



PUBLICADA NO
DIÁRIO OFICIAL
DE 01.09.99

u. Quisenery

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

LEI N.º 2.212

AUTORIZA A CRIAÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DETRO, E A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições

Art. 1º - Fica autorizada a criação do Departamento Municipal de Trânsito DETRO, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SEDEC, que terá o objetivo de estudar e promover medidas destinadas a promover maior segurança e rendimento de sistema viário de regulamentação, proposições de obras, execução de sinalização e controle de trânsito de veículos e pedestres nas vias públicas do Município de Serra.

Art. 2º - O Departamento Municipal de Trânsito – DETRO terá a seguinte estrutura organizacional.

Departamento Municipal de Trânsito
Núcleo de Educação para o Trânsito e Atendimento ao Cidadão
Divisão de Engenharia de Trânsito
Divisão de Operação e Fiscalização do Trânsito
Divisão de Controle de Infrações e Arrecadação de Multas
Divisão de Apoio Administrativo.

Art. 3º - O Departamento Municipal de Trânsito – DETRO terá as seguintes atribuições:

- I – Efetuar pesquisas, estudos e implementar medidas de desempenho do sistema viário.
- II – Homologar as ondulações transversais, respeitado o disposto no art. 334 do Código de Trânsito Brasileiro.
- III – Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 4º - Núcleo de Educação para o Trânsito e Atendimento ao Cidadão, terá as seguintes atribuições:

- I – Coordenar as ações de educação para o trânsito, no âmbito municipal e gerenciar, coordenar e controlar os serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Lei n.º 2.212/2

- atendimento ao cidadão, atendimento o disposto no Código de Trânsito Brasileiro.
- II – Solicitar aos diversos órgãos do Departamento, dados e informações sobre serviços prestados diariamente aos usuários, visando a uniformização do sistema de informações.
 - III – Atender ao disposto nos art. 72 e 73, do capítulo V, da lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro.
 - IV – Receber as reivindicações dos usuários e encaminhá-las aos órgãos responsáveis pelo atendimento da solicitação/reclamação.
 - V – Informar aos usuários quanto ao atendimento de suas reivindicações, através de ofício assinado pelo Secretário.
 - VI – Prestar informações aos interessados sobre os vários serviços desenvolvidos pelo Departamento.
 - VII – Receber e orientar os interessados, prestado-lhes informações sobre o andamento de sua reclamação/solicitação, supervisionando o encaminhamento dos mesmos ao órgão responsável.
 - VIII – Providenciar junto as chefias dos diversos órgãos análises das reclamações/solicitação, mantendo controle permanente quanto ao tempo de resposta.
 - IX – Documentar-se convenientemente com dados de interesse geral para atendimento ao público e à Administração Municipal.
 - X – Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 5º - A Divisão de Engenharia de Trânsito, terá as seguintes atribuições:

- I – Estudar e promover, medidas pertinentes a maior segurança e rendimento do sistema viário, através de regulamentação, proposição de obras, execução de sinalização e controle de trânsito de veículo e pedestres nas vias públicas.
- II – Identificar as demandas do sistema de sinalização dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário para fins de manutenção e implantação.
- III – Detalhar e especificar a sinalização, para fins de contratação de terceiros e respectiva fiscalização.
- IV – Planejar, projetar e regulamentar o trânsito de veículo, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas.
- V – Desenvolver projetos referentes a estacionamentos.
- VI – Proceder os levantamentos estatísticos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Lei n.º 2.212/3

- VII – Opinar em projetos de novas edificação urbanas, sob o ponto de vista dos impactos na estrutura viária.
- VIII – Homologar as ondulações transversais, respeitando o disposto no art. 334 do Código de Trânsito Brasileiro.
- IX – Elaborar estudos de implantação de novas ondulações transversais nas vias públicas do Município.
- X – Executar o monitoramento da circulação nas principais vias, analisando o comportamento do trânsito objetivando melhorar as condições de fluidez e de segurança.
- XI – Prover e manter atualizado o cadastro viário e de projetos, no referente às medidas das características físico-geométricas, ondulações transversais, sinalização e outros dispositivos existentes ao longo da rede viária.
- XII – Proceder ao acompanhamento, medição e inspeção de campos dos contratos de fornecimento de materiais e serviços relativos à sinalização e equipamentos de controle viário.
- XIII – Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 6º - A Divisão de Operação e Fiscalização do Trânsito, terá as seguintes atribuições:

- I – Coordenar as atividades de operação e fiscalização no âmbito do Município.
- II – Estabelecer, em conjunto com os órgãos de política de trânsito, as diretrizes para policiamento ostensivo de trânsito.
- III – Autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis no exercício regular do poder de polícia administrativa de trânsito, por infrações de circulação, estacionamento, parada por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos previstas no Código de Trânsito Brasileiro.
- IV – Analisar, autorizar e acompanhar interdições de vias e desvio de trânsito para a realização de obras, eventos atividades especiais e outros serviços, propondo alteração de itinerários do tráfego em geral e interdição de vias em períodos e horários que menos interfiram na segurança e livre circulação de veículos e pedestres.
- V – Prover, manter e providenciar a distribuição de materiais, equipamentos e acessórios ao desenvolvimento das operações de trânsito.
- VI – Manter relacionamento com outros órgãos visando ao desenvolvimentos com de operações conjuntas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Lei n.º 2.212/4

- VII – Executar por meios próprios ou de terceiros, no exercício regular do poder de polícia, as atividades de remoção e guarda de veículos retidos ou apreendidos em situação infracional de trânsito, no âmbito do Município, até que sejam cumpridas as formalidades legais.
- VIII – Fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga responsável.
- IX – Coordenar as atividades relativas a exploração, por meio próprio ou de terceiros, do sistema de estacionamento rotativo tarifado no sistema viário do Município.
- X – Desenvolver outras atribuições afins.

Art. 7º - A Divisão de Controle de Infrações e Arrecadação de Multas, terá as seguintes atribuições:

- I – Executar os controles administrativos necessários ao processo de autuação e aplicação de penalidades por infrações e legalização de trânsito no âmbito da competência municipal, terá as seguintes atribuições.
- II – Proceder a tiragem e análise para a observância do correto preenchimento de autos de infração.
- III – Elaborar relatórios estatísticos referentes aos autos de infração, contemplando todas as situações regulares e irregulares, inclusive quanto ao preenchimento.
- IV – Dar entrada dos autos de infração no sistema de processamento e expedir notificações de penalidades.
- V – Controlar a tramitação dos processos referentes a impugnações e recursos interpostos em face dos autos de infração.
- VI – Realizar levantamento dos recursos financeiros provenientes da arrecadação de multas e taxas pelos serviços de remoção e guarda de veículos.
- VII – Manter controle, registrar e licenciar ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal.
- VIII – Manter controle dos veículos e pedestres em débito com o município.
- IX – Encaminhar ao órgão executivo estadual de trânsito as informações sobre penalidades aplicadas no Município em veículos licenciados em outros municípios e em outros estados.
- X – Expedir, quando solicitado, em conjunto com a Divisão de Dívida Ativa e Cobrança da Secretaria Municipal de Finanças, a Certidão Negativa de Débitos de veículos por infrações à legislação de Trânsito, no âmbito da competência do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Lei n.º 2.212/5

- XI – Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças os débitos relativos às penalidades aplicadas aos pedestres objetivando inclusão em dívida ativa.
- XII – Prover e manter registro de entrada e saída de veículos sinistrados, retidos ou recolhidos pela fiscalização ou policiamento de trânsito, com as causas devidamente especificados.
- XIII – Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 8º - A Divisão de Apoio Administrativo, terá as seguintes atribuições:

- I – Dar suporte aos diversos órgãos do Departamento.
- II – Efetuar o controle dos relógios de ponto e outros meios de registro dos horários de entrada e saída dos servidores.
- III – Controlar a frequência dos servidores de todo o Departamento, encaminhando o formulário de frequência às diversas unidades administrativas do Departamento e orientar ao correto preenchimento.
- IV – Receber os formulários de frequências preenchidos, controlar e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.
- V – Efetuar distribuição de vales-transporte e contracheques.
- VI – Controlar a lotação e movimentação de pessoal, em conjunto com a área afim.
- VII – Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores em conjunto com área afim.
- VIII – Controlar a concessão de férias e de licenças aos servidores elaborando a escala de férias para o pessoal do Departamento.
- IX – Controlar a correspondência oficial do Departamento, recebendo e efetuando a sua distribuição.
- X – Preparar a redação e datilografia da correspondência do Chefe do Departamento.
- XI – Despachar a correspondência do Departamento.
- XII – Divulgar, no âmbito do Departamento, os atos do Executivo Municipal de interesse da área.
- XIII – Organizar e manter atualizado arquivo de recortes de jornais e publicações com assuntos de interesse do Departamento.
- XIV – Solicitar e controlar os adiantamentos para o Departamento, encaminhando a prestação de contas dos adiantamentos.
- XV – Aprovar e controlar as contas de telefone, água e luz do Departamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Lei n.º 2.212/6

- XVI – Controlar o encaminhamento à Secretaria Municipal de Finanças, de contas de telefone, água e luz de imóveis locados pelo município ou do próprio Município para atender a interesse do Departamento.
- XVII – Preparar e acompanhar os processos de requisição de taxa de inscrição, diárias e passagens para os servidores do Departamento, até a prestação contas.
- XVIII – Controlar a execução orçamentária do Departamento.
- XIX – Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 9º - Fica autorizada a criação, junto a Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SEDEC, da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, órgão colegiado responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades por eles impostas.

Parágrafo Único – A Junta Administrativa de Recursos de infrações têm regimento próprio, observado o disposto no inciso VI do art. 12 do Código de Trânsito Brasileiro, e apoio administrativo e financeiro da Secretaria junto à qual funciona, que deverá ser previamente aprovado pela Câmara Municipal.

Art. 10 – Compete à Junta Administrativa de Recursos de infrações:

- I – Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- II – Solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida; e
- III – Encaminhar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos e que se repitam sistematicamente.

Art. 11 – Fica autorizada a criação do FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – FMT, que tem por objetivo garantir condições financeiras para custeio e investimentos destinados ao desenvolvimento das ações de controle de planejamento, operação e fiscalização do trânsito e sistema viário.

§ 1º - A receita do FMT será proveniente de taxas pertinentes ao setor de trânsito, como multas remoção e estada de veículos, recursos provenientes de exploração de publicidade em equipamentos ligados ao sistema viário, doações e outras inerentes ao setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Lei n.º 2.212/7

§ 2º - Os recursos deverão ser aplicados para:

- a) 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;
- b) implantar, manter e operar sistema de sinalização;
- c) efetuar o pagamento aos órgãos conveniados;
- d) promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito;
- e) aplicar em cursos, estágios e congressos especializados em trânsito e tráfego;
- f) promover o ressarcimento das possíveis devoluções da JARI.

§ 3º - A Gestão do FMT ficará a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Art. 12 – Para o funcionamento do Departamento Municipal de Trânsito e da Junta Administrativa de Recursos de infrações, fica o Poder Executivo autorizado a nomear os ocupantes de cargos comissionados e a remanejar servidores para atender os serviços por esta Lei, nos termos do Quadro Anexo que passa a fazer integrante de seu texto.

Art. 13 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas às disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA, 25 de Agosto de 1999.


ANTÔNIO SÉRGIO ALVES VIDIGAL
Prefeito Municipal

jpt



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO 01

| CARGO | QUANT. | ESPECIALIDADE | EXPERIÊNCIA DESEJADA |
|---|---------------|--------------------------------------|--|
| DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO | | | |
| Diretor de Departamento de Operações e Fiscalização do trânsito (CC3) | 01 | Nível Superior | |
| Chefe do Núcleo de Educ. para o Trânsito e Atend. ao Cidadão (CC4) | 01 | Profissional de Educação | Pedagogo/ Psicólogo Educação do |
| DIVISÃO DE ENGENHARIA DE TRÂNSITO | | | |
| Chefe da Divisão de Eng. de Trânsito (CC4) | 01 | Engenheiro civil/Arquiteto Urbanista | Engenharia de Trânsito/Urbanismo |
| Encarregado de Planejamento projetos e Cadastro do Sistema Viário | 01 | Técnico Nível Médio | Transporte/ Edificações/ Agrimensura/Estra |
| DIVISÃO DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO | | | |
| Chefe da Divisão de Operação e Fiscalização do Trânsito (CC4) | 01 | Nível Médio | |
| Encarregado de Apoio às Oper. de Trânsito (CC4) | 01 | Técnico Nível Médio | Eletrotécnica Eletrônica |
| Encarregado de Pátio de Depósito de Veículos | 01 | Nível Fundamental | |
| Encarregado de Apoio à fiscalização de Trânsito | 01 | Nível Fundamental | |
| Agentes Municipais de Trânsito | 25 | Nível Médio | |
| DIVISÃO DE CONTROLE DE INFRAÇÕES E ARRECADAÇÃO DE MULTAS | | | |
| Chefe da Divisão de Controle de Arrecadação de Multas (CC4) | 01 | Nível Médio | |
| Encarregado de Registro de Autos de Infração | 01 | Nível Médio | |