

DECRETO MUNICIPAL Nº 246 DE 14 DE MARÇO DE 2022

EMENTA: Aprova o Regimento Interno da Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho –ATTP e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO – PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, e o artigo 79, X da Lei Orgânica Municipal:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho – ATTP, constante no Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paudalho-PE, 14 de março de 2022.



MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DO
PAUDALHO
Construindo um novo amanhã!

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PAUDALHO –ATTP

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho, funcionará com a estrutura e composição constantes deste Decreto.

DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 2º A Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho – ATTP - tem por finalidade, em consonância a política de desenvolvimento econômico social e diretrizes relativas ao Município de Paudalho, executar a política do Governo Municipal no que se refere ao planejamento, disciplinamento, controle e fiscalização do trânsito, inclusive os serviços de transporte público de passageiros, de acordo com a Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, e Lei Federal 14.071 de outubro de 2020, competindo-lhe especialmente:

I - Cumprir e fazer a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II - Planejar, projetar, regulamentar e operar no trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

III - Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

IV - Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

V- Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI - Executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito Brasileiro CTB (Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 e Lei Federal 14.071 de outubro de 2020), no exercício regular do Poder de Polícia Administrativa de Trânsito;

VII - Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 e Lei Federal 14.071 de outubro de 2020), notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

VIII -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;

IX - Fiscalizar o cumprimento da norma contida no Art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal Nº 9.503 de setembro de 1997 e Lei Federal 14.071 de outubro de 2020), aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

X - Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI - Arrecadar valores provenientes de estada de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XII - Credenciar os serviços de escoltas, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escolta e transporte de carga indivisível;

XIII - 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;

XIV - Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Transportes;

XV - Promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN);

XVI - Planejar e implantar medidas para redução de circulação de veículos e reorientação de tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII - Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando as penalidades e arrecadando as multas decorrentes de infrações;

XVIII - Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XIX - Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do respectivo Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN;

XX - Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzido pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 e Lei Federal 14.071 de outubro de 2020), além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

XXI - Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;

XXII - Promover estudos e projetos relativos ao Sistema Municipal de Transporte Público de Passageiros de Paudalho;

XXIII - Disciplinar, conceder, operar e fiscalizar os serviços de transporte





público de passageiros em geral no âmbito do Município;

XXIV- Desenvolver o planejamento e a programação do Sistema do Transporte Público de Passageiros do Município de Paudalho;

XXV - Detalhar operacionalmente o Sistema de Transporte Público de Passageiros no Município, fixando itinerários, frequências, horários, lotação, equipamentos, turnos de trabalho, integração intermodal, locais, tempo de parada e critérios para atendimentos especiais;

XXVI- Estabelecer os esquemas operacionais para os serviços de táxi, mototáxi, definindo custos, equipamentos e locais de estacionamento;

XXVII- Fiscalizar, seguindo parâmetros definidos, a operação e a exploração do Sistema de Transporte Público de Passageiros por ônibus, por táxi, mototáxi, por transporte escolar e por transportes especiais, promovendo as correções, aplicando as penalidades regulamentares nas infrações e arrecadando os valores provenientes de multas;

XXVIII - Elaborar estudos, executar e fiscalizar a política e os valores tarifários fixados para cada modalidade de transporte público de passageiros;

XXIX - Calcular, acompanhar e controlar a receita do Sistema de Transporte Público de Passageiros, advinda da venda antecipada de passagens, receitas extra tarifárias e das tarifas aprovadas pelo poder Público Municipal;

XXX- Administrar a execução do regulamento e das normas sobre transporte público de passageiros no Município de Paudalho;

XXXI- Realizar diretamente ou através de terceiros contratados ou convênios, estudos, pesquisas e trabalhos técnicos requeridos à administração do transporte público de passageiros, e ao aprimoramento técnico e gerencial das empresas operadoras, no Município de Paudalho;

XXXII - Atuar junto a Órgãos Públicos e Privados no âmbito do Município, do Estado e da União, que disponham sobre segmentos que afetam o trânsito e o transporte público de passageiros, visando compatibilizar as ações de interesse comum no Município de Paudalho;

XXXIII - Especificar os equipamentos obrigatórios (sem prejuízo daqueles previstos na Legislação de trânsito), bem como os parâmetros técnicos operacionais e de comunicação visual dos veículos de transporte público, com base na regulamentação pertinente;

XXXIV - Construir, manter e administrar diretamente ou por delegação, abrigos, terminais, terminais de ônibus, pátio de estacionamentos e demais equipamentos necessários ao funcionamento adequado do Sistema de Transporte Municipal;

XXXV - Conferir permissões ou concessões às pessoas jurídicas de direito público ou privado e às pessoas físicas, para operarem em caráter delegado, os serviços de transporte público;

XXXVI - Intervir no sistema, utilizando ou delegando os meios necessários à prestação dos serviços de transporte público de passageiros, de forma a garantir a continuidade dos mesmos, sempre que houver motivação ou

interrupção total ou parcial dos serviços;

XXXVII - Realizar gestões junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos e aos demais órgãos competentes, objetivando a construção e/ou manutenção de vias, no sentido de prover melhor nível de serviço para o Sistema Municipal de Transportes de Paudalho e para o Sistema de Circulação do Município;

XXXVIII- Desenvolver gestões para compatibilização de ações com os demais órgãos de desenvolvimento do Município de Paudalho;

XXXIX- Realizar programas de capacitação de pessoal na área de trânsito e transportes, visando o desenvolvimento e aprimoramento de suas ações;

XL- Opinar quando à viabilidade e à prioridade técnica, econômica e financeira dos projetos relativos aos serviços de transporte, bem como ao sistema viário do Município;

CAPITULO II

DA SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art.3º A Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho – ATTP - funcionará por prazo indeterminado, com sede e foro no Município de Paudalho, Estado de Pernambuco.

CAPITULO III

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 4º O patrimônio da Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho, é considerado bem Público, obtendo também as vantagens pertinentes aos bens Públicos, como a impenhorabilidade, a imprescritibilidade, não podendo ser objeto de reais garantias, seus bens só poderão ser alienados nos termos e condições previstas em lei.

Art. 5º constituem patrimônio da ATTP:

- I- Os bens moveis e imóveis, materiais, os direitos e qualquer título, lhe venha a ser adjudicados, transferidos ou doados por pessoas naturais ou jurídicas, públicas ou privadas;
- II- O que vier a ser constituído na forma legal.

Art. 6º Constituem recurso financeiros da Autarquia de Trânsito e Transporte de Paudalho:

- I- As receitas arrecadadas em decorrência da aplicação de multas ou outras penalidades estipuladas pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- II- As receitas provenientes do sistema de estacionamento rotativo operado em vias públicas do Município (zona azul);





- III- As receitas de multas e de taxas oriundas do sistema de transporte Municipal;
- IV- Recursos provenientes de dotações orçamentarias consignadas no orçamento Municipal e de outros poderes Públicos, repassados a ATTP;
- V- Doações, subvenções, legados e contribuições de pessoas de direito público ou privado, nacionais internacionais e estrangeiras;
- VI- Produtos de operação de credito e convênios de receitas;
- VII- Rendas patrimoniais, inclusive juros e dividendos ou decorrentes da prestação de serviços;
- VIII- Recursos oriundos da alienação de material inservível ou de bens patrimoniais da Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho;
- IX- Outros recursos que lhe sejam atribuídos.

Parágrafo único. Em caso de extinção da Autarquia, seus bens, direitos e obrigações serão revertidos ao Município de Paudalho

CAPITULO IV

DA ESTRUTURA

Art. 7º - A Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho, terá a seguinte estrutura organizacional:

- I – Órgão de Direção Superior
Presidência
- II – Órgão de Apoio e Assessoramento
Acessoria Jurídica
- III – Órgãos Técnicos
 - a) Diretoria Administrativa Financeira
 - I – Gerência Administrativa
 - II – Gerência Contábil Financeira
 - b) Diretoria de Trânsito e Transportes
 - I- Gerência Técnicas de Engenharia de Trafego
 - II- Gerência de Educação de Trânsito
 - III- Gerência de Fiscalização e Gestão de Trânsito e Transportes
 - IV- Gerência de Coleta, Controle e Análise Estatística de Trânsito

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 8º Os cargos em comissão da Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho – ATTP, é por parte integrante da Lei nº 766 de junho de 2017, do Município do Paudalho.



Seção I

Art. 9º Órgão de Direção Superior, Presidência da Autarquia de Trânsito e Transportes, tem a mesma prerrogativa, direitos e vantagens de Secretário Municipal, será nomeado pelo Prefeito Municipal e compete ao mesmo:

- I – Prestar assessoria técnica ao Prefeito Municipal;
- II- Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvida pelos Diretores;
- III – Emitir parecer dos processos em tramitação da ATTP;
- IV – Encaminhar processos e expedientes no âmbito da ATTP;
- V- Acompanhar os custos globais dos programas de governo, afim de alcançar uma prestação econômica dos serviços prestados pela ATTP;
- VI- Encaminhar aos órgãos competentes a proposta orçamentária da ATTP para cada ano subsequente;
- VII- Despachar os processos, assinar atos administrativos conforme determinado em portaria interna, em especial os processos pertinentes a concessão de licenças previstas em Lei.
- VIII – Aprovar o Manual de Conduta Ética da Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho.
- IX- Praticar os demais atos ou medidas que se enquadrem nas atribuições de sua competência e firmar convênios com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito e fora dele.

Seção II

Art. 10. Órgão de apoio e assessoramento, Assessoria Jurídica compete:

- I- Representar judicialmente e extrajudicialmente a ATTP junto aos Órgãos ou Entidades Federais, Estaduais e Municipais, nos assuntos de natureza Jurídica;
- II- Prestar assistência jurídica relativamente aos assuntos de interesse da ATTP
- III- Proceder análise e a chancela das procurações, escrituras, contratos, distrato, convênio, ajustes, acordos e editais em que a ATTP seja parte ou intervenientes;
- IV- Zelar pela uniformidade de entendimentos e observância de critérios e normas legais adotados pelos departamentos, assim como da Legislação cabíveis a matéria;
- V- Quando necessário, receber, cumprir e difundir as orientações técnicas jurídicas, emanadas da procuradoria geral do Município;
- VI- Submeter todos os pareceres jurídicos a deliberação da Diretoria Geral, bem como os demais atos que possam refletir no bom desempenho da Administração Municipal.
- VII- Manter o arquivo atualizado sobre as ações em que a ATTP seja parte no polo ativo ou passivo da demanda;
- VIII- Assessorar a Presidência em assuntos do ATTP que impliquem em



questões legais;

IX- Representar judicialmente a ATTP, por delegação do Presidente da Autarquia de Trânsito e Transportes do Município de Paudalho, ativa e passivamente nas ações em que este for parte;

X- Emitir parecer jurídico inclusive em todos os processos administrativos e técnicos que envolvam questões legais no âmbito da ATTP;

XI- Elaborar convênios, acordos, termos, contratos e outros documentos legais de interesse da ATTP;

XII- Assessorar as comissões do processo administrativo e sindicâncias designadas para apurar irregularidades na ATTP;

XIII- Receber e visar com exclusividade notificações e mandados judiciais, de qualquer natureza, zelando por sua subserviência;

XIV- Praticar os demais atos ou medidas que se enquadrem nas atribuições de sua área;

XV- Executar os trabalhos relacionados com a propositura de ações e defesa dos interesses da ATTP nos assuntos jurídicos;

XVI- Representar a ATTP nos procedimentos judiciais em que este se inclua no polo passivo ou ativo da demanda;

XVII- Elaborar instrumento de mandado, analisar e emitir pareceres sobre acordos judiciais;

XVIII- Acompanhar as ações e as decisões proferidas nos feitos sob a sua reponsabilidade, instruindo quanto ao exato cumprimento dos julgados;

IXX- Elaborar minutas de escrituras e procurações;

XX- Opinar, analisar, cancelar os contratos, distratos, convênios, ajustes, acordos e atos normativos a serem baixados ou propostos, cujo teor se relacionem com a matéria jurídica;

XXI- Apreciar, emitir pareceres em processos administrativos e licitados sobre as relações contratuais internas e externas da ATTP;

XXII - Coordenar e providenciar os procedimentos de cobrança judicial de devedores da ATTP, e apreciar a legislação e regularização pertinentes aos interesses da ATTP.

Seção III

Art. 11. Ao Órgão Técnico, Diretoria Administrativa Financeira, compete:

I- Administrar o arquivo da ATTP, 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 circunstanciado crítico sobre as ações empreendidas indicando falhas e possíveis soluções;



VI- Assegurar a convergência 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 Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho;

IX- Auxiliar na organização de eventos promovidos pela ATTP;

X- Prestar assessoramento à Direção Superior e às diversas unidades da ATTP 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, propondo melhorias no trabalho e controlar o fluxo de pessoas, documentos e papéis nas Gerências;

XIII- Cumprir as normas e diretrizes emanadas pelo Poder Executivo, Presidência e Diretoria de Trânsito e Transportes, 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 recebidas e/ou expedida na ATTP;

XVII- Gerar, redigir e encaminhar processos, comunicações de despacho, ofícios, memorandos e solicitações à Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho;

XVIII – Viabilizar os recursos humanos, materiais e financeiros a execução dos projetos da ATTP;

XIX - Arquivar correspondência recebida e expedida;

Construindo um novo amanhã!

Art.12 Ao Órgão técnico, Diretoria de Trânsito e Transportes, 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 demais órgãos de polícia ostensiva de trânsito, previsto Código de Trânsito Brasileiro, as diretrizes para o



policiamento ostensivo de trânsito nas vias dos Município;

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- Fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Regimento Interno da Autarquia de Trânsito e Transportes do Município de Paudalho bem como as normas contidas no Manual de Conduta Ética da ATTP.

IX- Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

X- Fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XI- 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;

XII- Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XIII- Promover e participar de projetos e Programas de Educação e Segurança de Trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XIV- Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XV- 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;

XVI- Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do respectivo CETRAN;

XVII- 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 de setembro de 1997 e da Lei Federal 14.071 de outubro de 2020, além de dar apoio aos órgãos ambientais, quando solicitado;

XVIII- Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação.

XIX- Coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;

XX- Executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semafórica;

XXI- Realizar estudos estatísticos no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego do município.

XXII- As concessões, permissões e autorizações do transporte público municipal de passageiros e outras, conforme legislação vigente;



- XXIII- O estudo tarifário dos transportes públicos;
- XXIV- A fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte público;
- XXV- A gestão do sistema de sinalização e dos dispositivos e equipamentos de controle viário;
- XXVI- A coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos federais e estaduais, relativos ao setor de trânsito, transportes e mobilidade;
- XXVII- A coordenação, controle e execução da fiscalização do trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
- XXVIII- A coordenação dos sistemas de juntas administrativas de recursos de infrações;
- XXIX - O desenvolvimento de programas locais e participação em programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito;
- XXX- A regulamentação, controle e fiscalização da implantação e operação do estacionamento rotativo nas vias públicas municipais;
- XXXI- Realizar o suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está afeta à Gerência;
- XXXII- Realizar o suporte para o funcionamento da Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI); e outras competências correlatas que forem atribuídas à Gerência mediante Decreto.
- XXXIII- Analisar e instruir expedientes administrativos;
- XXXIV- Analisar e controlar, em conjunto com a Diretoria Administrativa e Financeira da ATTP, os processos de despesas e prestação de contas e convênios;
- XXXV- Elaborar relatórios e demonstrativos financeiros do ATTP;
- XXXVII- Planejar a aquisição de materiais, equipamentos e suprimentos;
- XXXVIII- Elaborar minutas de contratos e/ou convênios objetivando o fornecimento de materiais, a contratação de serviços e a execução de obras;
- XXXIX- Programar e encaminhar as atividades pertinentes às licitações da Diretoria de Trânsito e Transporte;
- XL- 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;
- XII- Manter articulação com outros órgãos envolvidos nos processos licitatórios; XLII- Colaborar com dados e outros subsídios na formulação da proposta orçamentária da ATTP, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plurianual;
- XLIII- Executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

Seção IV

Art.13. A Gerência Administrativa, subordinada a Diretoria Administrativa – Financeira, compete:



I- Organizar o quadro de pessoal necessário ao pleno desempenho das atribuições da ATTP, de acordo com seus recursos orçamentários e a qualificação profissional, de forma a garantir a qualidade das ações e serviços;

II-Normatizar o gerenciamento de pessoal estabelecendo os casos de admissão e contratação temporária ou não, observada a Legislação Municipal regente;

III-Instituir políticas permanentes de formação e desenvolvimento de seu quadro de pessoal;

IV-Zelar pelo cumprimento das normas disciplinares, e, se for necessário, encaminhar para Corregedoria Municipal os casos a serem apurados;

V-Estabelecer a política de organização interna de serviços e sua modernização;

VI- Realizar os procedimentos referentes a contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões atendendo os dispositivos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520, de 17 julho de 2002.

Art. 14. A Gerência Contábil Financeira, subordinada a Diretoria Administrativa Financeira, compete:

I- Elaborar a proposta orçamentária discriminando recitas e diversas com base na estimativa da produção de serviços de plano anual de trabalho;

II- Administrar os recursos financeiros, os bens móveis e imóveis que estejam sob sua responsabilidade por força da Lei, convenio, consórcio ou quaisquer outros instrumentos congêneres;

III- Controlar a execução orçamentaria e a ampliação das dotações e recurso financeiros, bem como estabelecer normas internas de execução e controle do orçamento e remanejamento de verbas, sem prejuízo dos demais controles e/ou tutelas administrativas exercidos pela administração direta.

Seção V

Construindo um novo amanhã!

Art. 15. A Gerência Técnicas de Engenharia de Tráfego, subordinada a Diretoria de Trânsito e Transporte, compete:

I-Planejar e elaborar projetos bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viário;

II- Planejar o sistema de circulação viária do Município;

III- Proceder a estudos de viabilidade técnicas para implantação de projeto de trânsito;

IV Integrar-se com os diferentes Órgãos Públicos para estudo sobre impactos no sistema viário, para aprovação de novos projetos;

V-Elaborar projetos de engenharia de tráfego atendendo os padrões a serem praticados por todos órgão e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme Normas do CONTRAN, SENATRAM e CETRAN;

VI-Elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou

interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário;

VII-Acompanhar a implantação dos projetos, bem como avaliar os seus resultados;

VIII-Coletar dados estatísticos para elaboração de estudo sobre acidentes de trânsito, de transporte, e suas causas;

VIX-Controlar os dados estatísticos da frota circulante do Município;

X-Controlar os veículos registrados e licenciados no município e instruir o processo de cadastramento/recadastramento do sistema de trânsito do município;

XI-Consolidar os dados estatísticos e relativos a acidentalidade no trânsito do Município e encaminhá-los para alimentação do Registro Nacional de Acidentes e Estatísticas de Trânsito - RENAEST, conforme a legislação pertinente;

XII-Coletar e controlar os dados da exploração dos serviços dos transportes; e atender os permissionários, autorizados, condutores auxiliares e eventuais dos modais do Sistema de Trânsito do Município de Paudalho;

XIII-Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas

Art. 16. A Gerência de Educação de Trânsito, subordinada a Diretoria de Trânsito e Transportes, 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 sobre o trânsito em escolas públicas, nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN;

III-Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas ou delegadas.

Art. 17. A Gerência de Fiscalização e Gestão de Operação de Trânsito e Transporte, Subordinada a Diretoria de Trânsito e Transportes, compete:

I-Administrar o controle de utilização dos talões de multas, processamentos dos autos de infrações e cobranças das respectivas multas;

II-Administrar as infrações registradas por equipamentos eletrônicos;

III-Controlar as áreas de operação de campo, fiscalização e administração do pátio e veículos;

IV-Controlar a implantação, manutenção e durabilidade da sinalização;

V-Operar em segurança das escolas;

VI- Operar em rotas alternativas

VII-Operar em travessia de pedestres e locais de emergência sem a devida sinalização;

VIII-Verificar e registrar possíveis deficiências na sinalização de trânsito no Município;

IX-Apoiar e disponibilizar dados a JARI, quando solicitado;

X-Estabelecer diretrizes para o policiamento ostensivo e fiscalização de

trânsito;

XI-Estabelecer diretrizes para o estabelecimento e implantação da política de educação para o trânsito e transporte;

XII-Cumprir a Legislação e as Normas de trânsito bem como as normas vigentes dos serviços de transporte público.

XII-Coordenar a fiscalização da operação e da exploração do sistema de transporte público e privado urbano de passageiro por ônibus, por micro-ônibus, por taxi, por mototáxi, por fretamentos escolar e moto frete promovendo informações, ajustes e melhorias nas situações deficientes observadas, aplicando as penalidades específicas para as infrações de transportes e arrecadando os valores provenientes de multas.

XIII-Controlar o processo de expedição de alvarás, permissões, autorizações e concessões dos serviços de transporte público de passageiros;

XIV-Supervisionar o processo de cadastramento e emitir credencial e documentos relativos ao transporte público de passageiros;

XV-Supervisionar o processo de expedição de credenciamento das concessões, permissões e autorizações do sistema, bem como as transferências e renovação de frota do sistema;

XVI-Coordenar e fiscalizar a operação de terminais no âmbito do Município;

XVII-Coordenar, projetar e executar a implantação ou alteração de itinerários, ordem de serviço, quadro de horários para exploração do serviço de transporte público de passageiros e os respectivos ponto de parada;

XVIII-Planejar, programar e avaliar a operação de transporte público, visando a melhoria da qualidade dos serviços e o atendimento as necessidades dos usuários do sistema;

XXIX-Coordenar e controlar o resgate de bilhete pelas empresas operadoras;

XX-Efetuar o controle das concessões especiais oferecidas pelo sistema de transporte coletivo; e

XXI-Executar outras atividades correlatas que lhe sem atribuídas ou delegadas.

XXII – Divulgar as ações e atividades da ATTP ao público interno e externo, através dos diversos meios e instrumentos de comunicação, com a autorização da Presidência, interagindo com a comunidade, para que se tenha um atendimento de qualidade para a população usuária direta ou indiretamente, dos serviços prestados pela Autarquia.

Art.18. A Gerência de Coleta, Controle e Análise Estatística de Trânsito, subordinada a Diretoria de Trânsito e Transportes, compete:

I-Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

II- Desenvolver estatísticas de trânsito objetivando o aprimoramento da finalidade básica do órgão, com planejamentos especiais de monitoramento e



intervenção no trânsito para otimizar a circulação de veículos e pessoas com isto melhorar a segurança no trânsito;

III acompanhar, monitorar e apoiar as diretrizes para política na educação para o trânsito e transporte, visando sensibilizar e educar os usuários e a sociedade para as questões pontuais, relacionadas a segurança e boa convivência no trânsito e transporte;

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES NAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 19. Os cargos efetivos constantes no anexo II, da Lei nº 776, de 22 junho de 2017, do Município do Paudalho, para Fiscalização de Trânsito como Agente da Autoridade de Trânsito Municipal, poderão ser preenchido por Agentes de Trânsito Municipal do quadro de servidores efetivos do Município de Paudalho e/ou cedidos do quadro de efetivos da Guarda Civil Municipal do Paudalho, com nomeação pela Autoridade de Trânsito Municipal, sendo indispensável o conhecimento de Trânsito, curso e capacitação específica para investidura da função.

Art. 20. Aos servidores, lotados na Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho, 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.

CAPÍTULO VIII

PAUDALHO

Construindo um novo amanhã!

Art. 21. As unidades da Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho, 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 ATTP.

Art. 22. Nas férias e afastamentos legais, os servidores lotados na Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho, 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. 23. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela Autoridade de Trânsito Municipal do Paudalho no âmbito das suas respectivas Coordenações.

Art. 24. Os servidores lotados na Autarquia de Trânsito e Transportes de Paudalho estão sujeitos ao cumprimento da carga horária semanal prevista para cada cargo, registrado em sistema de ponto.

Art. 25. Este Regimento Interno entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito

Paudalho-Pe, 14 De Março De 2022.



MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA
Prefeito Municipal