

LEI DELEGADA Nº 11 DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

CRIA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E RENAMEIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, COM BASE NO DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.211/2013.

O Povo do Município de Sete Lagoas, por seus representantes legais votou, e eu em seu nome sanciono a seguinte Lei Delegada:

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Delegada cria nova estrutura administrativa e renomeia a Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano, extingue e cria cargos e dá outras providências.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano passa a denominar-se Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte - SELTRANS.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte - SELTRANS tem por missão prover os amplos serviços que envolvem a segurança pública, o trânsito municipal, o transporte urbano e a defesa civil.

CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º Compõe a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte - SELTRANS os seguintes órgãos com a criação dos seus respectivos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE - SELTRANS:

- a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte;
- b) 01 (um) cargo de Assessor Técnico em Assuntos Jurídicos;
- c) 01 (um) cargo de Assessor Técnico Administrativo e em Logística do Trânsito e Segurança Pública;

II - COORDENADORIA DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL:

- a) 01 (um) cargo de Coordenador de Segurança e Defesa Civil;
- b) 02 (dois) cargos de Assessor em Defesa Civil;

III - GERÊNCIA DE OBRAS E SINALIZAÇÃO DO TRÂNSITO:

- a) 01 (um) cargo de Gerente de Obras e Sinalização do Trânsito;
- b) 01 (um) cargo de Assessor de Coordenação e Acompanhamento de Obras e Sinalização;

IV - DEPARTAMENTO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DE ESTACIONAMENTOS E ACESSIBILIDADE DO TRÂNSITO:

- a) 01 (um) cargo de Diretor de Controle e Monitoramento de Estacionamentos e Acessibilidade do Trânsito;

V - GERÊNCIA DE OPERAÇÕES E LEGISLAÇÃO DO TRÂNSITO:

- a) 01 (um) cargo de Gerente de Operações e Legislação do Trânsito;
- b) 02 (dois) cargos de Assessor de Coordenação e Avaliação de Defesa de Autuação e Conductor Infrator;

VI - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO:

- a) 01 (um) cargo de Diretor de Educação no Trânsito;
- b) 01 (um) cargo de Assessor de Execução de Projetos em Educação no Trânsito;

VII - GERÊNCIA DE TRANSPORTE E TRÁFEGO URBANO:

- a) 01 (um) cargo de Gerente de Transporte e Tráfego Urbano;
- b) 01 (um) cargo de Assessor de Coordenação e Atendimento aos Prestadores de Serviços do Transporte e ao Cidadão;
- c) 01 (um) cargo de Assessor de Avaliação e Melhorias do Transporte;

VIII - GERÊNCIA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE URBANO:

- a) 01 (um) cargo de Gerente de Controle e Fiscalização do Transporte Urbano;
- b) 01 (um) cargo de Assessor de Pesquisa e Avaliação dos Serviços Prestados no Transporte.

Art. 4º São competências da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte e atribuições do Secretário, titular do cargo, as seguintes:

I - definir políticas municipais de Segurança Pública, Trânsito, Transporte, Mobilidade Urbana, Educação para o Trânsito e Defesa Civil;

II - constituir Plano Diretor do Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana, em consonância com o Plano Diretor do Município de Sete Lagoas;

III - orientar o desenvolvimento de projetos de engenharia de tráfego e mobilidade urbana;

IV - orientar e coordenar atividades relativas à implantação e manutenção da sinalização viária, estacionamentos, sinalização luminosa e modal-alternativos;

V - orientar e coordenar os trabalhos de fiscalização do trânsito e transportes no âmbito municipal e mediante convênio com os órgãos reguladores estaduais e federais;

VI - gerenciar os transportes públicos prestados por permissionários, autorizatários e concessionários, estudo tarifário, controle e fiscalização da concessão, autorização e permissão desses serviços, dos padrões de qualidade e de

segurança do setor;

VII - elaborar e aferir planilhas de custos dos serviços concedidos e permitidos e a política tarifária;

VIII - manter relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

IX - responder às atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal na área de segurança, trânsito, transportes e defesa civil;

X - coordenar e fiscalizar a execução dos serviços públicos concedidos, autorizados ou permitidos no âmbito de sua competência;

XI - avaliar o quadro humano qualitativa e quantitativamente buscando definir cursos para capacitação e atualização dos funcionários e servidores e requerer aumento do quadro pessoal por concurso público ou contratação quando necessário;

XII - coordenar os servidores e trabalhos executados pela Guarda Municipal;

XIII - coordenar e supervisionar as ações da COMDEC;

XIV - prover a integração dos serviços de segurança pública, defesa civil com os serviços de trânsito e transporte urbano;

XV - avaliar relatórios sobre a qualidade e efetividade dos serviços executados e prover projetos e cronogramas para melhorar a eficácia da secretaria;

XVI - regulamentar, controlar e fiscalizar a implantação e operação do estacionamento rotativo nas vias públicas municipais;

XVII - administrar os fundos e recursos específicos da Secretaria;

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

XIX - designar os membros da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito, Transportes e Defesa Civil que integrarão os diversos Conselhos em funcionamento na estrutura administrativa do Município;

XX - baixar Instruções ou Ordens de Serviço, de forma e caráter interno;

XXI - definir estratégias de execução dos serviços prestados pela Guarda Municipal;

XXII - definir metas e objetivos nos trabalhos de segurança, defesa civil, trânsito e transporte;

XXIII - orientar os subordinados à execução das suas atribuições, bem como, estipular prazos e definir metas de avaliação dos trabalhos executados;

XXIV - outras atividades correlatas.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior e conhecimento nas áreas de segurança pública, trânsito, transporte e defesa civil.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 5º Compete à Assessoria Técnica em Assuntos Jurídicos, por meio do Assessor, titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento direto ao Secretário em assuntos jurídicos;

II - assessorar o Secretário sempre que solicitado e executar serviços de apoio administrativo/jurídico, como relatórios, requisições e pareceres;

III - analisar, alterar, criar e aperfeiçoar projetos de leis, decretos e outros, pertinentes às competências desta Secretaria;

IV - redigir parecer técnico sobre assuntos, pedidos e outros, de acordo com a demanda desta Secretaria;

V - supervisionar e coordenar os serviços prestados por esta Secretaria, diante de requisitos e metas estabelecidos por leis e auxiliar para seu cumprimento dentro dos prazos definidos;

VI - dar apoio técnico jurídico às coordenadorias, gerências, departamentos e supervisões;

VII - acompanhar todos os processos administrativos que dependam de parecer jurídico;

VIII - coordenar atividades de natureza jurídica;

IX - interpretar os atos normativos a serem cumpridos;

X - elaborar estudos e preparar informações técnicas;

XI - assessorar o Secretário e demais chefias no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados pela Secretaria;

XII - executar serviços especiais sob orientação do Secretário;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior em Direito.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 6º Compete à Assessoria Técnica Administrativa e em Logística do Trânsito e Segurança Pública, por meio do Assessor, titular do cargo, as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades de licitação e compras;
- II - coordenar e supervisionar os agentes administrativos na execução e manutenção dos trabalhos da Secretaria;
- III - supervisionar e organizar o cumprimento da escala de horários de atendimento;
- IV - controlar e manter o estoque de materiais de escritório, limpeza e outros;
- V - auxiliar e orientar os trabalhos de logística;
- VI - coordenar o sistema de recepção, resposta e arquivamento de ofícios;
- VII - apresentar relatórios financeiros, de serviços, estoque, e outros;
- VIII - analisar e supervisionar as informações cadastradas nos sistemas da PMSL;
- IX - controlar os check-ins e escala dos motoristas;
- X - operar rotinas de trabalhos administrativos diversos;
- XI - auxiliar na definição da logística de trabalho da fiscalização do trânsito e transporte e da guarda municipal;
- XII - auxiliar na conferência dos serviços executados na unidade de acordo com a determinação superior;
- XIII - auxiliar na disposição funcional interna e externa da Secretaria;
- XIV - auxiliar e assessorar logística e administrativamente aos gerentes;
- XV - assessorar o Secretário em atividades diversas e por ele determinadas;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior em Administração, Administração Pública ou Contabilidade, ou ensino médio com 02 (dois) anos de experiência na área no serviço público.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 7º Compete à Coordenadoria de Segurança e Defesa Civil, por meio do Coordenador, titular do cargo, as seguintes atribuições:

- I - coordenar os assuntos, serviços e demandas, especificamente, ligados à Segurança Pública (Guarda Municipal) e Defesa Civil;
- II - estabelecer junto ao Secretário políticas, metas e objetivos, pertinentes à Segurança e Defesa Civil;
- III - coordenar, controlar e auxiliar os serviços e pessoas responsáveis para o cumprimento do estabelecido em II;
- IV - orientar os assessores hierarquicamente sob sua coordenação, determinando e distribuindo serviços, metas e prazos;
- V - dirigir os serviços e ações prestadas pelo departamento de Guarda Municipal e COMDEC;
- VI - supervisionar programas de simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho operacional, gerência e direção;
- VII - exercer, sob a coordenação do Secretário Municipal, a direção geral das atividades da Coordenadoria;
- VIII - substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais referentes à Segurança Pública e Defesa Civil;
- IX - analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
- X - auxiliar na coordenação dos setores e funcionários, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos de Segurança Pública e Defesa Civil;
- XI - auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações de Segurança e Defesa Civil em relação ao planejamento e recursos utilizados;
- XII - auxiliar na coordenação da elaboração e acompanhar a execução dos Planos Plurianuais, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Secretaria, a respeito de segurança e defesa civil;
- XIII - acompanhar, avaliar e controlar a execução de projetos e programas em consonância com as diretrizes fixadas;
- XIV - manter base de dados sobre o andamento dos trabalhos de segurança e defesa civil, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela Coordenadoria;
- XV - coordenar, articular e gerenciar ações de segurança e defesa civil no Município;
- XVI - intervir junto ao Secretário para tomada de ações imediatas visando precaver desastres ou mesmo após a ocorrência destes;
- XVII - solicitar a transferência de recursos federais destinados às ações de defesa civil;
- XVIII - responsável pela Avaliação de Riscos ao qual o Município está sujeito e Redução de Riscos de Desastres;
- XIX - responsável pelo desenvolvimento institucional, de recursos humanos (cursos de treinamento) e científico-tecnológico, mobilização, monitorização, alerta, alarme, aparelhamento, apoio logístico, entre outros;
- XX - responsável pelas atividades de socorro às populações em risco, assistência aos habitantes afetados e reabilitação dos cenários dos desastres;
- XXI - responsável pelo restabelecimento dos serviços públicos essenciais, reconstrução e/ou recuperação das edificações e infra-estrutura, serviços básicos necessários a restabelecer a normalidade;

XXII - elaborar e implementar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;

XXIII - elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais;

XXIV - 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;

XXV - imprimir a todos os seus atos a máxima correção, pontualidade e justiça;

XXVI - levar mensalmente ao Secretário Municipal de Administração o Boletim Interno Diário, contendo todas as informações relativas ao emprego do efetivo disponível, instrução ministrada, ocorrências atendidas, assuntos de interesse da Guarda Municipal, demanda logística, escalas, jornada de trabalho empreendidas e situação disciplinar do efetivo da Guarda;

XXVII - propor medidas de interesse da Guarda Municipal e agir por melhorar o aparato instrumental e técnico para a ação dos guardas municipais;

XXVIII - ministrar instrução profissional aos guardas municipais, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de instrução, a ser seguido pelos demais instrutores;

XXIX - proceder mudanças no plano operacional, na segurança e defesa civil, quando a situação exigir;

XXX - ter iniciativa necessária ao exercício do comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;

XXXI - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função e as determinadas pelo Secretário.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior e ter conhecimento em segurança pública e defesa civil.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 8º Compete à Assessoria em Defesa Civil, por meio do Assessor, titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - vistoriar edificações e áreas de risco e promover ou articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis;

II - implantar bancos de dados e elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidades e mobiliamento do território, nível de riscos e sobre recursos relacionados com o equipamento do território e disponíveis para o apoio às operações;

III - dar suporte às tomadas de decisões da Coordenadoria e intervir mediante determinações, metas e objetivos traçados;

IV - gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades, além das ações em campo;

V - coletar informações para consecução de objetivo e metas da COMDEC;

VI - conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da COMDEC;

VII - participar de programa de treinamento, quando convocado;

VIII - realizar por meios instrumentais mapeamento de risco;

IX - apresentar relatórios e pareceres sobre situações avaliadas;

X - relatar ao Coordenador de Segurança e Defesa Civil situações de maior gravidade buscando orientar as possíveis soluções;

XI - atender o cidadão com polidez e respeito, ouvindo suas necessidades e reclamações;

XII - realizar pesquisas e estudos sobre outros projetos em Defesa Civil e apresentar ao Coordenador as principais idéias que norteiem tomadas de decisão;

XIII - estudar a legislação pertinente à COMDEC e assuntos gerais de defesa civil, buscando orientar o Coordenador de Segurança e Defesa Civil sobre mudanças e atualizações que gerem consequências sobre esta Secretaria;

XIV - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento em assuntos de defesa civil.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 9º Compete à Gerência de Obras e Sinalização do Trânsito, por meio do Gerente, titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - dar cumprimento aos dispositivos legais e exigências contidas no Código de Trânsito Brasileiro-CTB;

II - manter relacionamento e orientar o Secretário e Autoridade de Trânsito para o cumprimento dos dispositivos legais na manutenção, alteração, modernização e ajustamento do trânsito municipal, em sua infra-estrutura e funcionamento;

III - análise, elaboração de projetos, pareceres técnicos e execução, para melhorias e adequações normativas por/em obras na infra-estrutura do trânsito;

IV - melhoria na sinalização do trânsito e mobilidade urbana;

V - coordenar e fiscalizar as intervenções operacionais no trânsito, mediante necessidades advindas de obras ou alterações no trânsito;

- VI - coordenar e orientar o Assessor de Coordenação e Acompanhamento de Obras e Sinalização no uso de suas atribuições;
- VII - elaboração de laudos e pareceres técnicos mediante requisição do executivo, legislativo e outros órgãos competentes, sobre a necessidade de obras e melhoria na infra-estrutura do trânsito;
- VIII - analisar e requerer compras e contratos, junto ao administrativo;
- IX - definir o planejamento de mobilidade urbana e executá-lo;
- X - definir, alterar e avaliar o plano de acessibilidade ao cidadão portador de deficiência física;
- XI - definir, alterar e avaliar o plano de Estacionamento Rotativo Faixa Azul e dos estacionamentos regulares;
- XII - apresentar estudos técnicos e planejamentos a curto, médio e longo prazo sobre a infra-estrutura e funcionamento do trânsito;
- XIII - acompanhar obras, adequações nos estacionamentos e acessibilidade, alterações de vias, instalação de placas e outros dispositivos, procurando orientar os agentes fiscais de trânsito e funcionários que executam os serviços;
- XIV - gerenciar, orientar e fiscalizar a atuação dos agentes fiscalizadores do trânsito;
- XV - requerer junto ao Secretário um contingente de agentes fiscais de trânsito para atuarem sob sua orientação;
- XVI - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior no curso de Engenharia Civil.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 10 Compete à Assessoria de Coordenação e Acompanhamento de Obras e Sinalização, por meio do Assessor, titular do cargo, as seguintes atribuições:

- I - fiscalizar e acompanhar trabalhos executados por auxiliares em serviços gerais, em obras e sinalização;
- II - apresentar relatório sobre os serviços executados e de avaliação dos executores;
- III - apresentar relatórios específicos sobre problemas detectados no trânsito durante e fora o expediente de trabalho;
- IV - fiscalizar e controlar o estoque do trânsito, informando ao superior imediato, por meio de planilhas, as necessidades de compra;
- V - auxiliar e coordenar trabalhos manuais nas obras do trânsito, como instalação e remoção de placas, pinturas, limpezas de asfalto, instalação e remoção de balizas, etc;
- VI - efetuar e supervisionar trabalhos eletrônicos e de programação em semáforos, e outros correlatos;
- VII - atender em horários e situações especiais, tais como, feriados, eventos e finais de semana, horários noturnos, e outros a critério dos superiores e por urgência;
- VIII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível técnico em eletrônica ou experiência comprovada de 02 (dois) anos na área.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 11 Compete ao Departamento de Controle e Monitoramento de Estacionamentos e Acessibilidade do Trânsito, por meio do Diretor, titular do cargo, as seguintes atribuições:

- I - desenvolvimento do plano logístico e de funcionamento do Sistema de Estacionamento Rotativo (Faixa Azul);
- II - atividades relativas à manutenção, funcionamento, ampliação e modernização do Faixa Azul, estacionamentos regulares e questões que envolvam acessibilidade;
- III - informar e requisitar junto aos superiores, contingente para fiscalização e monitoramento do uso do Faixa Azul e suporte na venda dos talões, por agentes fiscais de trânsito;
- IV - coordenar e orientar a supervisão no funcionamento administrativo e operacional do setor de Faixa Azul;
- V - analisar e dar parecer frente às requisições, sugestões e reclamações feitas pelo povo e pelo Poder Público, no tocante aos estacionamentos e acessibilidade;
- VI - acompanhamento e fiscalização dos balanços financeiros na venda dos talões;
- VII - acompanhar os cálculos e sugerir reajustes nos valores dos talões;
- VIII - definição de políticas educacionais no uso dos talões e no respeito às regras de trânsito envolvendo estacionamentos e acessibilidade;
- IX - definir pesquisas que envolvam melhorias na acessibilidade do trânsito;
- X - propor execução de obras de adequação à legislação de acessibilidade e estacionamento;
- XI - requerer compras;
- XII - cumprir com a Legislação Municipal sob o Faixa Azul e o CTB;
- XIII - controlar e distribuir os talões junto aos responsáveis pela venda e reposição nos credenciados e repor quando necessário;
- XIV - fiscalizar as vendas, processar dados e prover de relatórios técnicos e informativos;

XV - auxiliar na elaboração logística dos horários de reposição e venda de talões aos credenciados;

XVI - coordenar a ação dos agentes fiscalizadores do trânsito e manter banco de dados sobre infrações e índices de uso de talões;

XVII - coordenar a ação de fiscais de trânsito dentro das políticas estabelecidas;

XVIII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento em trânsito.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 12 Compete à Gerência de Operações e Legislação do Trânsito, por meio do Gerente, titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - exercer a direção da execução das atribuições da Gerência de Operações e Legislação do Trânsito, de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo governo municipal;

II - programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades referentes à Gerência;

III - promover reuniões com servidores para coordenação das atividades operacionais;

IV - submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

V - organizar e controlar as atividades relacionadas com planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das políticas e diretrizes da área de trânsito;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função e as determinadas pelo Secretário;

VII - supervisionar e auxiliar na execução de planos e políticas de educação no trânsito;

VIII - organizar e acompanhar os trabalhos da JARI;

IX - orientar políticas e formas de atuação dos agentes fiscalizadores;

X - orientar políticas, metas, projetos e prazos, para cumprimento de ações em educação no trânsito;

XI - requerer pesquisas de opinião pública sobre o trânsito e propor alterações e ajustamentos na política e organização dos projetos em educação no trânsito;

XII - coordenar e acompanhar os trabalhos realizados pela Diretoria de Educação no Trânsito;

XIII - determinar o cumprimento de cursos de atualização e reciclagem aos agentes fiscais de trânsito;

XIV - coordenar e avaliar os trabalhos executados pelos Assessores de Coordenação e Avaliação de Defesa de Autuação e Conductor Infrator;

XV - gerenciar e fiscalizar a atuação dos agentes fiscalizadores do trânsito;

XVI - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior e ter conhecimento aprofundado em legislação do trânsito.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 13 Compete à Assessoria de Coordenação e Avaliação de Defesa de Autuação e Conductor Infrator, por meio do Assessor, titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - receber, processar e analisar defesas de autuação do trânsito;

II - receber, processar e analisar formulários de identificação do condutor infrator;

III - receber e enviar correspondências;

IV - manter organizado os arquivos dos processos administrativos;

V - realizar atendimento ao cidadão, com polidez e respeito;

VI - apresentar relatórios e pesquisas técnicas;

VII - realizar pesquisas relativas à incidência de infrações, deferimentos e indeferimentos, analisando os motivos deste último;

VIII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento na legislação do trânsito.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 14 Compete ao Departamento de Educação no Trânsito, por meio do Diretor, titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - coordenar, formatar e executar as ações de educação para o trânsito e transporte, levando para comunidade as informações sobre os mesmos, comportamento seguro, prevenção de acidentes e sobre a legislação específica;

II - garantir um relacionamento positivo com as demais secretarias e entidades envolvidas com projetos de trânsito e transporte e de redução de acidentes;

III - organizar a participação em seminários, fóruns, conferências e em outros eventos importantes, em nível municipal,

estadual, nacional e internacional;

IV - realizar eventos que contemplem toda a 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;

V - divulgar o trabalho do Departamento de Educação no Trânsito e da Fiscalização do Trânsito e Transporte, deixando uma ideia clara sobre motivações e objetivos de toda a organização que envolve o trânsito em Sete Lagoas;

VI - definir projetos, sub-projetos, blitzes e campanhas em Educação do Trânsito, realizando pesquisas de opinião pública e avaliação estatística dos resultados obtidos;

VII - definir metas e objetivos a longo, médio e curto prazo para os projetos de Educação no Trânsito;

VIII - zelar pelo bom andamento dos projetos em Educação no Trânsito;

IX - orientar o Assessor de Execução de Projetos em Educação no Trânsito, no uso de suas funções;

X - coordenar equipes que executam os trabalhos em Educação no Trânsito;

XI - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior e ter conhecimento em Psicologia do Trânsito.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 15 Compete à Assessoria de Execução de Projetos em Educação no Trânsito, por meio do Assessor, titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - contribuir na elaboração e execução de projetos em Educação no Trânsito;

II - realizar pesquisas de opinião pública e auxiliar na sua elaboração e análise;

III - apresentar relatórios estatísticos e qualitativos sobre as operações em Educação no Trânsito;

IV - participar da execução das campanhas, eventos, blitzes, dentro ou fora do expediente de trabalho, noturnos, feriados ou finais de semana, conforme determinação superior;

V - auxiliar no controle das equipes que executam os projetos e pesquisas em Educação no Trânsito;

VI - executar trabalhos administrativos de natureza diversa;

VII - elaborar planilhas e relatórios técnicos;

VIII - elaborar e executar ações teatrais e psicodramáticas;

IX - manter atualizadas as informações na mídia, rede social, e meios de comunicação;

X - convocar as pessoas a participarem dos projetos e campanhas;

XI - organizar a logística dos agentes de trânsito e acompanhar operações;

XII - realizar palestras e comparecer a eventos sobre educação;

XIII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível médio e ter fluência verbal e teatral.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 16 Compete à Gerência de Transporte e Tráfego Urbano, por meio do Gerente, titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - definir estratégias, metas e objetivos na execução dos serviços do transporte, junto ao Secretário;

II - responder às requisições solicitadas pelos superiores;

III - acompanhar a execução de trabalhos administrativos e de natureza fiscalizatória;

IV - analisar e responder a situações complexas sobre a execução dos serviços de transporte e tomar providências para o cumprimento dos requisitos legais;

V - definir sob as necessidades de melhorias na capacitação dos Agentes Fiscais de Transporte;

VI - intervir junto ao Secretário sobre situações e demandas complexas e imediatas que envolvam todo o sistema de transporte público ou em casos específicos que extrapolem sua competência;

VII - criar e atualizar modelos de relatórios e planilhas, bem como, prover melhorias na metodologia de trabalho e operacionalização dos serviços prestados;

VIII - organizar e acompanhar os trabalhos da JARIT;

IX - analisar dados e números advindos de estudos e pesquisas, além de buscar e executar ações sob os mesmos;

X - auxiliar na elaboração de planos de Educação de Trânsito sobre o Transporte Público;

XI - estabelecer políticas, planos, metas e prazos, que envolvam a regulação dos serviços;

XII - avaliar propostas de intervenções no sistema de transporte e dar parecer técnico sobre os mesmos;

XIII - orientar e supervisionar o Assessor de Coordenação e Atendimento aos Prestadores de Serviços do Transporte e ao

Cidadão, em suas respectivas funções;

XIV - orientar e supervisionar o Assessor de Coordenação e de Avaliação de Melhorias do Transporte, em suas respectivas funções;

XV - determinar pesquisas e estudos sobre a qualidade dos serviços prestados no transporte público;

XVI - determinar pesquisas e estudos sobre Engenharia do Tráfego e requerer melhorias em termos de infra-estrutura e fiscalização, junto aos superiores;

XVII - gerenciar e fiscalizar a atuação dos agentes fiscalizadores do transporte em ações específicas;

XVIII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior e ter conhecimento em legislação nacional do trânsito e municipal do transporte.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 17 Compete à Assessoria de Coordenação e Atendimento aos Prestadores de Serviços do Transporte e ao Cidadão, por meio do Assessor, titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - responder às determinações do seu superior imediato;

II - redigir parecer técnico sobre pedidos e denúncias feitas pelos cidadãos;

III - atender as solicitações e denúncias dos prestadores legais dos serviços de transporte público;

IV - avaliar situações que dificultem a execução dos serviços de transporte e propor intervenções;

V - receber e manter base de dados, tais como, ampliação de itinerários, alterações em leis, denúncias sobre condutores e funcionários que prestam o serviço, pedidos de ampliação de frota operante, documentação, atualização de dados etc;

VI - processar as informações em sistemas de informática e gerar relatórios gerenciais que auxiliem na tomada de decisão;

VII - propor melhorias na metodologia do trabalho de fiscalização e na operacionalização dos serviços prestados;

VIII - prover atendimento especializado ao cidadão e aos executores dos serviços de transporte e auxiliar no estabelecimento e cumprimento das diretrizes e soluções, quando for o caso;

IX - auxiliar em serviços administrativos diversos;

X - propor modificações em planilhas, relatórios e outros documentos utilizados e a criação de outros que melhorem a execução dos serviços desta secretaria;

XI - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento de informática e logística.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 18 Compete à Assessoria de Avaliação e Melhorias no Transporte, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - dar cumprimento às ordens e orientações do superior imediato;

II - auxiliar na fiscalização de intervenções operacionais no transporte;

III - auxiliar na elaboração de laudos e pareceres técnicos sobre o tráfego e transporte;

IV - processar e controlar os dados e informações relativos às intervenções, reclamações e requerimentos feitos junto à Secretaria;

V - analisar os pedidos de pareceres e laudos técnicos sobre intervenções e melhorias no sistema transporte;

VI - elaborar projetos e realizar estudos técnicos sobre o transporte e tráfego propondo alterações que visem melhorar o sistema;

VII - estudar a legislação pertinente aos serviços de infra-estrutura, estacionamento, acessibilidade, e outros, visando orientar os superiores sobre necessidade de adequação e sobre os prazos estabelecidos;

VIII - processar informações nos sistemas de informática e apresentar relatórios sobre informações e dados sobre os serviços prestados;

IX - realizar pesquisas de opinião pública que auxiliem na tomada de decisão, sob orientação do superior imediato;

X - apresentar parecer técnico e projetos sobre necessidades de melhorias nas instalações, estacionamentos, vias e veículos do transporte, que envolvam a acessibilidade e mobilidade urbana;

XI - organizar e coordenar equipe para avaliar pedidos e solicitações de modificação no sistema de transporte;

XII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível médio.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 19 Compete à Gerência de Controle e Fiscalização do Transporte Urbano, por meio do Gerente, titular do cargo, as seguintes atribuições:

- I - organizar e executar operações de fiscalização e estudos/pesquisas sobre o serviço de transporte público;
- II - analisar, controlar e pontuar a atuação dos agentes fiscais, conforme legislação pertinente;
- III - coordenar a atuação dos Assessores de Pesquisa e Avaliação dos Serviços Prestados no Transporte, delimitando os trabalhos e acompanhamentos necessários;
- IV - avaliar as necessidades operacionais e de recursos humanos e materiais para cumprir com a fiscalização em todas as suas necessidades;
- V - analisar e informar aos superiores as necessidades de alterações e melhorias no serviço de transporte e dos agentes fiscalizadores;
- VI - dar suporte à fiscalização em eventos em dias especiais ou não, definindo escalas e recursos necessários;
- VII - acolher as denúncias e problemas in loco e reportá-las aos superiores;
- VIII - acompanhar do início ao fim a atuação da fiscalização e das medidas tomadas, em situações importantes como apreensão de veículos regulares, fiscalização de serviços clandestinos, campanhas educativas, e outras a serem convencionadas, quando necessário;
- IX - responder a pedidos de laudos, pareceres e requisições;
- X - estabelecer metas e políticas de ação fiscalizatória;
- XI - acompanhar a produtividade dos agentes fiscais de transporte;
- XII - analisar os relatórios, advertências e auto de infração, buscando detectar problemas no sistema do transporte e propor alterações ou ações;
- XIII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior e ter conhecimento da legislação nacional do trânsito e municipal do transporte.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 20 Compete à Assessoria de Pesquisa e Avaliação dos Serviços Prestados no Transporte, por meio do Assessor, titular do cargo, as seguintes atribuições:

- I - auxiliar na organização da logística de trabalho da fiscalização do transporte;
- II - dar suporte aos superiores na organização e cumprimento de ações fiscalizatórias, atendendo em horários e situações especiais, tal como, feriados, eventos e finais de semana, horários noturnos, e outros a critério dos superiores;
- III - dar suporte em inteligência e logística aos projetos e pesquisas realizados em Educação do Trânsito;
- IV - realizar pesquisas frequentes sobre situações envolvendo a qualidade dos serviços de transporte, tais como limpeza e condições dos veículos, tempo de espera nos pontos de embarque, polidez dos prestadores de serviço para com os usuários, alcance efetivo dos itinerários ao cidadão, espaço dos pontos de parada, etc;
- V - apresentar relatórios de suporte à tomada de decisão aos Gerentes e Secretário;
- VI - cooperar na organização e controle do estoque do transporte;
- VII - auxiliar na montagem, organização e cumprimento dos quadros de horários dos funcionários, respectivos a esta gerência;
- VIII - opinar sobre propostas de intervenções no trânsito, sejam fiscalizatórias ou em infra-estrutura, com base nas informações e dados obtidos;
- IX - auxiliar na organização de pesquisas de opinião pública entre os cidadãos do trânsito em geral;
- X - auxiliar em serviços de natureza administrativa, como relatórios, planilhas, e outros;
- XI - gerar dados sobre a qualidade dos veículos e prestadores de serviço;
- XII - ler e cadastrar informações contidas em relatórios, advertências, multas, etc, e fornecer relatórios sobre os mesmos;
- XIII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível médio com conhecimento comprovado de informática e logística.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 A jornada de trabalho dos cargos criados nesta Lei Delegada será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 22 Ficam extintos todos os órgãos e seus respectivos cargos em comissão:

- I - Secretário Municipal de Trânsito e Transporte Urbano, criado pela LEI DELEGADA Nº 1 de 26/08/2009;
- II - Gerência de Trânsito, criada pela LEI DELEGADA Nº 1 de 26/08/2009;
- III - Diretor de Trânsito, criado pela Lei nº 5.293/97, art. 3º, inciso I, "g" e LEI DELEGADA Nº 1 de 26/08/2009, art. 6º, inciso VI;

IV - Departamento de Operações de Trânsito, criado pela Lei nº 4.786/93, art. 5º, inciso I, "c", item 8.6 e LEI DELEGADA Nº 1 de 26/08/2009;

V - Supervisão de Programação e Controle, criado pela Lei nº 5.000/95, art. 8º, inciso II; art. 9º, inciso II, parágrafo único;

VI - Supervisão de Operações, criada pela Lei nº 5.266/97, art. 4º, inciso IV; art. 5º, inciso XI;

VII - Chefia de Divisão de Transportes Urbanos (limitado), criada pela Lei nº 2.172 de 27/01/1978, art. 2º;

VIII - Gerência de Transporte Urbano, criada pela Lei nº 7.075/05, art. 6º, inciso II, "b" e LEI DELEGADA Nº 1 de 26/08/2009;

IX - Departamento de Regulação de Transporte Urbano, criado pela LEI DELEGADA Nº 1 de 26/08/2009;

X - Departamento de Fiscalização e Controle de Transporte, criado pela LEI DELEGADA Nº 1 de 26/08/2010;

XI - Chefia da Guarda Municipal, criado pela Lei Complementar nº 66/01, art. 5º, parágrafo único e art. 7º;

XII - Subchefia da Guarda Municipal, criado pela Lei Complementar nº 66/01, art. 5º, parágrafo único e art. 7º.

Art. 23 Fazem parte integrante desta Lei os seguintes Anexos:

I - Quadro de Vencimentos dos cargos em comissão criados por esta Lei Delegada;

II - Organograma da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte - SELTRANS.

Art. 24 A extinção dos cargos a que alude a presente Lei Delegada ocorrerá de modo progressivo, a partir de sua vacância e de acordo com o provimento dos cargos criados por esta Lei.

Art. 25 Esta Lei Delegada entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 23 de setembro de 2013.

MARCIO REINALDO DIAS MOREIRA  
Prefeito Municipal

SILVIO AUGUSTO DE CARVALHO  
Secretário Municipal de Trânsito e Transporte Urbano

MÁRIO SÉRGIO RIBEIRO DE ARAÚJO  
Secretário Municipal da Fazenda

FRANCIS HENRIQUE DA SILVA  
Secretário Municipal de Administração

LUIZ ADOLPHO VIDIGAL BORLIDO  
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

HELISSE PAIVA ROCHA  
Procurador Geral do Município

(Originária do Projeto de LEI DELEGADA Nº 14/2013 de autoria do Chefe do Poder Executivo Municipal)

Download: OBSERVAÇÃO: DOWNLOAD (anexos) DISPONÍVEL NO SITE ([www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br))