, representando a corporação a qual comanda;
- XIII** – Planejar e orientar o processo de promoção e progressão de todos os cargos da carreira de Guarda Municipal;
- XIV** – Instruir seus inspetores, quanto às decisões tomadas pelo poder Executivo ou Legislativo;
- XV** – Planejar, elaborar e otimizar operações na área de segurança pública, serviços de trânsito e segurança patrimonial;
- XVI** – Autorizar licenças prêmio, férias, folgas e outras atividades referentes aos chefes inspetores;
- XVII** – Acompanhar os trabalhos da corregedoria e;
- XVIII** – Executar outras atividades afins.

**§2º - São atribuições do Subcomandante:**

- I** – Cumprir as determinações do Comandante e do Prefeito fazendo com que todos os comandados também cumpram tais determinações dentro de suas esferas de atribuições;
- II** – Auxiliar o Secretário na implantação de novas metodologias de instrução, no sentido de aprimorar o conhecimento de seus comandados;
- III** – Representar o Secretário, em seu impedimento, em assuntos relativos a segurança pública e afins;
- IV** – Auxiliar o Secretário no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo em sua ausência e impedimentos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

.06

**DECRETO Nº 15.150**  
-----

**V** – Auxiliar o Secretário no controle dos resultados da Secretaria em confronto com a programação, na expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;

**VI** – Participar de reuniões, palestras, festas, eventos, entre outros, representando a corporação nas quais o Secretário não se fizer presente;

**VII** – Auxiliar e orientar o Secretário no processo de promoção e progressão de todos os cargos da carreira de Guarda Municipal;

**VIII** – Auxiliar o Secretário no planejamento, elaboração e otimização das operações na área de segurança pública, serviços de trânsito e segurança patrimonial;

**IX** – Supervisionar os Órgãos de atividades específicas da Secretaria;

**X** – Executar outras atividades delegadas pelo Secretário.

**§3º** - O Departamento de Corregedoria – SI terá as seguintes atribuições:

**I** – Fiscalizar a conduta dos Guardas Municipais e vigias patrimoniais do quadro da Guarda Municipal de Volta Redonda – GMVR;

**II** – Apurar sindicâncias instauradas pelo Secretário da Guarda Municipal de Volta Redonda – GMVR;

**III** – Receber denúncias dos integrantes do quadro da Guarda Municipal de Volta Redonda – GMVR, das demais secretarias do município de Volta Redonda e do público em geral, remetendo-as a Setor de Inteligência – SI, no que tange investigação;

**IV** – Trabalhar de forma integrada com os demais órgãos de segurança pública, como, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil e Centro Integrado de Operações de Segurança Pública – CIOSP, com cruzamento de informações e suporte;

**V** – Trabalhar nos casos de investigação nos crimes que envolvem funcionários e servidores do Município de Volta Redonda, bem como, furtos, roubos, agressões, ameaças e depredação ao patrimônio público;

**VI** – Trabalhar em conjunto com as demais forças de segurança pública em informações, monitoramentos, condução de presos, apreensão de veículos, prisão de meliantes e apreensão de drogas;

**VII** – Trabalhar em conjunto com o setor de trânsito nas blitz da Guarda Municipal de Volta Redonda;

**VIII** – Trabalha com o sistema INFOSEG SENASP (Sistema Nacional de Informação) e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

.07

**DECRETO Nº 15.150**  
-----

Portal da segurança (Sistema Estadual de Informação), um sistema investigação importante na segurança pública nacional em relação a informações constantes em um banco de dados;

**IX** – Trabalhar em conjunto com as demais secretarias do município e Volta Redonda;

**X** – Auxiliar na apuração de invasão de terras e imóveis do município de Volta Redonda, com informações e atuações a outras secretarias responsáveis;

**XI** – Deter as imagens do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública – CIOSP, como também, as imagens do SIMP, que é pertencente somente ao setor de inteligência da Guarda Municipal de Volta Redonda – GMVR;

**XII** – Elaborar junto com os demais setores da Guarda Municipal de Volta Redonda – GMVR plano de segurança;

**XIII** – Verificar os dispositivos de segurança dos próprios municipais;

**XIV** – Trabalhar de forma velada a fim de proporcionar uma melhor apuração de supostas irregularidades com a melhor circulação entre os municípios.

§ 4º - A Ouvidoria da Guarda terá suas atribuições exercidas pela Ouvidoria Geral do Município.

§ 5º - O Departamento Técnico-Administrativo terá as seguintes atribuições:

**I** – Supervisionar e exercer ação gerencial e de apoio à execução de atos da administração, no âmbito da Secretaria;

**II** – Assistir a Guarda em suas representações políticas e sociais;

**III** – Coordenar e supervisionar as atividades de administração geral da Secretaria;

**IV** – Auxiliar o Secretário (a) no cumprimento de suas atribuições;

**V** – Promover reuniões com os responsáveis pelos departamentos da Secretaria, para alinhamento de ações e estratégias;

**VI** – Auxiliar o Secretário (a) no controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;

**VII** – Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Secretário;

**VIII** – Realizar articulações intersetoriais e estratégicas com demais órgãos da Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

.08

**DECRETO Nº 15.150**  
-----

Pública Direta e Indireta e sociedade civil organizada.

§ 6º - Ao Setor de Armamento, Comunicações e Viaturas, subordinado ao Departamento Técnico-Administrativo, compete:

- I** – Manter atualizados os Portes de Armas em serviço dos Guardas Municipais junto à Polícia Federal;
- II** – Manter a limpeza do armamento letal;
- III** – Realizar o controle de munições existentes na Guarda Municipal de Volta Redonda – GMVR;
- IV** – Realizar o controle de acautelamento de armas letais;
- V** – Realizar o controle de acautelamento de pistolas de eletrochoque;
- VI** – Zelar pelo funcionamento dos veículos e manter sua guarda e conservação;
- VII** – Aquisição de peças e contratação de serviços para manutenção de viaturas;
- VIII** – Providenciar junto ao DMV/Prefeitura Municipal de Volta Redonda licenciamento das viaturas;
- IX** – Controlar o movimento de entrada e saída de veículos (sentinela);
- X** – Adquirir e distribuir os materiais de consumo para todos os setores da Guarda Municipal;
- XI** – Adquirir e distribuir uniformes para os Guardas Municipais;
- XII** – Adquirir e distribuir equipamentos para os Guardas Municipais;
- XIII** – Controlar o acautelamento de rádios transmissores;
- XIV** – Realizar a manutenção dos rádios transmissores;
- XV** – Treinar os Guardas Municipais para utilização dos rádios transmissores;
- XVI** – Controlar e acautelar os bens patrimoniais existentes na Guarda Municipal;
- XVII** – Providenciar a baixa de bens patrimoniais junto ao Setor responsável da Prefeitura Municipal de Volta Redonda;
- XVIII** – Zelar pela manutenção e limpeza das instalações da Guarda Municipal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

.09

**DECRETO Nº 15.150**  
-----

§ 7º - Ao Setor de Expediente e Controle Interno, subordinado ao Departamento Técnico-Administrativo, compete:

- I – Receber e registrar documentos, emitir memorandos, ofícios, atestados, ordens de serviços, entre outros;
- II – Elaborar escalas de serviço;
- III – Efetuar serviço de ponto e frequência da corporação;
- IV – Manter fichas funcionais atualizadas;
- V – Auxiliar nas compras da corporação;
- VI – Confeccionar convênios, contratos, portarias etc;
- VII – Realizar o controle de arquivos de documentos da corporação;
- VIII – Executar toda a rotina de Recursos Humanos – RH da corporação.

§ 8º - Ao Setor de Capacitação, Treinamento e Leilões, subordinado ao Departamento Técnico-Administrativo, compete:

- I – Coletar, analisar e consolidar os dados de levantamento de necessidades de capacitação;
- II – Prestar apoio instrucional às atividades de treinamento de pessoal;
- III – Divulgar as informações necessárias à participação de servidores em eventos de capacitação;
- IV – Inscrever os treinados, de acordo com os critérios estabelecidos na programação de Eventos de Capacitação;
- V – Prestar apoio e suporte técnico, no que se refere a trabalhos em grupos, para encontros e treinamentos da Seção Judiciária;
- VI – Acompanhar a realização de eventos;
- VII – Aplicar os instrumentos de avaliação dos eventos;
- VIII – Emitir, registrar e entregar certificados de participação em eventos de capacitação, conforme critérios preestabelecidos;
- IX – Fornecer dados referentes à participação de servidores em eventos de capacitação, para



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

.10

**DECRETO Nº 15.150**  
-----

constar dos registros funcionais;

**X** – Aplicar técnicas de integração, resolução de problemas e outras em encontros e treinamentos;

**XI** – Executar os serviços de apoio administrativo referentes aos concursos públicos;

**XII** – Elaborar estimativa de despesas com cursos e outras atividades de treinamento de pessoal, para fins de inclusão na proposta orçamentária e respectiva autorização de despesa;

**XIII** – Executar as atividades necessárias à remuneração dos eventos;

**XIV** – Aplicar as normas, instruções e critérios definidos pelas autoridades competentes ao programa de treinamento e capacitação do servidor;

**XV** – Elaborar e executar as estratégias ou projetos de treinamento e desenvolvimento de pessoal;

**XVI** – Providenciar a realização dos treinamentos sugeridos pelos formulários de acompanhamento e avaliação de desempenho em estágio probatório;

**XVII** – Cumprir os Planos de Trabalho e cronogramas de realização de atividades do Setor;

**XVIII** – Elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade;

**XIX** – Desempenhar outras competências típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou cometidas através de normas;

**XX** – Relacionar os veículos com prazo regulamentar expirado para a inclusão no Leilão;

**XXI** – Programar com o leiloeiro escolhido, posterior ao processo licitatório, a realização do leilão;

**XXII** – Oficiar a Divisão de registros de vistoria do DETRAN / RJ, solicitando a vistoria do veículo relacionado para o leilão;

**XXIII** – Relacionar veículos com restrição judicial ou administrativa encaminhando a Procuradoria Geral do Município, para oficiar os tribunais e varas, notificando para tomada de providências;

**XXIV** – Programar e acompanhar a visitação de interessados por ocasião do leilão;

**XXV** – Dar baixa nos veículos leiloados que se encontram no pátio da Guarda Municipal de Volta Redonda – GMVR;

**XXVI** – Inserir o extrato do leilão fazendo a comunicação de venda dos veículos leiloados



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

.11

**DECRETO Nº 15,150**  
-----

cadastrados no Estado do Rio de Janeiro, deixando-os em condições para os arrematantes agendarem as respectivas vistorias regularizando os respectivos bens, em acordo com o termo de cooperação técnica assinado entre o município de Volta Redonda e o DETRAN/RJ;

**XXVII** – Acompanhar a destinação das sucatas inservíveis identificadas ou não para a inserção do extrato de leilão no sistema do DETRAN/RJ, em acordo com a legislação vigente;

**§ 9º** - O Departamento Operacional terá as seguintes atribuições:

**I** – Manter contato com autoridades militares e civis na área de atuação de sua divisão, para assegurar a perfeita articulação da Guarda Municipal com as demais corporações e instituições;

**II** – Orientar as tarefas administrativas, fazendo informar ao comando, os dados relativos a pessoal, de acordo com as normas preestabelecidas e, ao Subsecretário dados que lhe sejam pertinentes;

**III** – Requisitar mobiliário, materiais e equipamento de escritório, sempre que necessário, bem como equipamentos específicos para atuação dos grupos especiais de sua área de atuação;

**IV** – Estimular o desenvolvimento profissional dos Guardas Municipais, indicando cursos de treinamento adequados às atividades da Guarda Municipal, a fim de contribuir para a profissionalização do pessoal operacional;

**V** – Manter permanente controle acerca dos serviços desenvolvidos pelas Chefias de seção ou setor dentro da ordem de prioridade estabelecida;

**VI** – Discutir com os Supervisores e Guardas Municipais sob seu comando, acerca dos planos táticos operacionais empregados podendo determinar mudanças, visando o fiel cumprimento estabelecido pelo Comando da Guarda Municipal;

**VII** – Analisar relatórios operacionais, visando o aprimoramento qualitativo das atividades de cada Chefia;

**VIII** – Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas operacionais, visando a eficácia das operações;

**IX** – Executar outras atribuições afins.

**§ 10** - Ao Setor de Trânsito, subordinado ao Departamento Operacional, compete:

**I** – Realizar a orientação, fiscalização e a tomada de medidas administrativa de todas as operações de trânsito no município;

**II** – Elaborar escala de serviços dos agentes de trânsito;

**III** – Elaborar e executar operações de trânsito;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

.12

**DECRETO Nº 15,150**  
-----

- IV** – Manter o fechamento de ruas, avenidas entre outras;
- V** – Digitar os autos de infração e encaminhar à JARI;
- VI** – Manter materiais e equipamentos em condições;
- VII** – Gerar guia de recolhimento de diárias de veículos apreendidos;
- VIII** – Manter sob sua responsabilidade as chaves e os veículos apreendidos no depósito municipal;
- IX** – Preencher e manter arquivo de Guia de Recolhimento de Veículos – GRV;
- X** – Liberar quando autorizados, os veículos apreendidos em depósito municipal;
- XI** – Manter instrução e estar atento às mudanças de resoluções e legislação de trânsito;
- XII** – Emitir relatório circunstanciado ao Comando;
- XIII** – Solicitar e remover veículos em estado de abandono em via pública;
- XVI** – Executar outras atividades afins.

§ 11 - Ao Setor de Supervisão, subordinado ao Departamento Operacional, compete:

- I** – Realizar rondas em todos os próprios municipais;
- II** – Organizar a distribuição dos agentes nas ruas e postos do município;
- III** – Responsável pela fiscalização dos inspetores de áreas;
- IV** – Responsável por executar as ações determinadas pelo comando;
- V** – Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
- VI** – Assessorar a organização dos serviços prestados pela Guarda Municipal;
- VII** – Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
- VIII** – Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

.13

**DECRETO Nº 15.150**  
-----

**IX** – Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar;

**X** – Representar o superior hierárquico, quando designado;

**XI** – Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;

**XII** – Executar outras tarefas afins;

**§12** - Ao Setor de Apoio Comunitário, subordinado ao Departamento Operacional, compete:

**I** – Registrar e digitalizar os Boletins de Registros de Acidentes de Trânsito – BRATs ;

**II** – Atuar dentro das comunidades apurando e registrando problemas causados por gangues rivais;

**III** – Aconselhar moradores com dicas de segurança, detectando os problemas que possam originar assaltos e crimes;

**IV** – Efetuar rondas nas escolas e encaminhar relatório ao Comando dos problemas apurados;

**V** – Atuar nas mediações de conflitos ocorridos nas escolas municipais;

**VI** – Executar o “Projeto Guarda Mirim”

**VII** – Cumprir as demais atribuições previstas na Lei Federal 13.022/2014.

**§ 13** - Ao Setor de Inspeção de Área, subordinado ao Departamento Operacional, compete:

**I** – Cumprir as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;

**II** – Responsabilizar-se por agrupamentos de guardas divididos em setores da cidade que compreendem vários bairros e ruas;

**III** – Realizar a fiscalização direta das ações operacionais de trânsito;

**IV** – Realizar a fiscalização de eventos e posicionamento dos agentes em via pública;

**V** – Realizar o primeiro combate às irregularidades e atendimentos emergenciais originados pelo CIOSP;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

.14

**DECRETO Nº 15.150**  
-----

**VI** – Manter ruas e avenidas fechadas por ocasião de festas, eventos entre outros.

§ 14 - Ao Centro Integrado de Operações de Segurança Pública – CIOSP, subordinado ao Departamento Operacional, compete:

**I** – Coletar e armazenar imagens dentro do território de Volta Redonda;

**II** – Controlar o tráfego e segurança monitorado pela guarda municipal;

**III** – Realizar o controle do arquivo de imagens;

**IV** – Cadastrar protocolos de atividades;

**V** – Controlar a segurança pública monitorado pela polícia militar;

**VI** – Realizar o controle do banco de dados estatísticos das ações de segurança pública;

**VII** – Realizar o deslocamento das viaturas para atendimentos.

**CAPÍTULO IV**

**Da Distribuição dos Cargos de Confiança e Funções Gratificadas**

**Artigo 7º** - A distribuição dos cargos de confiança e funções gratificadas, instituídas na Lei Municipal 5.367 de 05 de julho de 2017 ficam assim sistematizadas na estrutura organizacional da secretaria:

	Subsídio	CSS	FG-A	FG-B	FG-C	FG-D	DAS-101	DAS-102	DAS-103
SGM	1	0	0	0	0	0	0	0	0
SSGM	0	1	0	0	0	0	0	0	0
DCO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CGM	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DTA	0	0	2	0	3	0	0	1	0
DOP	0	0	1	0	0	11	0	1	0
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

.15

**DECRETO Nº 15.150**  
-----

## **CAPÍTULO V**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

**Artigo 8º** - O organograma da Secretaria fica estruturado na forma definida no Anexo 1.

**Artigo 9º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de novembro de 2017.

Palácio 17 de Julho, 30 de maio de 2018.

Elderson Ferreira da Silva  
Samuca Silva  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO I – DECRETO Nº 15,150**

-----

**ORGANOGRAMA DA GUARDA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA (GMVR)**



