

## **DECRETO MUNICIPAL Nº 4905**

### **APROVA O REGIMENTO INTERNO DA GERÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – GTT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**WALKER AMÉRICO OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais:

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 9.503/97, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

**CONSIDERANDO** que Lei Municipal nº 4.204/15, que instituiu o Plano Municipal de Mobilidade, a qual cria a Gerência de Trânsito e Transporte o qual é o Órgão Executivo Municipal de Trânsito;

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 4.204/15 em seus Arts. 166 e 167 traça diretrizes e ações que visam garantir a qualidade, eficiência e eficácia da gestão do Trânsito e Transportes e que para isso o Órgão gestor de Trânsito e Transporte deve-se estruturar de forma organizada;

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 4.204/15 em seu Art. 171 prevê a elaboração do Regimento Interno da Gerência de Trânsito e Transporte que deverá ser aprovado através de decreto do Poder Executivo, resolve:

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Gerência de Trânsito, Transporte – GTT e o Anexo único, que a este acompanha.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 17 de fevereiro de 2017

**WALKER AMÉRICO OLIVEIRA**  
**Prefeito Municipal**

## **GERÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**

### **REGIMENTO INTERNO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A Gerência de Trânsito e Transporte (GTT), Órgão Executivo de Trânsito e Transporte, funcionará com a estrutura e composição constantes deste Decreto.

**Art. 2º** A Gerência de Trânsito e Transporte é um órgão integrado à Secretaria de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Defesa Civil e tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais de trânsito, transporte e mobilidade previstas na Lei Municipal 4.204/2015 que institui o Plano Municipal de Mobilidade (PlanMob) e o exercício das atribuições e competências previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro.

**Art. 3º** A Gerência de Trânsito e Transporte compete:

I. o planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas públicas municipais de trânsito, transportes e mobilidade;

II. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

III. planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

IV. implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

V. coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

VI. estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VII. executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na legislação, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VIII. aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na legislação, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

IX. fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

X. fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

XI. implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XII. arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XIII. credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XIV. integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XV. implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XVI. promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVII. planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

- XVIII. registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
- XIX. conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
- XX. articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do respectivo CETRAN;
- XXI. fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, da Lei Federal nº 9.503 de 23-9-97, além de dar apoio às específicas de órgão ambiental, quando solicitado;
- XXII. vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação.
- XXIII. coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;
- XXIV. executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semafórica;
- XXV. realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego.
- XXVI. as concessões, permissões e autorizações do transporte público municipal de passageiros e outras, conforme legislação vigente;
- XXVII. o estudo tarifário dos transportes públicos;
- XXVIII. a fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte público;
- XXIX. a gestão do sistema de sinalização e dos dispositivos e equipamentos de controle viário;
- XXX. a coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos federais e estaduais, relativos ao setor de trânsito, transportes e mobilidade;
- XXXI. a coordenação, controle e execução da fiscalização do trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
- XXXII. a coordenação dos sistemas de juntas administrativas de recursos de infrações;
- XXXIII. o desenvolvimento de programas locais e participação em programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito;
- XXXIV. a regulamentação, controle e fiscalização da implantação e operação do estacionamento rotativo nas vias públicas municipais;
- XXXV. a administração dos fundos e recursos específicos;
- XXXVI. o suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está afeta à Gerência;
- XXXVII. o suporte para o funcionamento da Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI); e
- XXXVIII. outras competências correlatas que forem atribuídas à Gerência mediante Decreto.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA**

**Art. 4º** A Gerência de Trânsito e Transporte integrada à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte, compreende:

- I. Departamento Administrativo e Financeiro.
- II. Departamento Técnico:
  - a) Divisão de Planejamento da Mobilidade Urbana;
  - b) Divisão de Sinalização;
  - c) Divisão de Educação e Estatísticas.
- III. Departamento de Fiscalização:
  - a) Divisão de Fiscalização de :
    - 1. Seção de Processamento de infrações;
    - 2. Seção de Apreensão de Veículos;
    - 3. Seção de Fiscalização e Operações;
    - 4. Seção de Operação do Sistema de Estacionamento Rotativo.
  - b) Divisão de Fiscalização de Transporte.
- IV. Aeroporto e Terminal Rodoviário.
- V. ÓRGÃOS VINCULADOS:
  - 5. JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações;
  - 6. COMTT – Conselho Municipal de Trânsito e Transporte;
  - 7. Conselho Diretor do FEMTT – Fundo Especial Municipal de Trânsito e Transporte

§ 1º Poderá haver criação de comissões ou organização de equipes de trabalho de duração temporária, com a finalidade de solucionar questões alheias à competência isolada das unidades da Gerência, ou em caráter temporário.

§2º As unidades da Gerência, visando o aprimoramento técnico e administrativo poderão ser extintas, transformadas e ou desdobradas.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES**

**Art. 5º.** Ao Departamento Administrativo e Financeiro compete:

- I. administrar o arquivo da Gerência, bem como acompanhar e dar andamento aos processos através do Sistema de Protocolo;
- II. criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do Departamento;
- III. analisar e instruir expedientes;
- IV. coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados;

V. elaborar relatórios e demonstrativos;

VI. assegurar o entrosamento entre os serviços sob sua chefia com os demais departamentos da Gerência;

VII. acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho;

VIII. ordenar, classificar, guardar, conservar e atualizar o acervo da legislação pertinente à Gerência de Trânsito e Transporte;

IX. auxiliar na organização de eventos promovidos pela Gerência;

X. prestar assessoramento à direção superior e às diversas unidades da Gerência em assuntos de sua competência;

XI. observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente;

XII. participar no planejamento da Gerência, identificando necessidades e propondo melhorias no trabalho;

XIII. cumprir as normas e diretrizes emanadas pela Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Defesa Civil relativas ao sistema de gestão de recursos humanos e outros;

XIV. chefiar, organizar, auxiliar e orientar a execução dos serviços das áreas de infraestrutura, protocolo, expediente, gestão de pessoas, manutenção e recepção;

XV. registrar e distribuir processos administrativos, via processamento informatizado;

XVI. controlar, receber e distribuir toda a correspondência recebida/expedida na Gerência;

XVII. gerar, redigir e encaminhar processos, comunicações de despacho, ofícios, memorandos e solicitações afetos à Gerência de Trânsito e Transporte;

XVIII. arquivar correspondência recebida e expedida;

XIX. analisar e instruir expedientes administrativos;

XX. coordenar as áreas de controle financeiro do FEMTT;

XXI. analisar e controlar, em conjunto com a Gerência Administrativa e Financeira da SSPTTDC (Secretaria de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Defesa Civil), os processos de despesas e prestação de contas e convênios;

XXII. elaborar relatórios e demonstrativos financeiros do FEMTT;

XXIII. planejar a aquisição de materiais, equipamentos e suprimentos;

XXIV. elaborar minutas de contratos e/ou convênios objetivando o fornecimento de materiais, a contratação de serviços e a execução de obras;

XXV. programar e encaminhar as atividades pertinentes às licitações da Gerência de Trânsito e Transporte;

XXVI. encaminhar para a adoção de medidas pertinentes, as situações de inadimplemento dos instrumentos administrativos relativos ao Controle Financeiro, bem como, penalizações referentes a descumprimento de contratos, conforme determinação superior;

licitatórios;

XXVII. manter articulação com outros órgãos envolvidos nos processos

XXVIII. colaborar com dados e outros subsídios na formulação da proposta orçamentária da SSPTTDC, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plurianual;

XXIX. executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 6º.** Ao Departamento Técnico, compete:

I. prestar assessoramento e emitir pareceres referente a mobilidade urbana, a fim de subsidiar o Secretário na tomada de decisões;

II. analisar e emitir pareceres referentes a mobilidade urbana;

III. orientar e coordenar as atividades das divisões e sessões vinculadas;

IV. orientar e coordenar a execução de estudos e projetos de engenharia de tráfego e de infraestrutura de transportes;

V. delegar e distribuir tarefas entre as divisões;

VI. orientar e coordenar a elaboração de processos licitatórios, contratações de obras, serviços e aquisição de materiais de sinalização viária;

VII. orientar e coordenar a elaboração de projetos e programa de Educação para a Mobilidade;

VIII. propor diretrizes de ação a serem cumpridas;

IX. elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário;

X. submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência; e

XI. executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.

**Art. 7º.** A Divisão de Planejamento da Mobilidade Urbana, compete:

I. desenvolver estudos, planos funcionais e esquemas operacionais para circulação do trânsito, dos transportes e Mobilidade Urbana;

II. elaborar projetos executivos de engenharia de tráfego e de infraestrutura de transportes;

III. desenvolver estudos relativos à estrutura e o sistema viário, em conjunto com setores de planejamento e urbanismo;

IV. analisar e emitir pareceres referentes aos Estudos de Impacto de Trânsito;

V. responder pela Responsabilidade Técnica dos estudos e projetos desenvolvidos pela Gerência;

VI. desenvolver cálculos e revisão tarifária das diversas modalidades de transporte público;

VII. efetuar o detalhamento técnico dos projetos executivos de engenharia de tráfego e de infraestrutura de transportes;

VIII. coordenar e executar serviços de gratificação e digitalização dos desenhos técnicos;

IX. coordenar e executar serviços de contagem volumétrica de tráfego;

X. elaborar planilhamento de contagem volumétrica de tráfego;

XI. executar medições e aferições de medidas necessárias para definição de projetos;

XII. manter sistematizado e atualizado registros de custos relativos à obras, serviços e materiais de sinalização e segurança viárias;

XIII. efetuar a quantificação dos serviços vinculados a cada estudo, projeto ou obra desenvolvidos;

XIV. elaborar orçamentos de estudos, projetos, obras e serviços de engenharia de tráfego e de infraestrutura de transportes; e

XV. executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Art. 8º.** A Divisão de Sinalização, compete:

I. chefiar, organizar, orientar e desenvolver métodos para execução dos serviços de implantação e manutenção da sinalização viária vertical, horizontal, semaforica, luminosa ou eletrônica de forma a garantir a fluidez, com segurança e disciplina, da mobilidade e acessibilidade urbana e rural;

II. analisar e instruir expedientes e situações relacionadas à sinalização viária;

III. estimular e acompanhar a assiduidade, desempenho e relacionamento interpessoal do grupo, visando assegurar um bom resultado no atendimento diário às necessidades da comunidade;

IV. levar ao conhecimento do superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência;

V. fazer acompanhamento dos estoques, bem como, dos recebimentos e entregas de materiais, visando melhor aproveitamento e programação nos prazos para reposição dos materiais e manutenção de equipamentos e veículos;

VI. conferir materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços evitando desperdícios;

VII. receber, distribuir e coordenar a execução das tarefas relacionadas à sinalização viária;

VIII. implantação e manutenção de toda a sinalização viária vertical e horizontal urbana e rural;

IX. instalar placas de sinalização de trânsito e transporte, colunas semaforicas e pórticos ou semi pórticos para placas em bandeira;

X. aplicar pinturas, películas e sinais gráficos, tais como: legendas, faixas de pedestres e linhas divisórias de faixas e pistas;

XI. implantar sinalização com divisores físicos tais como: tachões e tachas refletivas, bloquetes e blocos de concreto;

XII. instalar acessórios de proteção e de segurança viária e orientação da mobilidade, tais como: guarda-corpos, guardrails e defensas metálicas;

XIII. fazer reparos eletrônicos nas placas e demais componentes dos controladores e programar os controladores dos semaforos;

XIV. instalar, montar e dar manutenção aos controladores semaforicos e respectivos componentes dos semaforos;

XV. instalar e dar manutenção às linhas de comunicação;

XVI. executar serviços de instalação de redes elétricas alimentadoras de baixa tensão para as interseções semaforizadas;

XVII. selecionar e triar materiais de sinalização vertical provenientes das ruas, deteriorados ou danificados, para reaproveitamento e recuperação;

XVIII. realizar trabalhos de recuperação, preparação e pintura serigráfica do material aproveitável;

XIX. produzir elementos de sinalização vertical através de trabalhos de serigrafia e/ou de adesivação com películas;

XX. desenvolver e aplicar simbologia gráfica em placas de sinalização e orientação, com uso de plóter ou manual;

XXI. preparar os materiais a serem utilizados pelas equipes de instalação, tais como furar balizas e montar suportes e placas;

XXII. executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Art. 9º.** A Divisão de Educação e Estatísticas, compete:

I. promover a Educação de Trânsito junto a Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;

II. promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN;

III. promover a educação para o trânsito abrangendo toda a população, trabalhando princípios, cidadania, valores, conhecimentos, habilidades e atitudes favoráveis à locomoção;

IV. promover a adoção de currículo interdisciplinar sobre segurança no trânsito, nos termos do CTB (Código de Trânsito Brasileiro) em toda rede municipal de educação;

V. promover a adoção de conteúdos curriculares relativos à educação para o trânsito na capacitação de professores multiplicadores;

VI. promover programas de caráter permanente de educação para o trânsito;

VII. promover a capacitação e o aperfeiçoamento técnico dos profissionais da área de trânsito;

VIII. coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsitos e suas causas;

IX. coordenar o Programa CIA DO TRÂNSITO e o Projeto EDUCANDO PARA O TRÂNSITO;

X. controlar os dados estatísticos da frota circulante do município;

XI. controlar os veículos registrados e licenciados no município;

XII. coordenar, formatar e executar as ações de educação para o trânsito, levando para comunidade as informações sobre trânsito, comportamento seguro, prevenção de acidentes e sobre a legislação específica;

XIII. formar parcerias com vistas à formação de pessoal, à realização de eventos específicos na área de trânsito para a comunidade, à especialização técnica de servidores e garantir a qualidade do trabalho da equipe da Escola Pública de Trânsito;



XIV. garantir um relacionamento positivo com as demais secretarias e entidades envolvidas com projetos de trânsito e de redução de acidentes;

XV. realizar eventos que contemplem todos os públicos da comunidade, desde a mais tenra infância, passando pelo ensino fundamental e médio, com abordagens no início da vida dos indivíduos como motoristas, pedestres e indo até o trabalho desenvolvido para idosos e deficientes físicos;

XVI. divulgar os trabalhos da Gerência de Trânsito e Transporte, deixando uma ideia clara sobre motivações e objetivos de toda uma organização que envolve o trânsito no Município;

XVII. elaborar projetos de educação diferenciados, na expectativa de manter sempre o público interessado em receber informações e disposto a modificar comportamentos nem sempre adequados;

XVIII. pesquisar as necessidades dos cidadãos e elaborar a partir delas projetos específicos, sempre com o objetivo de reduzir o número de acidentes.

XIX. supervisionar o trabalho da equipe, mantendo-a motivada e ciente de seus objetivos e da relevância dos trabalhos desenvolvidos no setor;

XX. manter sistematizados e atualizados dados estatísticos referentes às frotas de veículos em geral e dos veículos dos serviços concedidos e/ou permitidos e/ou autorizados e respectivos números de passageiros transportados dos sistemas de transporte de passageiros;

XXI. manter sistematizados e atualizados dados estatísticos referentes a acidentes e ocorrências de trânsito;

XXII. emitir relatórios estatísticos quando solicitado pela chefia;

XXIII. executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Art. 10.** Ao Departamento de Fiscalização, compete:

I. coordenar os serviços de atribuição da Fiscalização;

II. auxiliar a Gerência de Trânsito e Transporte, no cumprimento das atribuições legais;

III. controlar as atividades administrativas e operacionais, preparando relatórios e estatísticas para monitoramento dos serviços;

IV. intervir e solucionar situações excepcionais com vistas a manter a segurança e fluidez no trânsito;

V. orientar as divisões e seções sobre as ações, objetivos e metas da administração municipal;

VI. receber e solucionar demandas da Fiscalização, encaminhando à Gerência aquelas que dependem de decisão superior;

VII. articular-se com os demais órgãos públicos responsáveis pela fiscalização de trânsito;

VIII. programar, organizar e orientar as atividades relacionadas à prestação dos serviços públicos de transporte individual e coletivo de passageiros, escolar, motofrete e pontos fixos de frete em via pública;

IX. cadastrar e/ou baixar os veículos, empresas e motoristas que realizam o transporte de passageiros em veículos de aluguel - táxi, moto táxi, transporte escolar, por fretamento, coletivo urbano e intramunicipal, bem como, aqueles relativo aos pontos fixos de frete e motofrete no município;

X. vistoriar semestralmente as empresas e os veículos de aluguel - táxi, moto táxi, de transporte coletivo e de motofrete;

XI. cadastrar e vistoriar os veículos locados de servidores municipais;

XII. lançar no Sistema Informatizado de Transportes, os cadastros e baixas de veículos, empresas e motoristas que realizam o transporte de passageiros no município;

XIII. controlar validade, e cobrar as pendências, de documentação prevista na legislação municipal, dos veículos, empresas e motoristas;

XIV. emitir certidões, atestados, alvarás e declarações, relativas à prestação dos serviços públicos de transporte;

XV. emitir Credenciais, após cadastramento, para Pessoas com Deficiências e Idosos, para fins de utilização de vagas de estacionamento;

XVI. analisar e instruir expedientes relativos a Autorizações, Licenças, Pareceres, Transferências de Ponto de Táxis, Transferências de Concessão, Pontos de Frete Fixo, motofrete e assuntos correlatos;

XVII. executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Art. 11.** A Divisão de Fiscalização de Trânsito, compete:

I. prestar assessoramento e emitir pareceres referentes a infrações de trânsito e julgamento de defesas de autuações, a fim de subsidiar a chefia na tomada de decisões;

II. receber e protocolar os documentos e expedientes concernentes a infrações de trânsito, visando dar cumprimento às normas, prazos e procedimentos operacionais estabelecidos;

III. coordenar, planejar, supervisionar e executar as atividades relativas ao cadastramento e processamento de multas e defesas;

IV. encaminhar ao departamento competente, a documentação exigida pela legislação, bem como as informações relativas às prestações de contas solicitadas, dentro dos prazos estabelecidos;

V. propor diretrizes de ação a serem cumpridas pela Gerência;

VI. submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

VII. executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.

**Art. 12.** A Seção de Processamento de infrações, compete:

I. executar o cadastramento e processamento de multas de trânsito, bem como, das defesas recebidas;

II. cumprir o calendário definido para processamento das informações, respeitando os prazos estabelecidos;

III. prestar informações sobre multas de trânsito e defesas, bem como expedir documentos para fins específicos;

IV. manter arquivada e organizada toda a documentação;

V. realizar atendimento ao público, prestando informações e orientações;

VI. articular-se com os órgãos da Administração Municipal, visando a uniformidade e a padronização dos procedimentos referentes a sua área de competência; e

VII. executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Art. 13.** A Seção de Apreensão de Veículos, compete:

I. receber, vistoriar e registrar, detalhadamente, em formulário próprio, eletrônico ou não, a entrada e saída de todos os veículos, bens ou materiais apreendidos pela fiscalização de Trânsito;

II. efetuar a conferência dos veículos e materiais relacionados no documento de apreensão a serem guardados no depósito;

III. receber e conferir os relatórios emitidos pelos Agentes de Fiscalização de com base na Resolução nº 623/16, do CONTRAN;

IV. armazenar adequadamente os veículos apreendidos, zelando por sua guarda e conservação;

V. proceder à devolução de veículos apreendidos, mediante a apresentação, pelo proprietário ou procurador qualificado, dos comprovantes dos pagamentos de taxas e/ou multas devidas e autorização expressa da Gerência de Trânsito e Transporte;

VI. zelar pela segurança e pela higiene do depósito de veículos apreendidos;

VII. executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Art. 14.** A Seção de Fiscalização e Operações, compete:

I. executar as ações ordinárias e excepcionais com vistas a preservar a segurança e fluidez no trânsito;

II. executar as ordens de serviço emanadas pela gerência;

III. fiscalizar o fiel cumprimento das atribuições, pelos Fiscais de Trânsito, tanto na área operacional como na administrativa;

IV. fiscalizar o cumprimento das escalas e ordens de serviço, assim como, das obrigações funcionais;

V. receber, organizar e encaminhar documentação produzida nos turnos de serviço;

VI. informar a Gerência, tão logo tenha conhecimento, qualquer situação extraordinária no que tange aos serviços ou trânsito de veículos;

VII. receber, encaminhar e informar aos Fiscais de Trânsito, sobre as demandas extraordinárias;

VIII. executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Art. 15.** A Seção de Operação do Sistema de Estacionamento Rotativo, compete:

I. chefiar, organizar e orientar a execução das atribuições e serviços previstos na sessão;

II. analisar e instruir expedientes relacionados à Sessão;

III. submeter à consideração do superior hierárquico os assuntos que excedam à sua competência;

IV. manter arquivo atualizado com a legislação relacionada ao estacionamento rotativo;

V. manter controle interno, contendo cadastro de vagas tarifadas e não tarifadas, pontos de vendas, sinalização e alterações executadas pela empresa concessionária do serviço;

VI. manter atualizados os integrantes da Comissão de Fiscalização da Concessão da Zona Azul, com relação a legislação, estudos e alterações propostos e/ou realizados pela Gerência de Trânsito e Transporte;

VII. fiscalizar a execução dos serviços concedidos através de licitações (concessão), referentes à Zona Azul;

VIII. manter registro e informações atualizados sobre dados operacionais do serviço, para subsidiar a composição da Política Tarifária;

IX. executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Art. 16.** A Divisão de Fiscalização de Transporte, compete:

I. fiscalizar os veículos, empresas e motoristas que realizam o transporte de passageiros em veículos de aluguel - táxi, mototáxi, transporte escolar, por fretamento, intramunicipal, coletivo urbano, bem como, aqueles relativo aos pontos fixos de frete e motofrete no município;

II. fiscalizar a execução dos serviços concedidos através de licitações, (concessões e permissões ou autorizações), referentes ao transporte coletivo e individual de passageiros no município;

III. fiscalizar o cumprimento dos horários, dos itinerários e o número de passageiros transportados, bem como, as demais atividades pertinentes às linhas de transporte coletivo urbano e intramunicipal;

IV. emitir Notificações/Intimações, através dos fiscais de trânsito e transportes, e verificar e vistoriar as irregularidades sanadas nos veículos;

V. lançar no Sistema Informatizado, as Notificações/Intimações e Autos de Infração com base na legislação municipal;

VI. enviar para a Secretaria da Fazenda Municipal os Autos de Infração, após expirado o prazo recursal;

VII. atender as solicitações/reclamações relacionadas ao transporte coletivo e individual de passageiros;

VIII. vistoriar semestralmente os veículos de aluguel, táxi, moto táxi, transporte coletivo e demais veículos prestadores de serviços a serem autorizados pela Gerência de Trânsito e Transporte;

IX. analisar e instruir expedientes relativos a Autorizações, Licenças, Pareceres, Transferências de Ponto de Táxi, Transferências de Concessão, Pontos de Frete Fixo, motofrete e assuntos correlatos;

X. controlar validade, e cobrar as pendências, de documentação tais como: cursos de transporte escolar e coletivo de passageiros, renovação de CNHs dos condutores, CRLVs atualizados dos veículos;

XI. atender as entidades representativas e Sindicatos das categorias relacionadas ao transporte de passageiros (escolar, fretamento, táxis, mototáxi, etc) e motofrete e atender ao público em geral;

XII. fiscalizar o cumprimento da legislação referente ao serviço de táxis;

XIII. realizar e coordenar as vistorias semestrais e aquelas para substituição e melhorias, dos veículos que prestam serviços de transporte;

XIV. atender, orientar e informar os concessionários/permissionários e motoristas sobre notificações, intimações, autuações, normas operacionais e legislação específica;

XV. realizar monitoramento permanente das atividades operacionais, junto aos pontos de táxis e mototáxi, verificando as demandas dos passageiros e oferta dos serviços;

XVI. fiscalizar o cumprimento da legislação referente aos serviços de transporte de passageiros (escolar, por fretamento, coletivo urbano e intramunicipal);

XVII. realizar e coordenar as vistorias semestrais e aquelas para substituição e melhorias dos veículos de transporte coletivo;

XVIII. atender e encaminhar solução às reclamações, denúncias e solicitações relativas ao serviço de transporte coletivo de passageiros;

XIX. realizar monitoramento permanente das atividades operacionais, em linhas do transporte coletivo urbano e intramunicipal, verificando as demandas de serviços, passageiros transportados, tempos de volta e o cumprimento de horários e dos itinerários;

XX. realizar acompanhamento permanente das atividades operacionais, dos serviços de transporte escolar e de fretamento, mantendo atualizados dados estatísticos sobre demanda atendida e serviços ofertados;

XXI. executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Art. 17.** Ao Departamento do Aeroporto e Terminal Rodoviário compete:

I. chefiar, organizar, orientar e desenvolver rotina para execução dos serviços de melhoria e manutenção do sítio aeroportuário e do Terminal Rodoviário de forma a garantir a segurança e operacionalidade dentro da legislação vigente;

II. organizar, implantar e executar as medidas de segurança impostas pelos órgãos fiscalizadores

III. acompanhar e gerenciar os serviços e os estoques de materiais de expediente e limpeza;

IV. fiscalizar e acompanhar toda a rotina de trabalho dos operadores, para adequação a legislação pertinente;

V. fiscalizar e acompanhar a execução da vigilância, conservação e manutenção do patrimônio existente no sítio aeroportuário;

VI. coordenar as tarefas de limpeza, higienização, capina e roçada do aeródromo;

VII. acompanhar e informar qualquer dano/avaria nos equipamentos inerentes a operação;

VIII. executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS ÓRGÃOS VINCULADOS**

**Art. 18** As Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI, com uncionamento junto à Gerência de Trânsito e Transporte, tem suas atribuições definidas na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código Nacional de Trânsito Brasileiro, e na Lei nº 4.204, de 19 de julho de 2015, e legislações supervenientes, modificativas da espécie.

**Art. 19** O Conselho Municipal de Trânsito e Transportes – CMUTT, com uncionamento junto à Gerência de Trânsito e Transporte, rege-se pela Lei nº 3.546, de 15 de maio de 2009 e pelos Decretos Nº 3.963 e Nº 3.962 ambos de 12 de maio de 2011, e legislações supervenientes, modificativas da espécie.

**Art. 20** O Conselho Diretor do Fundo Especial Municipal de Trânsito e Transporte, com uncionamento junto à Gerência de Trânsito e Transporte, rege-se pela Lei nº 3.546, de 15 de maio de 2009 e pelo Decreto Nº 3.961 de 12 de maio de 2011, e legislações supervenientes, modificativas da espécie.

## **CAPÍTULO V**

## DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 21** A direção superior da Gerência de Trânsito e Transporte será exercida pelo Gerente de Trânsito e Transporte, e compete:

I. desenvolver planejamento da Gerência, estabelecendo áreas de atuação, programas, projetos, metas e indicadores de desempenho, bem como, monitorar os resultados alcançados;

II. gerenciar toda a equipe a fim de que todos os programas, projetos e ações sejam devidamente contemplados;

III. baixar Instruções ou Ordens de Serviço, de forma e caráter interno;

IV. implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Gerência com vistas a consecução da finalidades definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais;

V. administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Gerência, responsabilizando-se nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;

VI. aprovar pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Gerência;

VII. cumprir e fazer cumprir a legislação referente a área de competência da Gerência;

VIII. fornecer atestados e certidões de assuntos e matérias atinentes às finalidades e serviços da Gerência de Trânsito e Transporte;

IX. auxiliar na coordenação dos Departamentos responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da Gerência;

X. auxiliar na coordenação da elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Gerência;

XI. acompanhar, avaliar e controlar a execução de projetos e programas em consonância com as diretrizes fixadas;

XII. manter sistema de informações sobre andamento dos trabalhos da Gerência, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela mesma;

XIII. responder às diligências do Tribunal de Contas do Estado sobre assuntos afetos à sua competência bem como, supervisionar as unidades organizacionais para a observância de prazos estabelecidos para atendimento às diligências e prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado, na forma da lei;

XIV. exercer a função de Secretário Geral do Fundo Especial Municipal de Trânsito e Transporte de acordo em conformidade com o Decreto Municipal Nº3.963/11; e

XV. desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas por lei ou conforme determinação superior.

**Paragrafo 1º.** O Gerente de Trânsito e Transporte poderá avocar a si o exame de qualquer assunto de atribuição da Gerência de Trânsito e Transportes, ou confiá-lo à unidade que a compõe ou a seus servidores, individualmente ou reunidos em grupos-tarefa especialmente constituídos.

**Art. 22** São atribuições básicas dos Chefes de Departamento:

I. chefiar, organizar e orientar a execução das atribuições e serviços previstos de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas;

II. analisar e instruir expedientes relacionados ao Departamento;

III. coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas relacionadas aos serviços realizados pelo Departamento;

IV. criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do Departamento;

V. propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades;

VI. assegurar o entrosamento entre os serviços sob sua chefia com os demais órgãos de Gerência;

VII. acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho;

VIII. observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente;

IX. submeter à consideração do superior hierárquico os assuntos que excedam à sua competência;

X. evitar o desperdício, duplicidades e sobreposições de serviços; e

XI. executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO**

#### **SEÇÃO I**

##### **DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 23.** São atribuições comuns aos ocupantes de funções de chefias:

I. promover a execução das atividades a cargo da unidade/área que dirige;

II. controlar a frequência dos servidores, lotados nas unidades sob sua responsabilidade;

III. programar e controlar a execução dos trabalhos, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e materiais da área;

IV. apresentar relatório das atividades desenvolvidas pela sua unidade;

V. emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação;

VI. zelar pela fiel observância deste Regimento Interno, dos regulamentos, das normas e das instruções do serviço;

VII. realizar avaliação de estágio probatório dos servidores sob sua coordenação;

VIII. submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

IX. chefiar, organizar e orientar a execução das atribuições e serviços previstos de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas;

X. acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho;

XI. criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações da Unidade que chefia;

XII. evitar o desperdício, duplicações e sobreposições de serviços;

XIII. observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente;

XIV. assegurar o entrosamento entre os serviços sob sua chefia com os demais órgãos da Gerência; e

XV. exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela chefia a que estiver subordinado.

## SEÇÃO II

### DOS SERVIDORES

**Art. 24.** Aos servidores, lotados na Gerência de Trânsito e Transporte, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, além de caber cumprir as ordens, determinações e instruções e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo e eficiência as tarefas que lhes sejam confiadas, e especialmente:

I. executar diariamente as atribuições inerentes a seu cargo;

II. tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

III. ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

IV. ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

V. ter respeito à hierarquia;

VI. ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

VII. comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

VIII. manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados a sua organização e distribuição;

IX. participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

X. apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função ou uniformizado, quando for o caso;

XI. manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação, pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XII. cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XIII. facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XIV. atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;



XV. não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XVI. realizar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e aqueles atribuídos pela chefia imediata;

XVII. observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;

XVIII. zelar pela boa aplicação dos bens confiados a sua guarda;

XIX. prestar informações e subsidiar processos judiciais movidos pelo Município ou contra este, inclusive como testemunha ou técnico indicado; e

XX. observar os prazos legais para a análise dos processos administrativos, atendimentos a requisições e pedidos de informações.

## CAPÍTULO VII

### DA PREVISÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 25-** Para atender o presente decreto estão previstos os seguintes cargos e funções gratificadas, conforme Lei N°4.204/2015, assim dispostos e hierarquizados:

I. cargos em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal:

- a) Gerente de Trânsito e Transporte;
- b) Chefe de Departamento Administrativo e Financeiro;
- c) Chefe de Departamento Técnico;
- d) Chefe de Departamento de Fiscalização;
- e) Chefe de Manutenção do Aeroporto e do Terminal Rodoviário.

II. funções gratificadas acrescidas de 40% sobre o vencimento base do servidor público municipal:

- a) Chefe da Divisão de Planejamento da Mobilidade Urbana;
- b) Chefe da Divisão de Sinalização;
- c) Chefe da Divisão de Educação;
- d) Chefe da Divisão de Fiscalização de Trânsito;
- e) Chefe da Divisão de Fiscalização de Transporte.

III. funções gratificadas acrescidas de 20% sobre o vencimento base do servidor público municipal:

- a) Chefe da Seção de Processamento de infrações;
- b) Chefe da Seção de Apreensão de Veículos;
- c) Chefe da Seção de Fiscalização e Operações;
- d) Chefe da Seção de Operação do Sistema de Estacionamento Rotativo.

**Parágrafo único.** As funções gratificadas dispostas neste artigo serão exercidas, exclusivamente, por servidores públicos ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, de livre designação e destituição pelo prefeito municipal.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 26.** As unidades da Gerência de Trânsito e Transporte funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

**Parágrafo único.** As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam no organograma da Gerência (ANEXO I).

**Art. 27.** Nas férias e afastamentos legais, os servidores lotados na Gerência de Trânsito e Transporte deverão:

I. ao sair, entregar relatório para o colega que o substituirá, com cópia para a chefia imediata, dos assuntos pendentes para atendimento;

II. no término dos afastamentos do colega substituído, o servidor deverá entregar relatório dos assuntos resolvidos e pendências existentes, com cópia para a chefia imediata.

**Art. 28.** Além das proibições legais decorrentes do exercício de cargo público, aos servidores lotados na Gerência de Trânsito e Transportes é vedado especialmente:

I. empregar, em qualquer expediente oficial, expressão ou termos desrespeitosos;

II. valer-se da qualidade de servidor para obter vantagens;

III. manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando autorizado pelo Gerente ou Secretário Municipal.

**Art. 29.** Os servidores lotados na Gerência de Trânsito e Transporte estão sujeitos ao cumprimento da carga horária semanal prevista para cada cargo, registrado em sistema de ponto.

**Art. 30.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Gerente e, quando se fizer necessário, pelo Secretário de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Defesa Civil e ou Chefe do Poder Executivo.

**Art. 31º** O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 17 de fevereiro de 2017.

**WALKER AMÉRICO OLIVEIRA**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I



OBS.: Para informações sobre as demais Unidades da Secretaria de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Defesa Civil deverá ser consultado a legislação pertinente.