



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 18.389

Regulamenta a Lei Municipal 6.408 de 2024, no que tange a Secretaria Municipal de Obras – SMO, apresentando sua estrutura interna 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 6.408 de 2024, dentro do prazo definido;

CONSIDERANDO as Leis Municipais nº 5.367 de 2017 e nº 5.624 que versam sobre a Reforma Administrativa do Poder Executivo;

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

CONSIDERANDO o contexto de ações planejadas e transparentes, no que tange a gestão interna da Secretaria Municipal de Obras - SMO;

DECRETA:

Art. 1º - Fica regulamentada a estrutura interna da Secretaria Municipal de Obras - SMO, conforme estabelecido nas Leis Municipais nº 5.367 de 2017, nº 5.624 e nº 6.408 de 2024.

Art. 2º - Estão detalhados neste decreto os objetivos estratégicos, competências, atribuições e demais elementos necessários para adequada operacionalização da Secretaria Municipal de Obras - SMO, bem como elementos para subsidiar a forma como a Secretaria será regida internamente.

CAPÍTULO I
Dos Objetivos Estratégicos

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Obras - SMO possui como objetivos:

- I.** Planejar, organizar, executar, dirigir e supervisionar as obras;
- II.** Supervisionar e fiscalizar as obras e serviços contratados.

CAPÍTULO II
Das Competências

Art. 4º - São competências da Secretaria Municipal de Obras - SMO:



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

DECRETO Nº 18.389

.02

- I Promover os serviços de construção de galerias de águas pluviais, drenagem e canalização de córregos;
- II Promover a execução dos serviços de construção e pavimentação das estradas municipais;
- III Promover a manutenção do sistema viário do Município;
- IV Promover e desenvolver os serviços de pintura;
- V Propor a desapropriação ou permuta de áreas que julgue necessário para execução de obras de interesse do Município;
- VI Fornecer ao órgão competente os elementos necessários ao lançamento de contribuição de melhoria;
- VII Planejar, programar, articular, executar, fiscalizar e controlar obras e serviços de engenharia relativamente a obras de arte corrente, obras de urbanização, obras rodoviárias municipais, obras de pavimentação, pontes, viadutos, túneis, obras complementares em logradouros públicos, prevenção, contenção e estabilização de encostas, drenagem e micro drenagem, obras de construção civil em próprios municipais;
- VIII Executar, desenvolver de acordo com o Plano Anual de Obras, as obras, serviços e instalações, promovendo programas de aquisição e locação de materiais, equipamentos, veículos e aparelhos;
- IX Propor ao órgão competente alterações nos planos de obras sob sua jurisdição, visando ao melhor desenvolvimento de obras a seu cargo;
- X Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da Secretaria;
- XI Submeter ao Prefeito Municipal os projetos de Lei, Decretos e Regulamentos sobre matérias incluídas na área de sua competência;
- XII Coordenar e executar as atividades da administração financeira e orçamentária, segundo as orientações da Secretaria Municipal de Fazenda;
- XIII Ordenar despesas e autorizar empenhos;
- XIV Exercer outras atividades determinadas pelo Chefe do Executivo.

CAPÍTULO III
Da Estrutura Organizacional e Atribuições

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Obras - SMO possui a seguinte estrutura organizacional:

§1º- Órgãos de Assistência Direta



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

DECRETO Nº 18.389

.03

- I. Secretaria (SMO), com Cargo de Secretário (a) – Subsídio;
- II. Subsecretaria (SSMO), com Cargo de Subsecretário (a) – CSS;
- III. Assessoria Especial (AE), com os Cargos: Assessor Especial I – DAS 101, Assessor Especial II – DAS 102, Assessor Especial III – DAS 103;
- IV. Assessoria Consultiva (AC), com os Cargos: Assessor Consultivo I – DAS 101, Assessor Consultivo II – DAS 102, Assessor Consultivo III – DAS 103;
- V. Assessoria de Relações Institucionais (ARI), com os Cargos: Assessor de Relações Institucionais I – DAS 101, Assessor de Relações Institucionais II – DAS 102, Assessor de Relações Institucionais III – DAS 103

§2º- Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo

- I. Departamento Geral de Administração – DGA, com o Cargo de Diretor II – DAS 102;
 - a) Divisão de Medição e Apropriação – DMA, com os Cargo de Gerente III – DAS 103 e o Chefe D;
 - b) Divisão Administrativa – DA, com os Cargos de Gerente II – DAS 102, Gerente III – DAS 103, Chefe A, Chefe B, Chefe C e Chefe D;
 - i. Setor de Expediente;
 - ii. Setor de Controle Administrativo;
 - iii. Setor de Controle Patrimonial.
 - c) Divisão de Serviços Gerais - DSG, com os Cargos de Gerente II – DAS 102, Gerente III – DAS 103, Chefe C e Chefe D;
 - i. Setor de Materiais;
 - ii. Setor de Conservação.
 - e) Divisão de Apoio Operacional - DAO, com os Cargos de Gerente III – DAS 103, Chefe C e Chefe D;
 - i. Setor de Fiscalização;
 - ii. Setor de Logística

§3º - Departamento de Máquinas e Veículos – DMV, com o Cargo de Diretor II – DAS 102;

- a) Divisão de Medição e Apropriação – DMA, com o Cargo de Gerente III – DAS 103;
- b) Divisão de Manutenção – DM, com os Cargos de Gerente III – DAS 103, Chefe C e Chefe D;
 - i. Setor de Oficina de Veículos;
 - ii. Setor de Oficina de Máquinas;
 - iii. Setor de Apoio e Serviços;
 - iv. Setor de Materiais



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

DECRETO Nº 18.389

.04

- c) Divisão de Controle Operacional – DCO, com os Cargos de Gerente III – DAS 103, Chefe C e Chefe D;
- i. Setor de Logística;
 - ii. Setor de Documentação;
 - iii. Setor de Conservação.

§ 4º - Departamento de Obras - DO, com o Cargo de Diretor II – DAS 102

- a) Divisão de Medição e Apropriação – DMA, com os Cargos de Gerente III – DAS 103, Chefe A e Chefe D;
- b) Divisão Técnica – DT, com os Cargos de Gerente II – DAS 102, Gerente III – DAS 103, Chefe C e Chefe D;
- i. Setor de Controle Administrativo;
 - ii. Setor de Fiscalização.
- c) Divisão de Pavimentação – DP, com os Cargos de Gerente III – DAS 103, Chefe C e Chefe D;
- i. Setor de Massa Asfáltica;
 - ii. Setor de Pavimentação Asfáltica;
 - iii. Setor de Terraplenagem.
- d) Divisão de Apoio Operacional – DAO, os Cargos de Gerente III – DAS 103, Chefe C e Chefe D;
- i. Setor de Serralheria;
 - ii. Setor de Marcenaria;
 - iii. Setor de Materiais.
- e) Divisão de Obras Públicas – DOP, os Cargos de Gerente III – DAS 103, Chefe C e Chefe D;
- i. Setor de Construção Civil;
 - ii. Setor de Manutenção Civil;
 - iii. Setor de Saneamento Básico;
 - iv. Setor de Obras Complementares.

§5º - Departamento de Pré-Moldados – DPM, com o Cargo de Diretor II – DAS 102;

- a) Divisão Industrial – DI, os Cargos de Gerente III – DAS 103, Chefe C e Chefe D;
- i. Setor de Produção;
 - ii. Setor de Logística;
 - iii. Setor de Materiais.
- b) Divisão de Controle e Estudos - DCE, com os Cargos de Gerente III – DAS 103 e Chefe D;

§6º - Departamento de Almoxarifado – DA, com o Cargo de Diretor II – DAS 102



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

DECRETO Nº 18.389

.05

a) Divisão de Controle de Estoque – DCE, com os Cargos de Gerente III – DAS 103, Chefe A e Chefe D;

b) Divisão de Controle Operacional- DCO, com os Cargos de Gerente III – DAS 103 e Chefe D.

Art. 6º - Os Órgãos de Assistência direta terão as seguintes atribuições:

§1º - São atribuições da Secretaria:

I. Compete ao Secretário:

- a) O exercício das atividades que lhe sejam delegadas pelo Prefeito;
- b) Despachar o expediente da Secretaria sobre o qual necessariamente tenha que se pronunciar;
- c) Referendar atos assinados pelo Prefeito, conforme determina a legislação;
- d) Submeter, à época própria, proposta de orçamento da Secretaria;
- e) Ordenar despesas e autorizar empenhos;
- f) Praticar, dentro de sua competência, todos os atos relativos a pessoal de acordo com a legislação em vigor;
- g) Propor admissão, dispensa e remoção de pessoal da área de sua competência, inclusive designação;
- h) Expedir atos administrativos necessários às atividades da Secretaria;
- i) Celebrar, por delegação do Prefeito, contratos e convênios de interesse da Secretaria;
- j) Emitir relatórios periódicos ao Prefeito acerca do desenvolvimento das atividades da Secretaria;
- k) Assessorar o Prefeito e os demais membros do Executivo Municipal sobre as questões de sua área de competência;
- l) Delegar, no limite da lei, competência aos seus subordinados.

§2º - São atribuições da Subsecretaria:

I. Compete ao Subsecretário, além das atribuições gerais de dirigente e substituto eventual do Secretário:

- a) Assistir o Secretário, em suas representações funcionais e coordenar as atividades de apoio administrativo;



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

DECRETO Nº 18.389

.06

b) Programar, organizar e coordenar as atividades da Secretaria, de modo a serem alcançadas as suas finalidades;

c) Supervisionar o preparo do expediente encaminhado ao Secretário e proceder a sua triagem;

d) Representar o Secretário junto aos responsáveis pelos setores internos da Secretaria para o trato de assuntos de natureza administrativa;

e) Supervisionar e controlar o preparo dos atos de nomeação, exoneração, designação e dispensa referentes aos cargos e funções existentes na estrutura da Secretaria;

f) Manter o Secretário permanentemente informado sobre as atividades administrativas da Secretaria;

g) Receber autoridades e demais pessoas que procurem o Secretário, na ausência ou impedimento deste; e

h) Executar quaisquer incumbências que lhes sejam determinadas pelo Secretário.

§3º - São atribuições da Assessoria Especial:

a) Realizar os serviços delegados pelo Secretário;

b) Auxiliar nas ações administrativas da Secretaria;

c) Representar a Secretaria em eventos, quando determinado;

d) Orientar, coordenar e controlar as atividades técnico-administrativas da Secretaria;

e) Realizar estudos e projetos relativos à organização administrativa da Secretaria, propondo medidas de aperfeiçoamento no campo de atuação;

f) Promover e coordenar os serviços de informatização da Secretaria;

g) Minutar despachos, informações, pareceres, projetos de leis, decretos, portarias e outros atos de interesse da Secretaria;

h) Dar assistência aos demais órgãos da Secretaria.

§4º - São atribuições da Assessoria Consultiva:

a) Prestar assessoramento de assistência ao Secretário;

b) Emitir e referendar pareceres técnicos;

c) Orientar, coordenar e controlar as atividades técnico-administrativas da Secretaria;

d) Estudar e emitir pareceres em processos e/ou expedientes que lhe forem expressamente encaminhados pelo Secretário;



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

DECRETO Nº 18.389

.07

- e) Minutar despachos; informações e pareceres relativos a processos e expedientes;
- f) Desenvolver trabalhos técnicos e especializados que lhe forem cometidos pelo Secretário;
- g) Dar assistência aos demais órgãos da Secretaria.

§5º - São atribuições da Assessoria de Relações Institucionais:

- a) Realizar os serviços delegados pelo Secretário;
- b) Auxiliar nas ações técnicas da Secretaria;
- c) Representar a Secretaria em eventos, quando determinado;
- d) Realizar contatos com a sociedade civil organizada para melhor atender às expectativas da comunidade;
- e) Realizar contatos com as instituições governamentais para melhor atender às expectativas da comunidade;
- f) Dar assistência aos demais órgãos da Secretaria.

Art. 7º - O Departamento Geral de Administração terá as seguintes atribuições:

- a) Organizar, dirigir e controlar as atividades relativas a pessoal, material, manutenção dos setores afins, documentação, expediente e orçamentos no âmbito da Secretaria;
- b) Controlar, elaborar e arquivar os documentos expedidos e enviar atos para publicação no órgão oficial do Município;
- c) Dar apoio aos demais órgãos da Secretaria, promovendo e conferindo os trabalhos expedidos;
- d) Registrar e manter atualizado o inventário patrimonial;
- e) Receber e expedir documentos e executar quaisquer outras incumbências que lhes sejam determinadas pela chefia superior.

§ 1º - Compete a Divisão de Medição e Apropriação, diretamente subordinada ao Departamento Geral de Administração:

- a) Fiscalizar, controlar e medir os serviços realizados para elaboração de planilhas gerenciais;
- b) Realizar os serviços delegados pelo diretor do departamento;
- c) Auxiliar nas ações técnicas do departamento;



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

DECRETO Nº 18.389

.08

d) Responder, zelar e dar carga ao patrimônio de todo o material necessário ao desempenho da unidade;

e) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

§2º - Compete a Divisão Administrativa, diretamente subordinada ao Departamento Geral de Administração:

a) Executar as atividades relativas a pessoal, material, documentação, expediente e orçamentos no âmbito da Secretaria;

b) Executar as atividades de controlar, elaborar e arquivar os documentos expedidos e enviar atos para publicação no órgão oficial do Município;

c) Dar apoio aos demais órgãos da Secretaria, promovendo e conferindo os trabalhos expedidos;

d) Registrar e manter atualizado o inventário patrimonial;

e) Executar as atividades de receber e expedir documentos e executar quaisquer outras incumbências que lhes sejam determinadas pela chefia superior.

I. Ao Setor de Expediente, diretamente subordinado à Divisão Administrativa, compete:

a) Receber, registrar e distribuir as correspondências destinadas à Secretaria;

b) Preparar e encaminhar o expediente da Secretaria;

c) Manter controle sobre a entrada e saída dos documentos relativos a pessoal, material, documentação, expediente e orçamentos no âmbito da Secretaria;

d) Manter controle sobre o arquivo dos documentos expedidos e remessa de atos para publicação no órgão oficial do Município;

e) Conferir os documentos expedidos e recebidos;

f) Executar quaisquer outras incumbências que lhes sejam determinadas pela chefia superior.

II. Ao Setor de Controle Administrativo, diretamente subordinado à Divisão Administrativa, compete:

a) Preparar os documentos relativos a pessoal, material, documentação, expediente e orçamentos no âmbito da Secretaria;

b) Dar apoio aos demais órgãos da Secretaria, promovendo e conferindo os trabalhos expedidos;

c) Executar quaisquer outras incumbências que lhes sejam determinadas pela chefia superior.



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

DECRETO Nº 18.389

.09

III. Ao Setor de Controle Patrimonial, diretamente subordinado à Divisão Administrativa, compete:

- a) Executar as atividades relativas a pessoal, material, documentação, expediente e orçamentos no âmbito da Secretaria;
- b) Registrar e manter atualizado o inventário patrimonial;
- c) Manter controle sobre os documentos referentes aos bens patrimoniais da Secretaria;
- d) Dar apoio aos demais órgãos da Secretaria, nas questões que envolvam bens patrimoniais;
- e) Executar quaisquer outras incumbências que lhes sejam determinadas pela chefia superior.

§3º - São atribuições da Divisão de Serviços Gerais, diretamente subordinada ao Departamento Geral de Administração:

- a) Promover a conservação e fiscalização das obras e instalações da Secretaria;
- b) Encaminhar ao Departamento, relatórios periódicos de suas atividades;
- c) Supervisionar os serviços das unidades subordinadas à Divisão, propondo reparos ou melhorias necessárias;
- d) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

I. Ao Setor de Materiais, diretamente subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

- a) Manter cadastro atualizado de fornecedores;
- b) Preparar os expedientes referentes às aquisições de material e às prestações de serviços;
- c) Analisar as propostas de fornecimento;
- d) Elaborar os Termos de Referência relativos às compras de materiais ou às contratações de serviços;
- e) Analisar a composição dos estoques para o fim de verificar sua correspondência com as necessidades efetivas;
- f) Fixar níveis de estoque;
- g) Efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de seu estoque;



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

DECRETO Nº 18.389

.10

- h) Controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas;
- i) Comunicar ao órgão responsável pela encomenda os atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores;
- j) Receber materiais adquiridos de fornecedores requisitados ao órgão central, controlando a sua qualidade e quantidade;
- k) Zelar pela guarda e conservação dos materiais em estoque;
- l) Efetuar a entrega dos materiais requisitados;
- m) Manter atualizados os registros de entrada e saída de materiais em estoque;
- n) Realizar balancetes mensais e inventários do material estocado;
- o) Produzir cópias de documentos em geral, arquivar as requisições dos serviços executados, bem como zelar pela correta utilização dos equipamentos.

II. Ao Setor de Conservação, diretamente subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

- a) Manutenção e instalação de equipamentos e redes elétricas;
- b) Manutenção e instalação de redes hidráulicas;
- c) Execução de serviços de alvenaria em geral;
- d) Serviços de conservação de áreas verdes, com irrigação, poda de árvores e gramas, etc;
- e) Confeção e instalação de utensílios e equipamentos em metal, bem como serviços de soldas elétricas em geral;
- f) Confeção e instalação de utensílios em madeira, além de assentamento de portas, fechaduras, divisórias, forros, etc;
- g) Varredura e recolhimento de lixos e entulhos em todas as instalações da Secretaria.

§4º - São atribuições da Divisão de Apoio Operacional diretamente subordinada ao Departamento Geral de Administração:

- a) Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- b) Emitir o relatório do fiscal de contrato, antes do envio da fatura para pagamento;
- c) Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;



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

DECRETO Nº 18.389

.11

- d) Prestar orientações técnicas à Secretaria e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- e) Receber a nota fiscal do contrato e encaminhar para pagamento;
- f) Dar encaminhamento a toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;
- g) Dar encaminhamento aos procedimentos para apuração de eventuais irregularidades na execução contratual, sob demanda dos fiscais técnicos dos contratos;
- h) Elaborar projetos básicos/termos de referência para a aquisição de bens ou contratação de serviços relacionadas à sua área de atuação.

I. Ao Setor de Fiscalização, diretamente subordinado à Divisão de Apoio Operacional, compete:

- a) Acompanhar os processos de compra de bens e serviços da Secretaria, zelando pelo andamento correto;
- b) Atestar as Notas Fiscais promovendo a conferência com a Nota de Empenho;
- c) Orientar e acompanhar os fiscais de contrato na emissão do relatório;
- d) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho de unidade;
- e) Exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

II. Ao Setor de Logística, diretamente subordinado à Divisão de Apoio Operacional, compete:

- a) Otimizar a distribuição dos materiais de forma eficiente e de baixo custo com o objetivo final de atender às necessidades da Secretaria;
- b) Cumprir os prazos de atendimento a pedidos (lead time);
- c) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho de unidade;
- d) Exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

Art. 8º - O Departamento de Máquinas e Veículos terá as seguintes atribuições:

- a) Promover, coordenar e controlar a distribuição das máquinas e veículos aos órgãos competentes;
- b) Promover, coordenar e fiscalizar a utilização dos veículos, bem como os das máquinas;



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

DECRETO Nº 18.389

.12

- c) Promover, controlar, coordenar o abastecimento e o gasto de combustíveis e lubrificantes utilizados nas máquinas e veículos;
- d) Promover consertos, manutenção e reposição de peças mecânicas;
- e) Promover os serviços de lanternagem, pintura e conservação das máquinas e veículos;
- f) Autorizar o abastecimento de máquinas e veículos;
- g) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- h) Exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§1º - São atribuições da Divisão de Medição e Apropriação, diretamente subordinada ao Departamento de Máquinas e Veículos:

- a) Fiscalizar, controlar e medir os serviços realizados para elaboração de planilhas gerenciais;
- b) Realizar os serviços delegados pelo diretor do departamento;
- c) Auxiliar nas ações técnicas do departamento;
- d) Responder, zelar e dar carga ao patrimônio de todo o material necessário ao desempenho da unidade;
- e) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

§2º - São atribuições da Divisão de Manutenção, diretamente subordinada ao Departamento de Máquinas e Veículos:

- a) Prover as manutenções corretivas e preventivas dos veículos da frota da Administração Municipal;
- b) Realizar o licenciamento adotando todas as medidas administrativas pertinentes bem como solicitar a contratação de seguro para os veículos da frota;
- c) Incluir em sistema próprio os dados referentes às ocorrências de infrações de trânsito e sinistros apólices de seguro e notas fiscais das manutenções realizadas nos veículos da frota;
- d) Socorrer os veículos da frota quando necessário;
- e) Providenciar o armazenamento e a destinação de pneus e peças usadas;
- f) Manter bases de dados contendo informações sobre os preços de peças e serviços de manutenção em veículos.



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

DECRETO Nº 18.389

.13

I. Ao Setor de Oficina de Veículos, diretamente subordinado à Divisão de Manutenção, compete:

- a) Promover o conserto e recuperação dos veículos;
- b) Promover e executar sempre que necessário, a reposição de peças;
- c) Proceder periodicamente revisão mecânica dos veículos visando o perfeito funcionamento, garantindo os serviços executados;
- d) Fiscalizar, orientar e controlar a maneira de uso e o estado de conservação dos veículos, visando sua durabilidade;
- e) Executar os serviços de lanternagem e pintura dos veículos;
- f) Promover, coordenar e controlar as entradas de veículos, propondo sua recuperação ou desativação;
- g) Controlar os materiais e equipamentos necessários à reforma de veículos, visando menor custo;
- h) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- i) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

II. Ao Setor de Oficina de Máquinas, diretamente subordinado à Divisão de Manutenção, compete:

- a) Promover o conserto e recuperação das máquinas;
- b) Promover e executar sempre que necessário, a reposição de peças;
- c) Proceder periodicamente, revisão mecânica das máquinas visando o perfeito funcionamento, garantido os serviços executados;
- d) Fiscalizar, orientar e controlar a maneira de uso das máquinas, visando a sua durabilidade;
- e) Executar os serviços de lanternagem e pintura das máquinas;
- f) Promover, coordenar e controlar as entradas de veículos, propondo sua recuperação ou desativação;
- g) Controlar os materiais e equipamentos necessários à reforma de veículos, visando menor custo;
- h) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- i) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.



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

DECRETO Nº 18.389

.14

III. Ao Setor de Apoio e Serviços, diretamente subordinado à Divisão de Manutenção, compete:

- a) Providenciar a distribuição das máquinas aos órgãos competentes;
- b) Providenciar a distribuição dos veículos através dos diversos órgãos da Prefeitura;
- c) Providenciar a guarda, o abastecimento, a lubrificação e a lavagem das máquinas e veículos;
- d) Fiscalizar o uso das viaturas, seguindo normas estabelecidas;
- e) Providenciar o emplacamento e os seguros obrigatórios das máquinas e veículos;
- f) Controlar as despesas por máquinas e por veículos;
- g) Controlar a utilização dos veículos e máquinas, correlacionando com os gastos de combustíveis e lubrificantes, por quilometragem e por hora de funcionamento;
- h) Fazer mensalmente o quadro demonstrativo por veículo e repartição, dos gastos de combustível e lubrificante;
- i) Comparecer ao local dos acidentes com veículos da Prefeitura e prestar as informações solicitadas pela autoridade de trânsito;
- j) Promover sindicância para apurar a responsabilidade por acidente, solicitando as sanções disciplinares que o caso requer;
- k) Inspeccionar periodicamente os veículos e máquinas, verificando o estado de conservação, solicitando os reparos necessários;
- l) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;

m) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

IV. Ao Setor de Materiais, diretamente subordinado à Divisão de Manutenção, compete:

- a) Manter cadastro atualizado de fornecedores;
- b) Preparar os expedientes referentes às aquisições de material e às prestações de serviços;
- c) Analisar as propostas de fornecimento;
- d) Elaborar os Termos de Referência relativos às compras de materiais ou às contratações de serviços;



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

DECRETO Nº 18.389

.15

- e) Analisar a composição dos estoques para o fim de verificar sua correspondência com as necessidades efetivas;
- f) Fixar níveis de estoque;
- g) Efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de seu estoque;
- h) Controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas;
- i) Comunicar ao órgão responsável pela encomenda os atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores;
- j) Receber materiais adquiridos de fornecedores requisitados ao órgão central, controlando a sua qualidade e quantidade;
- k) Zelar pela guarda e conservação dos materiais em estoque;
- l) Efetuar a entrega dos materiais requisitados;
- m) Manter atualizados os registros de entrada e saída de materiais em estoque;
- n) Realizar balancetes mensais e inventários do material estocado;
- o) Produzir cópias de documentos em geral, arquivar as requisições dos serviços executados, bem como zelar pela correta utilização dos equipamentos.

§3º - São atribuições da Divisão de Controle Operacional, diretamente subordinada ao Departamento de Máquinas e Veículos:

- a) Executar os serviços de lanternagem e pintura dos veículos e máquinas;
- b) Promover, coordenar e controlar as entradas de veículos, propondo sua recuperação ou desativação;
- c) Controlar os materiais e equipamentos necessários à reforma de veículos, visando menor custo;
- d) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- e) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

I. Ao Setor de Logística, diretamente subordinado à Divisão de Controle Operacional, compete:

- a) Otimizar a distribuição dos materiais de forma eficiente e de baixo custo com o objetivo final de atender às necessidades da Secretaria;
- b) Cumprir os prazos de atendimento a pedidos (lead time);



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

DECRETO Nº 18.389

.16

c) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho de unidade;

d) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

II. Ao Setor de Documentação, diretamente subordinado à Divisão de Controle Operacional, compete:

a) Manter controle sobre os documentos das viaturas oficiais;

b) Identificar o real infrator das multas aplicadas nos veículos oficiais;

c) Encaminhar o valor das multas para desconto em folha do real infrator;

d) Promover o controle sobre o pagamento dos tributos referentes às viaturas oficiais;

e) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho de unidade;

f) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

III. Ao Setor de Conservação, diretamente subordinado à Divisão de Controle Operacional, compete:

a) Manutenção e instalação de equipamentos e redes elétricas;

b) Manutenção e instalação de redes hidráulicas;

c) Execução de serviços de alvenaria em geral;

d) Serviços de conservação de áreas verdes, com irrigação, poda de árvores e gramas, etc;

e) Confecção e instalação de utensílios e equipamentos em metal, bem como serviços de soldas elétricas em geral;

f) Confecção e instalação de utensílios em madeira, além de assentamento de portas, fechaduras, divisórias, forros, etc.

g) Varredura e recolhimento de lixos e entulhos em todas as instalações da Secretaria.

Art. 9º - O Departamento de Obras terá as seguintes atribuições:

a) Promover os serviços de construção de galerias de águas pluviais, drenagem e canalização de córregos; promover a execução do plano rodoviário municipal, segundo as diretrizes estabelecidas;

b) Promover a execução dos serviços de construção e pavimentação das estradas municipais; promover a manutenção do sistema viário do Município;



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

DECRETO Nº 18.389

.17

- c) Promover e desenvolver os serviços de pintura;
- d) Propor a desapropriação ou permuta de áreas que julgue necessário para execução de obras de interesse do município;
- e) Fornecer ao órgão competente os elementos necessários ao lançamento de contribuição e melhoria;
- f) Planejar, programar, articular, executar, fiscalizar e controlar obras e serviços de engenharia relativamente as obras de arte corrente, obras de urbanização, obras rodoviárias municipais, obras de pavimentação, pontes, viadutos, túneis, obras complementares em logradouros públicos, prevenção, contenção e estabilização de encostas, drenagem e micro drenagem, obras de construção civil em próprios municipais;
- g) Executar, desenvolver de acordo com o Plano Anual de Obras, as obras, serviços e instalações, promovendo programas de aquisição e locação de materiais, equipamentos, veículos e aparelhos;
- h) Propor ao órgão competente alterações nos planos de obras sob sua jurisdição, visando ao melhor desenvolvimento de obras a seu cargo;
- i) Responder, zelar a dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- j) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

§1º - São atribuições da Divisão de Medição e Apropriação, diretamente subordinada ao Departamento de Obras:

- a) Fiscalizar, controlar e medir os serviços realizados para elaboração de planilhas gerenciais;
- b) Realizar os serviços delegados pelo diretor do departamento;
- c) Auxiliar nas ações técnicas do departamento;
- d) Responder, zelar e dar carga ao patrimônio, de todo o material necessário ao desempenho da unidade;
- e) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

§2º - São atribuições da Divisão Técnica, diretamente subordinada ao Departamento de Obras:

- a) Promover trabalhos técnicos e estudos especializados, quando solicitado pelo Diretor do Departamento;
- b) Estudar, levantar, pesquisar, planejar, coordenar e controlar ações relativas a programas e projetos considerados especiais no plano global de atuação da Secretaria;



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

DECRETO Nº 18.389

.18

- c) Preparar projetos e orçamentos para execução de obras a cargo da Secretaria;
- d) Coordenar, analisar, emitir parecer sobre trabalhos de sondagem e análise de solos necessários à execução de obras de grande porte;
- e) Controlar e coordenar os levantamentos topográficos do Município;
- f) Promover, controlar, coordenar e executar orçamentos e projetos das obras a cargo do Município;
- g) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- h) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

I. Ao Setor de Controle Administrativo, diretamente subordinado à Divisão Técnica, compete:

- a) Executar os serviços de meio-fio, colocação de grelhas em esgotos em vias públicas;
- b) Programar, executar, fiscalizar, controlar as obras e serviços de engenharia, relativamente a obras complementares em logradouros públicos;
- c) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- d) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

II. Ao Setor de Fiscalização, diretamente subordinado à Divisão Técnica, compete:

- a) Fiscalizar as obras conforme as leis municipais de uso e ocupação do solo, código de edificação e demais legislações pertinentes;
- b) Gerir a execução das obras em contratos com terceiros;
- c) Acompanhamento técnico das obras públicas com recursos próprios de projetos aprovados pela administração municipal;
- d) Alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de obras urbanas, de infraestrutura, de saneamento com os níveis federal e estadual;
- e) Acompanhamento técnico na execução de obras no município;
- f) Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar ações relativas às obras públicas;
- g) Exercer outras atividades correlatas.



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

DECRETO Nº 18.389

.19

§3º - São atribuições da Divisão de Pavimentação, diretamente subordinada ao Departamento de Obras:

- a) Promover o asfaltamento das vias públicas do Município, de acordo com programas da Secretaria;
- b) Promover a conservação e manter em condições de plena utilização as estradas do Município.
- c) Manter intercâmbio com órgãos públicos e particulares visando a obtenção de cooperação técnica;
- d) Articular-se com órgão competente para informação, com objetivo de apropriar o custo da produção e aplicação da massa asfáltica;
- e) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- f) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

I. Ao Setor de Massa Asfáltica, diretamente subordinado à Divisão de Pavimentação, compete:

- a) Providenciar a produção de concreto asfáltico, mistura betuminosa e asfalto fundido;
- b) Fornecer aos órgãos de pavimentação e manutenção do sistema viário a mistura betuminosa necessária aos serviços e à conservação das vias municipais;
- c) Exercer controle total dos materiais necessários à fabricação da massa asfáltica;
- d) Analisar e controlar os custos de produção, objetivando sua redução, bem como a sua melhoria dos padrões de qualidade de produto;
- e) Controlar o movimento de entrada e saída dos materiais produzidos;
- f) Manter registros próprios do material produzido e empregado na fabricação da massa asfáltica, visando a apropriação dos custos;
- g) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- h) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

II. Ao Setor de Pavimentação Asfáltica, diretamente subordinado à Divisão de Pavimentação, compete

- a) Executar os serviços de asfaltamento e recapeamento das vias públicas municipais;



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

DECRETO Nº 18.389

.20

- b) Articular-se com a Seção de Manutenção do Sistema Viário, visando o asfaltamento das vias públicas abertas por aquela unidade;
- c) Executar pavimentação com blocos inter-travados e paralelos;
- d) Executar as obras da rede viária municipal no que concerne a pavimentação por concreto asfáltico, asfalto fundido, misturas betuminosas, inter-travados e paralelos;
- e) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- f) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

III. Ao Setor de Piso Cimentício, diretamente subordinado à Divisão de Pavimentação, compete:

- a) Executar os serviços de asfaltamento e recapeamento com piso cimentício das vias públicas municipais;
- b) Articular-se com a Seção de Manutenção do Sistema Viário, visando o asfaltamento com piso cimentício das vias públicas abertas por aquela unidade;
- c) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- d) Exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

IV. Ao Setor de Terraplenagem, diretamente subordinado à Divisão de Pavimentação, compete:

- a) Executar os serviços de terraplenagem para abertura de vias públicas e logradouros públicos;
- b) Executar a retirada de terras ocorridas em consequência de deslizamentos, providenciando a sua remoção;
- c) Executar a desobstrução das vias públicas de entulhos de obras;
- d) Executar a abertura de estradas e logradouros públicos;
- e) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- f) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

§4º - São atribuições da Divisão Apoio Operacional, diretamente subordinada ao Departamento de Obras:



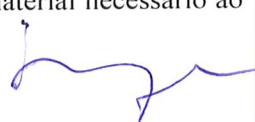
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 18.389

.21

- a) Promover a fabricação de pré-moldados, de acordo com normas estabelecidas pelo Departamento; promover e controlar a fabricação de massa asfáltica;
- b) Acompanhar a execução de projetos, programas e planos de obras, coordenando a sua execução, apropriando o seu custo, elaborando orçamentos;
- c) Fiscalizar a execução de obras por Administração Indireta controlando sua medição através do cronograma físico-financeiro, objetivando o pagamento; controlar a movimentação e o uso das máquinas e veículos;
- d) Exercer controle sobre as oficinas de máquinas e veículos, de lanternagem e pintura; responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- e) Promover e controlar os serviços de medição, marcenaria, vidraçaria, pré-moldados, massa asfáltica e serralheria da Prefeitura;
- f) Promover, controlar e coordenar os custos de materiais e mão-de-obra, das obras públicas;
- g) Promover e controlar as medições das obras contratadas;
- h) Planejar propondo a padronização dos bens produzidos a seu cargo, para minimizar custos;
- i) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- j) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

I. Ao Setor de Serralheria, diretamente subordinado à Divisão de Apoio Operacional, compete:

- a) Promover e controlar os serviços de marcenaria da Prefeitura;
 - b) Promover, controlar e coordenar os custos de materiais e mão-de-obra das obras públicas;
 - c) Promover e controlar as medições das obras contratadas;
 - d) Planejar propondo a padronização dos bens produzidos a seu cargo, para minimizar custos;
 - e) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
 - f) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.
- 



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

DECRETO Nº 18.389

.22

II. Ao Setor de Marcenaria, diretamente subordinado à Divisão de Apoio Operacional, compete:

- a) Promover e controlar os serviços de marcenaria, da Prefeitura;
- b) Promover, controlar e coordenar os custos de materiais e mão-de-obra das obras públicas;
- c) Promover e controlar as medições das obras contratadas;
- d) Planejar propondo a padronização dos bens produzidos a seu cargo para minimizar custos;
- e) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- f) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência;
- g) Promover a recuperação dos equipamentos de coleta de lixo, bem como outros equipamentos metálicos;
- h) Promover a construção de esquadrias, cestos coletores de lixo, cercas e gradis metálicos;
- i) Executar serviços de solda elétrica e outras, bem como as atividades no âmbito de serralharia;
- j) Executar a padronização e a confecção de janelas, portas, portões, basculantes e outras do ramo;

III. Ao Setor de Materiais, diretamente subordinado à Divisão de Apoio Operacional, compete:

- a) Manter cadastro atualizado de fornecedores;
- b) Preparar os expedientes referentes às aquisições de material e às prestações de serviços;
- c) Analisar as propostas de fornecimento;
- d) Elaborar os Termos de Referência relativos às compras de materiais ou às contratações de serviços;
- e) Analisar a composição dos estoques para o fim de verificar sua correspondência com as necessidades efetivas;
- f) Fixar níveis de estoque;
- g) Efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de seu estoque;



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

DECRETO Nº 18.389

.23

- h) Controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas;
- i) Comunicar ao órgão responsável pela encomenda os atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores;
- j) Receber materiais adquiridos de fornecedores requisitados ao órgão central, controlando a sua qualidade e quantidade;
- k) Zelar pela guarda e conservação dos materiais em estoque;
- l) Efetuar a entrega dos materiais requisitados;
- m) Manter atualizados os registros de entrada e saída de materiais em estoque;
- n) Realizar balancetes mensais e inventários do material estocado;
- o) Produzir cópias de documentos em geral, arquivar as requisições dos serviços executados;
- p) Zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- q) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho de unidade;
- r) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

§5º - São atribuições da Divisão de Obras Públicas, diretamente subordinada ao Departamento de Obras:

- a) Programar a execução de obras de conservação em cursos d'água, galerias de águas pluviais;
- b) Promover os serviços de terraplanagem em próprios municipais;
- c) Promover um programa de prevenção, contenção e estabilização de encostas;
- d) Promover a retirada de terras provocadas por deslizamentos e outros;
- e) Promover os serviços de construção civil do Município;
- f) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- g) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

I. Ao Setor de Construção Civil, diretamente subordinado à Divisão de Obras Públicas, compete:

- a) Promover os estudos para execução dos projetos, caracterizando as fases programáticas de seus componentes e de suas estampas, bem como as obras de arte permanentes;



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

DECRETO Nº 18.389

.24

- b) Promover a execução dos serviços de reformas e acréscimos dos próprios municipais, de acordo com os projetos aprovados;
- c) Coordenar as atividades de fiscalização e controle da programação das obras sob sua responsabilidade;
- d) Acompanhar e atualizar os cronogramas físicos das diversas fases de execução das obras em andamento;
- e) Promover a execução dos serviços de manutenção das obras públicas;
- f) Promover a execução dos serviços de pintura de paredes internas e externas, esquadrias, portas, janelas, etc., dos próprios municipais;
- g) Promover a execução dos serviços de reparos em alvenaria e outras de sua competência;
- h) Programar, executar obras de conservação em prédios municipais ou a cargo do Município;
- i) Executar os serviços de meio-fio, colocação de grelhas em esgoto, em vias públicas;
- j) Programar, executar, fiscalizar, controlar as obras e serviços de engenharia, relativamente a obras complementares em logradouros públicos;
- k) Manter e conservar a rede viária municipal;
- l) Manter, conservar e controlar os túneis, viadutos, passarelas e pontilhões do Município;
- m) Executar as obras estabelecidas no plano anual de ação concernente ao sistema viário;
- n) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- o) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

II. Ao Setor de Manutenção Civil, diretamente subordinado à Divisão de Obras Públicas, compete:

- a) Promover a execução dos serviços de manutenção das obras públicas;
- b) Promover a execução dos serviços de pintura de paredes internas e externas, esquadrias, portas, janelas, etc., dos próprios municipais;
- c) Promover a execução dos serviços de reparos em alvenaria e outras de sua competência;
- d) Programar, executar obras de conservação em próprios municipais ou a cargo do Município;



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

DECRETO Nº 18.389

.25

e) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;

f) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

III. Ao Setor de Saneamento Básico, diretamente subordinado à Divisão de Obras Públicas, compete:

a) Exercer os serviços de reparos em encostas, visando evitar o deslizamento de terras;

b) Providenciar a abertura de valas para rede de águas pluviais;

c) Executar os serviços de micro drenagem;

d) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;

e) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

IV. Ao Setor de Obras Complementares, diretamente subordinado à Divisão de Obras Públicas, compete:

a) Executar os serviços de meio-fio, colocação de grelhas em esgotos em vias públicas;

b) Programar, executar, fiscalizar, controlar as obras e serviços de engenharia, relativamente a obras complementares em logradouros públicos;

c) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio de todo material necessário ao desempenho da unidade;

d) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Art. 10 - O Departamento de Pré-Moldados terá as seguintes atribuições:

a) Executar a produção de pré-moldados como: meio-fio, mourão de concreto, grelha de concreto, placa de concreto e caixas de ralo, visando suprir as necessidades dos serviços municipais;

b) Analisar e controlar os custos de produção, objetivando sua redução;

c) Controlar estoques dos materiais produzidos, bem como o movimento de entrada e saída;

d) Manter registros próprios dos materiais produzidos e empregados na fabricação de pré-moldados;

e) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho de unidade;

f) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.



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

DECRETO Nº 18.389

.26

§1º - São atribuições da Divisão Industrial, diretamente subordinada ao Departamento de Pré-Moldados:

- a) Assegurar o cumprimento das metas de produção dentro dos padrões de qualidade, quantidade, custos e prazo estabelecidos;
- b) Planejar, organizar e supervisionar as atividades de produção, dentro das especificações e padrões de qualidade estabelecidos;
- c) Supervisionar a elaboração do plano anual de metas de produção, visando à otimização dos recursos produtivos disponíveis;
- d) Supervisionar a elaboração dos cronogramas de fabricação, visando garantir a melhor alocação da mão-de-obra, equipamentos e materiais;
- e) Controlar as despesas gerais da divisão (energia elétrica, custos de manutenção, insumos etc.), visando contribuir para a redução de custos nesses itens;
- f) Analisar e avaliar os aspectos econômicos do processo produtivo, no tocante a mão-de-obra e quantidade de materiais consumidos, visando identificar oportunidades ou alternativas que permitam a redução de custos;
- g) Definir os turnos de trabalho necessários para o balanceamento da mão-de-obra, visando a manter o fluxo de produção e maior produtividade dos recursos humanos;
- h) Estudar, desenvolver e aperfeiçoar processos, equipamentos, ferramentas etc.;
- i) Estabelecer controles de processos, visando garantir melhor qualidade e maior produtividade;
- j) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho de unidade;
- k) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

I. Ao Setor de Produção, diretamente subordinado à Divisão Industrial, compete:

- a) Planejar e executar os serviços de produção de pré-moldados necessários para as ações da Secretaria, tais como meios fios, manilhas, tampas de sepulturas, bueiros, etc.;
- b) Estudar, desenvolver e aperfeiçoar processos, equipamentos, ferramentas etc.;
- c) Estabelecer controles de processos, visando garantir melhor qualidade e maior produtividade;
- d) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho de unidade;



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

DECRETO Nº 18.389

.27

e) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

II. Ao Setor de Logística, diretamente subordinado à Divisão Industrial, compete:

- a) Otimizar investimentos em estoques, aumentando o uso dos meios internos;
- b) Diminuir as necessidades de capital investido, o estoque do produto acabado, matéria prima e material em processo;
- c) Controlar e planejar o material armazenado;
- d) Determinar o que deve permanecer em estoque por número de itens;
- e) Determinar quando se deve reabastecer o estoque;
- f) Determinar a quantidade de estoque que será necessário para um período pré-determinado;
- g) Receber, armazenar e atender os materiais estocados de acordo com as necessidades;
- h) Controlar o estoque em termos de quantidade e valor e fornecer informações sobre sua posição;
- i) Manter inventários periódicos para avaliação das quantidades e estados dos materiais estocados;
- j) Identificar e retirar do estoque os itens danificados;
- k) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho de unidade;
- l) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

III. Ao Setor de Materiais, diretamente subordinado à Divisão Industrial, compete:

- a) Manter cadastro atualizado de fornecedores;
- b) Preparar os expedientes referentes às aquisições de material e às prestações de serviços;
- c) Analisar as propostas de fornecimento;
- d) Elaborar os Termos de Referência relativos às compras de materiais ou às contratações de serviços;
- e) Analisar a composição dos estoques para o fim de verificar sua correspondência com as necessidades efetivas;
- f) Fixar níveis de estoque;



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

DECRETO Nº 18.389

.28

- g) Efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de seu estoque;
- h) Controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas;
- i) Comunicar ao órgão responsável pela encomenda os atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores;
- j) Receber materiais adquiridos de fornecedores requisitados ao órgão central, controlando a sua qualidade e quantidade;
- k) Zelar pela guarda e conservação dos materiais em estoque;
- l) Efetuar a entrega dos materiais requisitados;
- m) Manter atualizados os registros de entrada e saída de materiais em estoque;
- n) Realizar balancetes mensais e inventários do material estocado;
- o) Produzir cópias de documentos em geral, arquivar as requisições dos serviços executados, bem como zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- p) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho de unidade;
- q) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

§2º - São atribuições da Divisão de Controle e Estudos, diretamente subordinada ao Departamento de Pré-Moldados:

- a) Minimizar o capital total investido em estoques;
- b) Planejar, armazenar e controlar o fluxo de materiais de forma eficiente e de baixo custo com o objetivo final de atender às necessidades do Departamento;
- c) Controlar os custos de armazenagem e de transporte, otimizar os tempos na movimentação dos materiais;
- d) Controlar os níveis de estoque, a obsolescência e a falta de materiais;
- e) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho de unidade;
- f) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Art. 11 - O Departamento de Almoarifado terá as seguintes atribuições:

- a) Promover a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, adequado à sua natureza, a fim de suprir as necessidades da Secretaria;
- b) Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (Nota de Empenho e Nota Fiscal) ou equivalentes;



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

DECRETO Nº 18.389

.29

- c) Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;
- d) Registrar em sistema próprio as notas fiscais dos materiais recebidos;
- e) Encaminhar as notas fiscais para pagamento;
- f) Elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras;
- g) Elaborar balancetes dos materiais existentes e outros relatórios solicitados;
- h) Preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados;
- i) Viabilizar o inventário anual dos materiais estocados;
- j) Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente;
- k) Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;
- l) Propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e o fornecimento de material de consumo;
- m) Estabelecer normas de armazenamento dos materiais estocados;
- n) Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição;
- o) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho de unidade;
- p) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

§1º - São atribuições da Divisão de Controle Operacional, diretamente subordinada ao Departamento de Almoxarifado:

- a) Minimizar o capital total investido em estoques;
- b) Planejar, armazenar e controlar o fluxo de materiais de forma eficiente e de baixo custo com o objetivo final de atender às necessidades da Secretaria;
- c) Controlar os custos de armazenagem e de transporte, otimizar os tempos na movimentação dos materiais;
- d) Controlar os níveis de estoque, a obsolescência e a falta de materiais;
- e) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho de unidade;
- f) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.



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

DECRETO Nº 18.389

.30

§2º - São atribuições da Divisão de Controle de Estoque, diretamente subordinada ao Departamento de Almoxarifado:

- a) Preparar os documentos relativos a pessoal, material, documentação, expediente e orçamentos no âmbito da Secretaria;
- b) Dar apoio aos demais órgãos da Secretaria, promovendo e conferindo os trabalhos expedidos;
- c) Executar quaisquer outras incumbências que lhes sejam determinadas pela chefia superior;
- d) Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho de unidade;
- e) Exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

CAPITULO IV
Da Distribuição dos Cargos de Confiança e Funções Gratificadas

Art. 12 - A distribuição dos cargos de confiança e funções gratificadas, instituídas nas Leis Municipais nº 5.367 de 2017, nº 5.624 de 2019 e nº 6.408 de 2024, ficam assim sistematizadas na estrutura organizacional da Secretaria:

| | Subsídio | CSS | FG-A | FG-B | FG-C | FG-D | DAS - 101 | DAS - 102 | DAS - 103 |
|-------------|----------|-----|------|------|------|------|-----------|-----------|-----------|
| SMO | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SSMO | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AE | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 13 | 28 |
| AC | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 8 |
| ARI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 8 |
| DGA | 0 | 0 | 1 | 1 | 7 | 10 | 0 | 3 | 16 |
| DMA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 4 |
| DA | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 0 | 1 | 4 |
| DSG | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 0 | 1 | 4 |
| DAO | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 | 4 |
| DMV | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 7 | 0 | 1 | 12 |
| DMA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| DM | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 3 | 0 | 0 | 4 |
| DCO | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 4 | 0 | 0 | 4 |
| DO | 0 | 0 | 1 | 0 | 21 | 10 | 0 | 2 | 12 |
| DMA | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 |
| DT | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 2 | 0 | 1 | 2 |



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

DECRETO Nº 18.389

.31

| | | | | | | | | | |
|--------|---|---|---|---|----|----|---|----|-----|
| DP | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 2 | 0 | 0 | 3 |
| DAO | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| DOP | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| DPM | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 5 | 0 | 1 | 8 |
| DI | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 | 4 |
| DCE | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 4 |
| DALMOX | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 8 |
| DCE | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 4 |
| DCO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 4 |
| TOTAL | 1 | 1 | 3 | 1 | 38 | 37 | 8 | 25 | 100 |

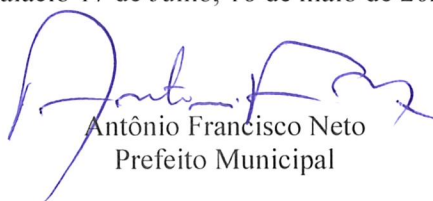
CAPITULO V
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 13 - O organograma da Secretaria fica estruturado na forma definida no Anexo Único.

Art. 14 - Fica revogado o Decreto nº 15.898 de 25 de novembro de 2019.

Art. 15 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 06 de maio de 2024.

Palácio 17 de Julho, 16 de maio de 2024.

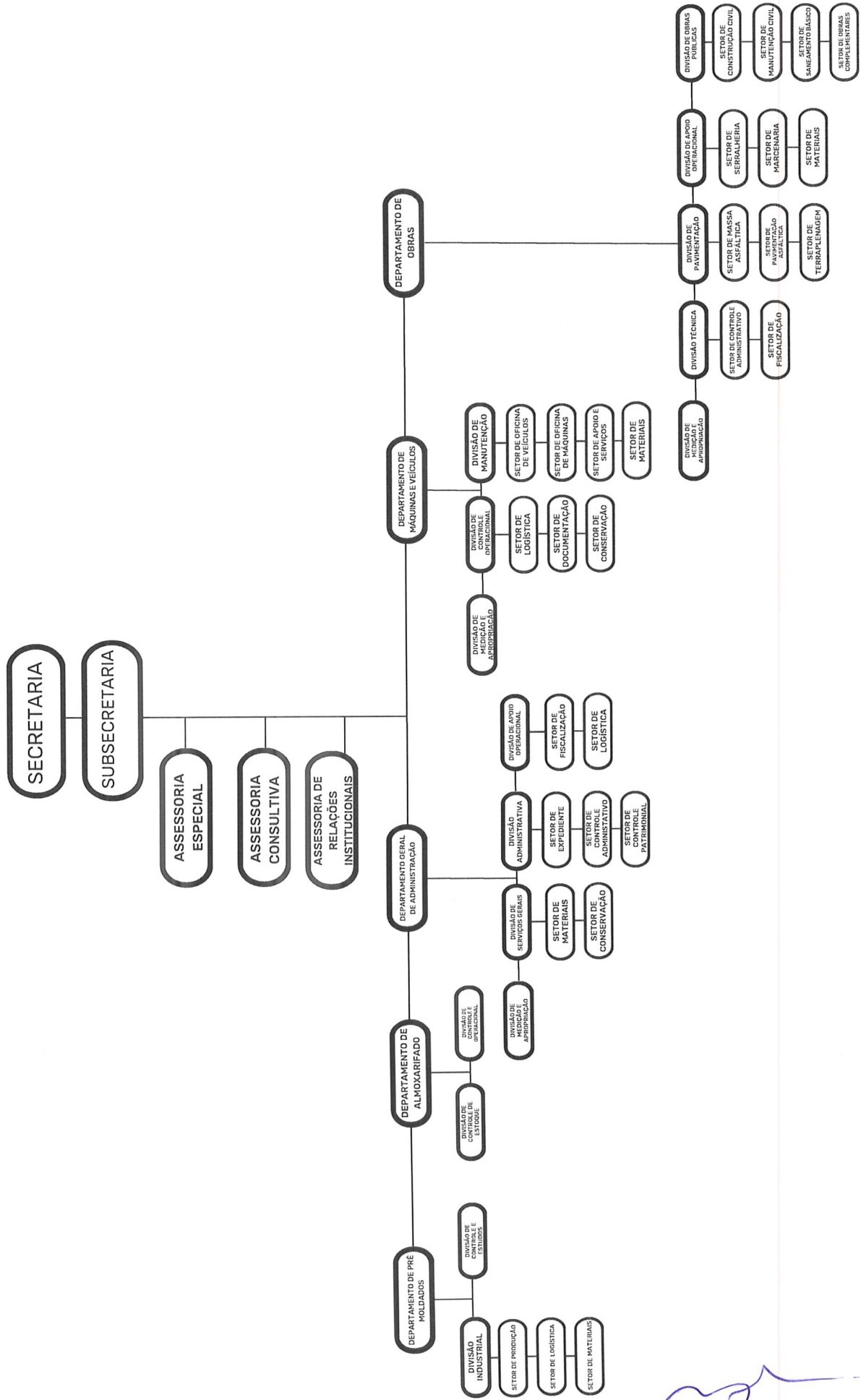

Antônio Francisco Neto
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SMO





PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SMO

