



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração  
www.pmvc.ba.gov.br

C.I. nº 212/2020 - SEMAD/GS.


Vitória da Conquista, 07 de julho de 2020.

A Sua Senhoria o Senhor  
Paulo Maurício L. Araújo Jr  
Procurador Administrativa  
PMVC

Senhor,

Em atenção ao Requerimento nº 056/2020, emitido pela Câmara de Vereadores, encaminhamos a Vossa Senhoria a relação de todos os cargos nomeados pela guarda municipal, e as funções específicas para que possa subsidiar resposta ao requerimento emitido pela Comissão de Fiscalização dos Atos do Poder Executivo, pertencente à Câmara Municipal de Vereadores de Vitória da Conquista.

Atenciosamente,

  
Kairan Rocha Figueiredo  
Secretário Municipal de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Vitória da Conquista – Bahia, 03 de julho de 2020.

CI nº 071 /2020

**Do:** Comandante da Guarda Municipal

**Para:** Secretaria Municipal de Administração

**Att.:** Sr. Kairan Rocha Figueiredo

Senhor Secretário,

Cumprimentando-o cordialmente, em resposta a solicitação da Câmara de Vereadores, Segue a a relação das pessoas nomeadas para trabalhar na Guarda Municipal e qual a função de cada um.

**1. Cargo: Comandante da Guarda Municipal - Antônio Roberto Pereira Braga**

**1.1. Função:**

I - Planejar, orientar, coordenar, controlar e fiscalizar todo o serviço sob sua responsabilidade;

II - Apresentar ao Secretário Municipal de Administração propostas referentes à legislação, efetivo, orçamento, formação e aperfeiçoamento dos Guardas Municipais, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidas;

III - Orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo o alcance da otimização e o aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Administração;

IV - Manifestar-se, quando solicitado, em processos que versam sobre os interesses da Guarda Municipal;

V - Receber toda a documentação destinada à Guarda Municipal, decidindo conforme sua competência e opinando, quando solicitado, nas questões que dependam de decisões superiores;

VI - Propor a aplicação de penalidades ou, após parecer da Corregedoria, aplicá-las em casos de transgressões disciplinares de sua competência, assegurando ao infrator prévia oportunidade de ampla defesa;

VII - Conhecer seus subordinados, promovendo a cooperação, integração e respeito mútuo, a boa qualidade no ambiente de trabalho, e buscando, no que for ao alcance da Administração Pública, promover ações que auxiliem a manutenção do bem-estar psicoemocional do guarda municipal;

VIII - Estabelecer conforme instruções definidas pela Secretaria Municipal de Administração, as normas gerais de ação da Corporação, em razão do cumprimento dos princípios previstos no Estatuto Geral das Guardas Municipais;

IX - Promover a atualização dos Manuais de Operações e Instruções, para Corporação;

X - Promover a harmonização dos conhecimentos técnicos na padronização dos procedimentos operacionais dos integrantes da Guarda Municipal, através da capacitação continuada com todo o efetivo da Corporação;

XI - Atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência;

XII - Imprimir em todos os seus atos, a máxima correção, pontualidade e justiça, e buscar motivar e fundamentar as decisões;

XIII - Promover e presidir reuniões periódicas com o pessoal diretamente subordinado;

XIV - Manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da Corporação.

**2. Cargo: Subcomandante – Manoel Pereira da Soledade**

**2.1. Função:**

Gabinete da Secretaria de Administração

Recebido em 06/07/20 às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min

Responsável *Efêso*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- I - Levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam da decisão superior;
- II - Dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos para os quais tenha providenciado a solução por iniciativa própria;
- III - Promover reuniões periódicas com inspetores, subinspetores e subordinados;
- IV - Ser intermediário da expedição de todas as ordens relativas à disciplina e das instruções de serviços em geral, cuja execução cumpra-lhe fiscalizar;
- V - Sugerir ao Comandante, devidamente justificada, a melhor distribuição de pessoal, incluindo férias e demais benefícios para o bom desempenho do serviço;
- VI - Cumprir e fazer as normas gerais de ação, ordens, instruções e demais procedimentos em vigor;
- VII - Representar o Comandante da Corporação, quando designado;
- VIII - Acompanhar pessoalmente ocorrência de ordem policial, judiciária ou administrativa que envolva componente da Corporação;
- IX - Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- X - Substituir o Comandante em seus afastamentos temporários ou impedimentos.

### 3. Cargo: Corregedor – Diego Wanderley Pinto Miranda

#### 3.1. Função:

- I - Assistir o Secretário Municipal de Administração nos assuntos e questões disciplinares dos servidores da Guarda Municipal e de servidores de outros órgãos correlatos, quando solicitado;
- II - Manifestar-se, quando solicitado, sobre assuntos de natureza disciplinar que devem ser submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Administração, bem como solicitar ao Secretário Municipal de Administração a designação de comissões processantes para fins de apuração;
- III - Dirigir, planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades correccionais, assim como distribuir os serviços da Corregedoria na Guarda Municipal;
- IV - Apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Municipal e de servidores de órgãos correlatos, bem como determinar a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para apuração de infrações disciplinares atribuídas aos referidos servidores;
- V - A presidência dos procedimentos administrativos disciplinares de sua competência, que importem em aplicação de penalidade mais grave, podendo delegar a membro da Comissão de Processo Administrativo;
- VI - Responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- VII - Apurar todas as irregularidades na Guarda Municipal e realizar correições extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal e em órgãos correlatos, remetendo relatório reservado ao Secretário Municipal de Administração e ao Prefeito Municipal;
- VIII - Remeter ao Secretário Municipal de Administração, com cópia integral de todas as peças ao Prefeito Municipal, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes da Guarda Municipal, inclusive em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;
- IX - Submeter ao Secretário Municipal de Administração, com cópia integral de todas as peças ao Prefeito Municipal, relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante da Guarda Municipal indicado para o exercício de funções de chefia, observada a legislação;
- X - Proceder pessoalmente, e sempre que possível, às inspeções ordinárias nas unidades da Guarda Municipal e em órgãos correlatos;
- XI - Propor ao Secretário Municipal de Administração e, em grau de instância superior, ao Prefeito Municipal, a aplicação de penalidades, na forma prevista na Lei;
- XII - Avocar excepcional e fundamentalmente a apreciação dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para apuração de infrações disciplinares imputadas aos Guardas Municipais.

### 4. Cargo: Ouvidor: Edvaldo Ferreira Junior

#### 4.1. Função:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- I - Receber, examinar, registrar em Sistema Informatizado e buscar solução para as sugestões, reclamações e denúncias referentes aos procedimentos e ações de agentes e setores do respectivo Órgão ou Entidade;
- II - Fornecer respostas rápidas, com clareza e objetividade, às questões apresentadas pelos cidadãos;
- III - Resguardar o sigilo das informações recebidas com esse caráter;
- IV - Articular, sistematicamente, com a Ouvidoria Geral do Município, fornecendo respostas às questões apresentadas;
- V - Participar de reuniões, congressos, encontros e atividades técnicas, sempre que convocado pela Ouvidoria Geral do Município;
- VI - Identificar oportunidades de melhorias na prestação dos serviços públicos e propor soluções;
- VII - Integrar grupos de trabalho para a realização de projetos especiais vinculados ao Sistema Municipal de Ouvidoria;
- VIII - Viabilizar a aproximação do cidadão com o Comandante Geral, atuando na prevenção e mediação das questões que lhe forem apresentadas;
- IX - Sistematizar e divulgar relatórios periódicos da atuação da Ouvidoria;
- X - Analisar os indicadores de avaliação da satisfação do cidadão quanto aos serviços prestados;
- XI - Sugerir modificações de regulamentos e atos normativos, a fim de que os cidadãos sejam atendidos com maior eficiência e civilidade.

## 5. Cargo Inspetor Geral: Reinaldo Alves Moreira

### 5.1. Função:

- I - Dirigir, planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades relativas à sua área de conhecimento e atuação visando à gestão profissional da Corporação;
- II - Distribuir a equipe de trabalho para as diversas atividades, supervisionando a atuação das inspetorias regionais;
- III - Fiscalizar a instrução e orientação do emprego e cuidado com os bens e equipamentos sob sua competência, bem como o trato com o público;
- IV - Solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências sob sua circunscrição;
- V - Executar inspeção nos postos de serviço e nas rondas ostensivas;
- VI - Fiscalizar a atuação do guarda municipal sob seu Comando;
- VII - Executar outras atividades legais definidas pelos superiores hierárquicos;
- VIII - Inspeccionar os guardas quando da apresentação pessoal, correção de atitudes e execução de atribuições;
- IX - Executar atividades de orientação e fiscalização nos postos de serviço;
- X - Exercer a intermediação e controle entre os postos de serviço e os guardas;
- XI - Colaborar com os órgãos de Defesa Social em sua circunscrição, nas atividades de competência da Guarda Municipal.

## 6. Cargo: Inspetor Regional: Katy Regina Carneiro Mascarenhas e Danilo dos Santos Lemos Filho.

### 6.1. Função:

- I - Planejar, organizar, administrar e controlar o Policiamento Comunitário da região administrativa ou distrital em que estiverem sediados ou designados para atuar, visando ao cumprimento das missões institucionais da Corporação em todos os seus pormenores;
- II - Acionar por meio de instruções, diretrizes e ordens de serviço aos órgãos da estrutura do Comando, para o desenvolvimento das missões inerentes às regiões administrativas ou distritais;
- III - Coordenar e fiscalizar as áreas territoriais sob sua jurisdição de policiamento.

Contudo, os ocupantes da Guarda Municipal ainda estão realizando outras atividades vejamos:

O Comandante da Guarda, está coordenando a Central de Orientação e Fiscalização da retomada das atividades econômicas em Vitória da Conquista.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

O Subcomandante está realizando a fiscalização juntamente com o Inspetor Geral e o Inspetor Regional da retomada das atividades econômicas. Já o Corregedor, está fazendo os termos de referência das licitações necessárias da Guarda Municipal (curso de formação, equipamentos, fardamento, viaturas, dentre outros) e acompanhando o andamento das mesmas, juntamente com os Inspectores Regionais, além de estarem fazendo o regimento interno da Guarda Municipal e ajudar na Central de Orientação e Fiscalização da retomada das atividades econômicas em Vitória da Conquista.

Paralelo a isto tudo os ocupantes dos Cargos estão discutindo o regimento interno, estão elaborando o piloto das Divisas, insígnias, brevês da Guarda Municipal, com as respectivas heráldicas.

Deste modo, são as funções e atividades exercidas pelos ocupantes dos cargos da Guarda Municipal.

Por fim, colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,

**Antônio Roberto Pereira Braga – TC PM/BA R/R**

**Comandante da Guarda Civil Municipal**

**Mat: 24500 – 8**