

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 | Caixa Postal 80 - CEP 18130-970 | São Roque/SP

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 | **Fone** (11) 4784-8444 | **Fax:** (11) 4784-8447

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - "A Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

OFÍCIO VEREADOR Nº 333/2019

São Roque, 29 de março de 2019.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Tenho pelo presente a grata satisfação em cumprimentá-lo e na oportunidade encaminhar ao especial cuidado de Vossa Excelência Cópia de Legislação (**Lei Municipal nº 2.384, de 09/07/2009, do Município de Ananindeua**) dispondo sobre a criação de uma Autarquia Municipal de Transporte e Trânsito, com vistas a organizar e desenvolver, de forma mais eficiente, as políticas e ações públicas voltadas, especialmente, aos setores de Transporte Coletivo, Transporte Escolar, Trânsito e Estacionamento Rotativo - Zona Azul.

Justifico o presente encaminhamento tendo em vista os problemas enfrentados ao longo dos últimos anos em relação às áreas de transporte e trânsito no Município, podendo destacar a transição da empresa concessionária Viação São Roque para a empresa Mirage, os problemas judiciais ocorridos por conta do sistema de estacionamento rotativo implementado pela Administração Municipal anterior, e os problemas relacionados à mobilidade urbana propriamente dita.

Em relação ao Transporte Coletivo Municipal temos que destacar que já são concedidas inúmeras gratuidades à população, seja através de passes escolares ou de isenção no pagamento de tarifa a idosos ou integrantes das forças policiais e a cada ano que passa o Município precisa arcar com um valor de subsídio cada vez maior para que a população não seja onerada.

Este Vereador teve o cuidado de levantar informações sobre Municípios em que o transporte público é oferecido à população de maneira gratuita e essa situação é realidade em diversas cidades brasileiras (documentos anexos). Nesses locais ou o Município custeia e opera o sistema ou custeia um sistema operado por uma empresa concessionária. Entendo que talvez a disponibilidade financeira de nossa Cidade não permita a gratuidade, como acontece nessas cidades, mas é um bom indicativo de que alternativas têm sido adotadas na gestão dos sistemas de transporte coletivo.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 | Caixa Postal 80 - CEP 18130-970 | São Roque/SP
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 | **Fone** (11) 4784-8444 | **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - "A Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

Assim, tendo em vista a importância e complexidade dos assuntos, entendo perfeitamente justificável a criação de uma autarquia pública com poderes e responsabilidades específicas para essas áreas, de modo a concentrar os esforços que hoje encontram fragmentados dentro da estrutura administrativa da Prefeitura, de modo que as ações se tornem cada vez mais eficientes e a população não seja penalizada pelos problemas que vem se tornando cada vez mais corriqueiros, especialmente na prestação dos serviços de transporte público.

Assim, diante da urgência que o assunto requer, visto que afeta o cotidiano da população São-roquense e está diretamente ligado a qualidade de vida das pessoas, solicito os bons ofícios de Vossa Excelência no sentido de analisar a documentação ora encaminhada e informar sobre a possibilidade de se instituir uma Autarquia Municipal com vistas a abarcar as áreas de Transporte Coletivo, Transporte Escolar, Trânsito e Estacionamento Rotativo - Zona Azul.

Na certeza de que dispensará especial atenção a este Ofício, desde já agradeço, renovando meus mais sinceros protestos de elevada estima e de distinta consideração.

Atenciosamente,


ETELVINO NOGUEIRA
Vereador

Ao
Excelentíssimo Senhor
CLÁUDIO JOSÉ DE GÓES
DD. Prefeito da Estância Turística de São Roque – SP

PROTOCOLO Nº CETSRS 29/03/2019 - 15:26 1994/2019 /cmj-

LEI Nº 2.384, DE 9 DE JULHO DE 2009.

Dispõe sobre a criação da Autarquia Municipal de Transporte e Trânsito de Ananindeua, sua organização, finalidades e competências; e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA** aprovou e eu, Prefeito Municipal de Ananindeua sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Ananindeua o Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMUTRAN, na forma de autarquia, mediante a sua transformação de órgão da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, criado pela Lei Municipal nº 1.356, de 24 de setembro de 1999.

Parágrafo único – o DEMUTRAN passa a ser entidade integrante da Administração Pública Indireta, como órgão de execução, com personalidade jurídica de direito público, vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, dotado de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, com prazo de duração indeterminado.

CAPÍTULO II FINALIDADES, OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES.

Art. 2º - São outorgadas ao DEMUTRAN as competências e atribuições próprias do Poder Público Municipal, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, Lei Nº 9.503 de 23 de Setembro de 1997, quanto ao planejamento, o provimento, a organização, o gerenciamento e a exploração dos sistemas locais de transporte público e trânsito, inclusive a possibilidade de delegação dos serviços por via de concessão, permissão ou autorização.

Art. 3º - São **competências** básicas do DEMUTRAN, além das previstas no Art. 24 do Código de Trânsito Brasileiras - CTB:

I. Prestação dos serviços de planejamento, organização, regulamentação, fiscalização e gerenciamento do **trânsito** nos limites do território do Município;

II. Prestação dos serviços de planejamento, organização, regulamentação, fiscalização e gerenciamento dos **transportes** no âmbito municipal;

III. Prestação dos serviços de controle da emissão e gerenciamento da comercialização de bilhetes em geral, incluindo passe estudantil, vale-transporte e outros meios de pagamento;

- IV. Prestação dos serviços de planejamento, disciplinamento e sinalização do tráfego nas vias municipais;
- V. Fixação e aplicação dos valores das multas e taxas estabelecidas em Lei ou Regulamento Municipal;
- VI. Outros serviços de transporte e trânsito de competência municipal que lhes forem transferidos pela Administração Pública, desde que dentro de seus objetivos legais.
- VII. Organizar, controlar, fiscalizar e gerenciar o sistema de trânsito e transporte no Município de Ananindeua, observado o planejamento municipal e metropolitano e coordenar a sua implementação;
- VIII. Propor e administrar a política tarifária;
- IX. Implantar as Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARI e Comissão de Análise de Recursos de Infração de Transporte, unidades funcionais colegiadas responsáveis pela análise e julgamento dos recursos interpostos contra a aplicação de penalidades em decorrência de infração à legislação de trânsito e transporte, obedecidas às normas estatuídas no Código Brasileiro de Trânsito e Regulamento de Transporte próprio;
- X. Operar, diretamente ou através de prepostos, por meio de permissão, autorização ou contratação, os serviços de transporte público coletivo e individual, escolar e de lazer, estabelecendo todas as condições de operação, inclusive programação de horários, tipos e características dos veículos e formas de delegação e exercendo controle sobre as condições de operação;
- XI. Executar, diretamente ou mediante delegação, a atividade de inspeção veicular;
- XII. Analisar os projetos de construções que, pela sua natureza, sejam pólos geradores de tráfego, nos termos previstos no art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro;
- XIII. Auxiliar a Defesa Civil do Município quando da ocorrência de calamidade pública ou situação de emergência, prestando apoio e auxílios necessários ao restabelecimento da ordem;
- XIV. Executar serviço de apoio e fiscalização aos eventos promovidos pelo Município de Ananindeua;
- XV. Definir políticas de capacitação dos recursos humanos da Autarquia, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados por seus servidores;
- XVI. Promover a preservação dos bens, serviços, instalações e equipamentos que integram o patrimônio público municipal e estão sob sua responsabilidade;
- XVII. Firmar convênios com entidades e órgãos públicos ou privados, nas esferas municipal, estadual e federal, visando à prestação de seus serviços;
- XVIII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 4º - A autonomia administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e auto-organizacional da Autarquia, bem como, as prerrogativas e os direitos inerentes à sua personalidade jurídica de ente público descentralizado, serão exercidos, especialmente, pela capacidade de:

I - Gestão Administrativa:

a) organizar o quadro de pessoal necessário ao pleno desempenho das atribuições da Autarquia, de acordo com seus recursos orçamentários e a qualificação profissional, de forma a garantir a qualidade das ações e serviços;

b) normatizar o gerenciamento de pessoal, estabelecendo os casos de admissão e contratação, observada a legislação federal e municipal vigentes;

c) instituir políticas permanentes de formação e desenvolvimento de seu quadro de pessoal;

d) zelar pelo cumprimento das normas disciplinares e, se for necessário, encaminhar para a Corregedoria Municipal os casos a serem apurados;

e) estabelecer a política de organização interna de serviços e sua modernização;

f) realizar os procedimentos referentes a contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações, atendendo os dispositivos da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e legislação correlata;

g) estabelecer sua própria política de materiais e equipamentos;

II - Gestão orçamentária, financeira e patrimonial:

a) elaborar, participativamente, a proposta orçamentária, discriminando receitas e despesas com base na estimativa da produção de serviços de seu Plano Anual de Trabalho;

b) administrar os recursos financeiros, os bens móveis e imóveis que estejam sob sua responsabilidade por força de lei, convênio ou consórcio ou quaisquer outros instrumentos congêneres;

c) controlar a execução orçamentária e a aplicação das dotações e recursos 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.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 5º - O Departamento, como Autarquia terá a seguinte estrutura organizacional:

I – Diretoria Geral composta de:

- Chefia de Gabinete

- Assessorias: Jurídica, de Comunicação e Comunitária
- Ouvidoria;
- Secretaria
- Controle Interno
- Coordenação de Processamento de Multas e de Pátio.

II – Diretoria Administrativa e Financeira composta de:

- Coordenação Administrativa e
- Coordenação Financeira.

III – Diretoria de Transportes composta de:

- Coordenação Programação de Operações;
- Coordenação de Meia Passagem;
- Coordenação de Transporte Individual (Táxi/Moto táxi), e
- Coordenação de Fiscalização com duas Inspetorias

IV – Diretoria de Trânsito composta de:

- Coordenação de Projetos, com 01 (uma) Divisão de Estatística;
- Coordenação de Educação, com 01 (uma) Divisão de Educação p/ o Trânsito e Transporte;
- Coordenação de Implantação e Manutenção de Sinalização, e
- Coordenação de Operações de Trânsito, com 01 (uma) Divisão de Monitoramento de Trânsito e 06 (seis) Inspetorias.

Art. 6º - O regime jurídico aplicável ao pessoal efetivo e comissionado da Autarquia é o institucional do Município, consubstanciado na Lei Municipal nº 2.176 de 7 de dezembro de 2005.

Art. 7º - O DEMUTRAN poderá requisitar funcionários de órgãos e entidades integrantes da Administração Pública direta ou indireta, bem como, ceder quaisquer que sejam as funções a serem exercidas.

DO PATRIMÔNIO E RECEITAS PRÓPRIAS

Art. 8º - O patrimônio da Autarquia será formado pelos bens móveis e imóveis que lhes forem destinados, bem como os que forem por ela adquiridos.

Art. 9º - Constituem receitas da Autarquia:

- I - as de capital;
- II - as transferências consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município e as advindas de créditos adicionais.

III - as rendas provenientes de convênios, contratos, acordos e outros ajustes;

IV - as transferências de receitas, subvenções, doações, legados, contribuições, auxílios e repasses de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privadas;

V - os rendimentos e juros provenientes de aplicações financeiras;

VI - as penalidades pecuniárias impostas pelo descumprimento de normas e taxas cobradas pela Autarquia;

VII - outras receitas, legalmente constituídas.

Parágrafo único - As receitas de que trata este artigo deverão ser depositados em contas bancárias específicas e somente poderão ser aplicadas para o desempenho dos fins e objetivos da Autarquia como previsto no art. 320 do Código de Trânsito Brasileiro.

CAPÍTULO V DOS ATIVOS E PASSIVOS DA AUTARQUIA

Art. 10 - Constituem Ativos da Autarquia:

I - disponibilidades monetárias em banco e/ou em caixa, oriunda de receitas especificadas;

II - direitos que por ventura vierem a ser constituídos;

III - bens móveis e imóveis que forem destinados e adquiridos pela Autarquia;

Art. 11 - Constituem passivos da Autarquia as obrigações de qualquer natureza que porventura a Autarquia venha a assumir para aplicação de suas ações, programas e projetos.

CAPÍTULO VI DO FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

Art. 12 - Fica instituído o Fundo Municipal de Transporte e Trânsito – FMTT, unidade de orçamento, de finanças e contábil do Sistema Municipal de Transporte e Circulação no Município de Ananindeua, e tem como objetivo garantir condições financeiras para custeio e investimentos em controle, operação, fiscalização e planejamento de transporte público e trânsito no Município.

Art. 13 - Constituem receitas do FMTT:

I - as consignadas, a seu favor, no Orçamento Fiscal do Município;

II - as decorrentes de créditos adicionais;

III - a arrecadação de multas de trânsito, exceto a parcela prevista no parágrafo único, do art. 320 do Código de Trânsito Brasileiro;

IV - a arrecadação de multas decorrentes da gestão dos serviços municipais de transporte público, coletivo, individual de passageiros, ou fretado, bem como de valores provenientes das autorizações e aplicação de penalidades cabíveis para tráfego de veículos com excesso de peso, dimensões e lotação nas vias do Município de Ananindeua;

V - arrecadação do sistema de estacionamento rotativo pago;

VI - recursos pagos a título de outorga onerosa de concessões, permissões ou autorizações para exploração de serviços afetos ao transporte público, bem como o produto de arrecadação de taxas de fiscalização e transferência de concessões e permissões para exploração do transporte urbano e distrital de passageiros;

VII - receitas originadas em convênios, termos de cooperação ou contratos associados à gestão do transporte público e do trânsito no município, bem como pelo desenvolvimento de projetos específicos de sua abrangência;

VIII - receitas originadas de exploração de publicidade, por particulares ou outras pessoas jurídicas de direito público, em bens públicos ou através de serviços públicos, atinentes à esfera de competência da Autarquia;

IX - receitas arrecadadas de valores provenientes de estada e remoção de veículos e equipamentos que interfiram na circulação, parada e estacionamento, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas nas vias do Município de Ananindeua;

X - receitas provenientes do Custo de Gerenciamento Operacional (CGO) dos serviços de trânsito e transporte;

XI - recursos provenientes do repasse da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE);

XII - contribuições, transferências de recursos, subvenções, auxílios ou doações, do poder público ou do setor privado;

XIII - as resultantes de aplicação financeira na forma da legislação vigente;

XIV - os saldos positivos apurados em balanço transferidos para o exercício financeiro seguinte;

XV - as rendas e receitas eventuais que lhes venham a ser destinadas.

Art. 14 - Os recursos do FMTT poderão ser aplicados nas seguintes finalidades:

I - financiamento de programas e campanhas de educação para o trânsito;

II - aquisição de material permanente ou de consumo e outros insumos necessários para planejamento, projeto, implantação, manutenção, operação e fiscalização do transporte público e do trânsito no Município;

III - contratação de estudos, projetos, planos ou implantações específicas para transporte público e trânsito;

IV - implementação de programas visando a melhoria da qualidade dos sistemas de transporte público e trânsito;

V - desenvolvimento, capacitação e aprimoramento de recursos humanos envolvidos na gestão e na prestação dos serviços de transporte público e trânsito;

VI - investimentos em infra-estrutura urbana de suporte aos sistemas de circulação, transporte público e trânsito no Município de Ananindeua e na Região Metropolitana de Belém, da qual o município de Ananindeua é parte integrante;

VII - investimentos em equipamentos e capacitação tecnológica para gestão da circulação e dos serviços de transporte público e de trânsito no Município de Ananindeua e na Região Metropolitana de Belém;

VIII - desenvolvimento de ações e serviços de apoio aos usuários e de garantia de segurança aos pedestres na circulação;

IX - custeio das atividades desenvolvidas pela Autarquia na gestão da circulação e dos serviços de trânsito e transporte.

X - transporte público e trânsito;

XI - custeio e investimento em outras atividades associadas à circulação, ao transporte público e ao trânsito.

Art. 15 - Os recursos do FMTT deverão ser mantidos em conta especial, com titularidade do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito - DEMUTRAN.

Art. 16 - Os bens móveis e imóveis, obras e benfeitorias adquiridas/realizadas com recursos do FMTT passam a integrar o patrimônio do DEMUTRAN.

Art. 17 - É ordenador de despesas dos recursos do FMTT o Diretor Geral do DEMUTRAN, sob a orientação e supervisão do Prefeito Municipal.

Art. 18 - O Executivo Municipal disporá, em regulamento, sobre a gestão do FMTT na estrutura do DEMUTRAN, para fins de execução e acompanhamento.

CAPÍTULO VII DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 19 - O Quadro de Pessoal do DEMUTRAN será constituído:

I - de servidores detentores de cargo de provimento efetivo, cujo ingresso far-se-á mediante concurso público conforme Quadro II, constante do Anexo I;

II - de servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão conforme Quadro I, constante do Anexo I.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20 - A Autarquia Municipal de Transporte e Trânsito de Ananindeua poderá ser extinta:

I - mediante lei;

II - mediante decisão judicial.

Parágrafo único - O patrimônio apurado na extinção da Autarquia será revertido ao patrimônio do Município, na forma da Lei.

Art. 21 - Os direitos, obrigações, contratos, convênios, processos e procedimentos administrativos, entre outros expedientes decorrentes do exercício das atividades da Secretaria Municipal de Convivência Cidadã no que tange aos serviços de trânsito e transportes serão assumidos pela Autarquia, a partir da data de publicação desta Lei.

Art. 22 - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - transferir à Autarquia ora instituída, os bens móveis e imóveis que a ela forem destinados;

II - realocar os saldos das dotações orçamentárias vigentes da Secretaria Municipal de Convivência Cidadã, para as atividades a serem criadas no orçamento, denominadas "Transferências à Autarquia DEMUTRAN".

Art. 23 - A publicação de todos os atos administrativos da Autarquia será feita, obrigatoriamente, no Diário Oficial de Ananindeua, sem prejuízo, no que couber, do cumprimento das normas administrativas previstas na Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes.

Art. 24 - Fica a Autarquia autorizada a adotar as medidas preliminares atinentes à sua organização e funcionamento, observado o disposto nesta Lei.

Art. 25 - O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 26 - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 27 - Esta Lei entra em vigor em 30 (trinta) dias, após sua publicação.

Art. 28 - Revogam-se as disposições em contrário, contidas nas Leis Municipais nºs 1.356 de 24 de setembro de 1999 e 2.231 de 24 de julho de 2006.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA/PA, 9 DE JULHO DE 2009.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal de Ananindeua
ANEXO I

I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – DEMUTRAN
Conforme Art. 50 da Lei Municipal nº 2.176/2005 – PCCR

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Diretor Geral	01	DAS.09
Chefia de Gabinete	01	DAS.08
Assessorias	03	DAS.07
Ouvidor	01	DAS.06
Controlador Interno	01	DAS.07
Secretárias	03	DAS.02
Diretor	03	DAS.08
Coordenador	11	DAS.05
Chefe de Divisão	04	DAS.04
Inspetoria	08	DAS.04

II - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – DEMUTRAN
Vencimento conforme tabela do Art. 60 da Lei Municipal Nº 2.176/2005 - PCCR

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
ANALISTA MUNICIPAL		
Administrador	01	R\$ 1.929,91 (N.195)
Advogado	02	Idem
Arquiteto	02	"
Assistente Social	02	"
Contador	01	"
Engenheiro Civil	02	"

Pedagogo	02	"
Psicólogo	02	"
TÉCNICO MUNICIPAL		
Agente de Trânsito	150	R\$ 599,97 (N.136)
Agente de Transporte	50	Idem
Assistente de Administração	20	"
Técnico em Contabilidade	02	"
Técnico em Eletro-Eletrônica	02	"
Técnico em Estradas	02	"
Técnico em Informática	02	R\$ 599,97 (N.136)
AUXILIAR MUNICIPAL		
Motorista	05	R\$ 532,75 (N.130)
Telefonista	03	idem
Auxiliar de Serviços Gerais	05	idem

ANEXO II

COMPETÊNCIAS DOS CARGOS/DEMUTRAN

1 - DA DIRETORIA GERAL:

- I - Prestar assessoria técnica ao Prefeito Municipal;
- II - Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Diretores ;
- III - Emitir parecer nos processos em tramitação na Autarquia;
- IV - Encaminhar processos e expedientes no âmbito da Autarquia;
- V - Acompanhar os custos globais dos programas de Governo, a fim de alcançar uma prestação econômica dos serviços prestados pela Autarquia;
- VI - Encaminhar ao órgão competente a proposta orçamentária da Autarquia para cada ano subsequente;
- VII- Despachar os processos pertinentes e assinar atos administrativos conforme determinado em Portaria interna, em especial os processos pertinentes à concessão de licenças previstas em lei; e
- VIII - Praticar os demais atos ou medidas que se enquadrem nas atribuições de sua competência.

2 - DA CHEFIA DE GABINETE:

Setor de direção intermediária, diretamente subordinado ao Diretor Geral do Departamento que detém as seguintes atribuições:

- I- coordenar interna e externamente as relações da Diretoria Geral;
- II- executar os serviços de confiança da Diretoria Geral;
- III- Assessorar a Diretoria Geral na supervisão e coordenação dos órgãos internos da Autarquia;

IV- Assessorar a Diretoria Geral na redação da correspondência e dos despachos, reunindo os subsídios necessários;

V- receber e orientar servidores e visitantes, providenciando o encaminhamento dos assuntos à Diretoria Geral,

VI- Organizar as agendas, internas e externas, de compromissos da Diretoria Geral;

VII- Organizar e manter atualizado o arquivo geral de toda documentação técnica e administrativa de responsabilidade da Diretoria Geral;

VIII- Praticar os demais atos ou medidas que se enquadrem nas atribuições de sua área.

3 - DA ASSESSORIA JURÍDICA

I- representar judicialmente e extrajudicialmente o Departamento junto aos órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais, nos assuntos de natureza jurídica.

II- prestar assistência jurídica relativamente aos assuntos de interesse do Departamento;

III- proceder a análise e a chancela das procurações, escrituras, contratos, distratos, convênios, ajustes, acordos e editais em que o Departamento seja parte ou interveniente;

IV- zelar pela uniformidade de entendimentos e observância de critérios e normas legais adotados pelo Departamento, assim como da legislação cabível à matéria;

VI- quando necessário, receber, cumprir e difundir as orientações técnicas jurídicas emanadas da Procuradoria Geral do Município;

VII- submeter todos os pareceres jurídicos à deliberação da Diretoria Geral, bem como, os demais atos que possam refletir no bom desempenho da Administração Municipal,

VIII- Manter arquivo atualizado sobre as ações em que o Departamento seja parte no polo ativo ou passivo da demanda;

IX – Assessorar a Diretoria Geral em assuntos do Departamento que impliquem em questões legais;

X- Representar judicialmente o Departamento, por delegação do Diretor Geral, ativa e passivamente, nas ações em que este for parte;

XI- Emitir parecer jurídico conclusivo em todos os processos administrativos e técnicos que envolvam questões legais, no âmbito da Autarquia-DEMUTRAN

XII- Elaborar convênios, acordos, termos, contratos e outros documentos legais de interesse do Departamento;

XIII- Assessorar as comissões de processo administrativo e sindicâncias designadas para apurar irregularidades na Autarquia-DEMUTRAN;

XIV- Receber e visar, com exclusividade, notificações e mandados judiciais, de qualquer natureza, zelando pela sua observância;

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

XVI- Executar os trabalhos relacionados com a propositura de ações e defesa dos interesses do Departamento nos assuntos jurídicos;

XVII- Representar o Departamento nos procedimentos judiciais em que este se inclua no polo passivo ou ativo da demanda;

XVIII- Elaborar instrumentos de mandado, analisar e emitir pareceres sobre acordos judiciais;

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

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

XXI- Elaborar minutas de escrituras e procurações;

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

XXIII- Apreciar, emitir pareceres em processos administrativos e licitatórios sobre as relações contratuais internas e externas da Autarquia;

XXIV- Coordenar e providenciar os procedimentos de cobrança judicial de devedores da Autarquia;

XXV- Apreciar a legislação e regularização pertinentes aos interesses da Autarquia;

4 - DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

I- Providenciar reportagens e noticiários informativos e distribuí-los aos veículos de comunicação, arquivando os noticiários relativos às atividades de interesse da Autarquia;

II- Estabelecer calendários de eventos cívicos, sociais, políticos e culturais, que se relacionem com os interesses da Prefeitura Municipal de Ananindeua e da Autarquia;

III- Apoiar a Coordenadoria Administrativa na coordenação e realização de comemorações cívicas e sociais da Autarquia;

IV- Proceder à leitura/recortes e colagem de jornais, separando matérias de interesse do Departamento;

V- Elaborar "releases" e repassar informações para a imprensa;

VI- Elaborar, coordenar, formatar e editar o jornal interno da Autarquia;

VII- Acompanhar entrevistas concedidas pelo Diretor Geral ou Diretores aos veículos de comunicação;

VIII- Desenvolver atividades ligadas a relacionamento com a imprensa, relações públicas, publicidade e propaganda, e regulação da comunicação social da Autarquia;

IX- Praticar os demais atos ou medidas que se enquadrem nas atribuições de sua área.

5 - DA ASSESSORIA COMUNITÁRIA:

- I. Desenvolver atividades ligadas a relacionamento com a comunidade;
- II. Apoiar a Diretoria Geral em reuniões com a comunidade;
- III. Proceder à leitura/recortes de jornais, observando matérias de interesse da relação Prefeitura de Ananindeua/comunidade, em relação ao transporte e trânsito;
- IV. Acompanhar os diretores do Departamento em reuniões internas e externas;
- V. Receber e orientar as Comunidades e seus representantes, providenciando o encaminhamento dos assuntos à Diretoria Geral e outras Diretorias;

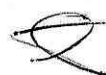
6 - DA OUVIDORIA:

- I - Receber denúncias, reclamações, elogios e sugestões dos usuários dos sistemas de transporte e de trânsito do Município de Ananindeua que lhe forem dirigidas;
- II - Ouvir, de qualquer cidadão, as reclamações contra irregularidades e abusos de autoridade praticados por pessoas integrantes dos sistemas de transporte e de trânsito do Município de Ananindeua;
- III - Proceder o acompanhamento dos casos denunciados a fim de garantir a agilidade e rigor soluções e/ou apurações;
- IV - Elaborar, semestralmente, relatório das atividades da Ouvidoria,
- V - Garantir sigilo da fonte de informação quando solicitado pelo informante;
- VI - Sugerir à Diretoria Geral a instauração de sindicâncias, processos administrativos e inquéritos policiais, além de outras medidas destinadas a apuração de responsabilidade administrativa, civil ou criminal;
- VII - Fornecer ao denunciante Declaração de Comparecimento na Ouvidoria, quando solicitado;
- VIII - Solicitar, diretamente às Diretorias da Autarquia as informações sobre as providências adotadas, para fins de manter informado o usuário que procurou a Ouvidoria;
- IX - Organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa às atividades do setor,
- X - Responder ao usuário, mencionando, se for o caso, as providências que foram tomadas;

- XI – Proceder o atendimento às organizações instituições populares;
- XII - Promover Fóruns Populares (audiência pública / reuniões);
- XIII - Manter e viabilizar as demandas populares, com parceria das Agências Distritais e outras instituições públicas ou privadas;
- XIV - Organizar, acompanhar e executar os estudos das demandas solicitadas a Autarquia;
- XV - Elaborar e manter atualizado o cadastro de Associações Comunitárias e Clubes de Serviços;
- XVI - Assessorar as comunidades sobre o sistema de transporte público de passageiros;
- XVII - Manter esquemas de avaliação da opinião publica sobre o desempenho da Autarquia;
- XVIII - Manter intercâmbio social entre a Autarquia e a Comunidade, promovendo e cooreando as atividades voltadas para a participação comunitária;
- XIX - Fornecer ao usuário do sistema de transporte publico de passageiros, informes que possam orientar a adequada utilização desse sistema;
- XX - Praticar os demais atos ou medidas que se enquadrem nas atribuições de sua área.

7 - DAS SECRETÁRIAS:

- I - Prestar assessoramento e apoio ao Gabinete da Diretoria Geral, em assuntos de ordem administrativa;
- II - executar as tarefas administrativas inerentes à instalação, organização e funcionamento das reuniões ;
- III - executar a transcrição das atas e relatórios das reuniões, organizar e manter atualizado o arquivo;
- IV - elaborar, redigir e digitar documentos oficiais da Autarquia;
- V - executar o registro e o controle da documentação elaborada e expedida pela Diretoria Geral e Chefia de Gabinete;
- VI - providenciar o envio das matérias à Secretaria Municipal de Administração para publicação no Diário Oficial do Município - DOM;
- VII - acompanhar, diariamente, a publicação no DOM, de outros assuntos de interesse do departamento fazendo destaque e encaminhando ao setor competente;
- VIII - organizar e manter atualizado o arquivo interno;
- IX - preparar minutas das resoluções, portarias, decisões e outros documentos de comunicação da Autarquia;
- X - Praticar os demais atos ou medidas que se enquadrem nas atribuições de sua área.



8 - DA COORDENAÇÃO DE PROCESSAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO/PÁTIO DE RETENÇÃO.

A Coordenação de Processamento de Infrações de Trânsito é um setor de direção intermediária, subordinado diretamente à Diretoria Geral da Autarquia, e tem por finalidade coordenar o Processamento de Infrações de Trânsito, assim como dar suporte à Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI, competindo-lhe:

I - gerenciar e supervisionar as atividades desenvolvidas na área de Processamento de Infrações de Trânsito e de Atendimento ao Público;

II - gerenciar e fiscalizar todos os serviços advindos ou ligados às infrações de trânsito, tais como: recurso à JARI/Departamento, recurso JARI/Conselho Estadual de Trânsito- CETRAN, medidas administrativas, pagamento com desconto, ressarcimento, efeito suspensivo por Mandado de Segurança, "Nada Consta" para carros de aluguel (Táxis), indicação de condutor infrator e cópia de parecer, AR e AIT, fotos de multas eletrônicas;

III – assessorar a Diretoria Geral quanto aos relatórios sobre todas as atividades da Coordenação,

IV - administrar e fiscalizar convênios/contratos com os Correios e outros que estejam ligados ao processamento de infrações de trânsito;

V - dar suporte e fiscalizar o(s) posto(s) de atendimento ao usuário infrator;

VI - acompanhar e supervisionar periodicamente o atendimento ao público;

VII- fornecer informações ou dados para instrução de processos judiciais;

VIII - conduzir a julgamento os recursos impetrados pelos usuários à JARI/Departamento JARI/CETRAN;

IX - manter atualizado o banco de dados desta Coordenação, relativo às atividades exercidas por fornecer informações para atualização do banco de dados do DETRAN;

X - orientar os usuários de maneira correta e atualizada, quanto aos serviços prestados pela Coordenação;

XI - receber da Coordenação Administrativa os talões de Auto de Infração, cadastrar e distribuir os mesmos para o setor de Processamento de Infrações de Trânsito;

XXII - receber, cadastrar e encaminhar para processamento as autuações lavradas pelos Agentes de Trânsito nos termos do que prevê convênios/contratos sobre o assunto;

XXIII - receber, carregar sistema e encaminhar para distribuição aos usuários, as notificações das fiscalizações eletrônicas, através de convênio/contrato com os órgãos específicos;

XXIV - informar e orientar os usuários quanto aos serviços prestados por esta Coordenadoria;

XXV - proceder recurso à JARI/Departamento (receber, cadastrar, colocar em pauta e apresentar resultados no Diário Oficial;

XXIV - proceder recurso à JARI/CETTRAN (receber, cadastrar, anexar cópia da JARI/Autarquia e entregar à JARI/Autarquia para preparar ofício e enviar a JARI/CETTRAN);

XXV - receber, cadastrar, analisar e enviar à Diretoria Administrativa e Financeira processos ressarcimentos;

XXVI - receber, marcar palestras, cadastrar e conceder efeito suspensivo e termo de compromisso;

XXVII - indicação de condutores (receber, cadastrar, preparar ofício e enviar documentos para DETRAN);

XXVIII - emitir "Nada Consta" para taxistas (receber, cadastrar e entregar ao usuário);

XXXIX - emitir relatórios com relação das multas lavradas para entregar ao usuário (placa para multas);

XL - emitir relatórios com relação das multas lavradas para entregar ao usuário (placa para multas);

XLI - arquivar processos julgados e cancelados;

XLII - proceder a baixa dos pagamentos recebidos pelos bancos credenciados;

XLIII - Gerenciar o parque de retenção e apreensão de veículos, dispondo dos elementos necessários à segurança dos veículos recolhidos;

XLIV - manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área, e

XLV - realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.

9 - DA DIRETORIA DE TRÂNSITO:

Órgão de direção superior diretamente subordinado ao Diretor Geral da Autarquia, tem por finalidade o planejamento, a coordenação, o controle e a avaliação das atividades relacionadas à fiscalização e ordenamento do trânsito e do controle de qualidade dos serviços a que se destina a Autarquia e sem prejuízo das atribuições que se refiram a trânsito, compete-lhe privativamente:

I - planejar, implementar e coordenar a execução do Sistema de Circulação – SC do município de Ananindeua;

II - fiscalizar e exigir o cumprimento das normas de segurança e de tráfego relacionadas transporte terrestre;

III - propor alternativas que possam contribuir, efetivamente, para a melhoria do transporte, terrestre;

IV - coordenar a execução de convênios que venham a ser firmados com os demais integrantes do SNT - Sistema Nacional de Trânsito;

V - planejar e executar projetos de educação no trânsito no município de Ananindeua;

VI - planejar, executar e manter a rede semaforica do município de Ananindeua;

VII - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

VIII - 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;

IX - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

X - coletar dados estatísticos elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XI - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XII - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no CTB - Código de Trânsito Brasileiro, o exercício regular do Poder de Polícia de trânsito;

XIII - aplicar as penalidades de advertência por escrito, e transferir por infrações de circulação estacionamento e parada previstas no CTB - Código de Trânsito Brasileiro notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XIV - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas às infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as ' multas que aplicar;

XV - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XVI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XVII - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas a serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XVIII - 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;

XIX - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XX - 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;

XXI - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e re-orientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XXII - 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;

XXIII - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XXIV - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo Departamento Estadual de Trânsito-DETRAN,

XXV - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos,

XXVI - manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área;

XXVII - realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência. .

9.1 - DA COORDENAÇÃO DE PROJETOS:

I - Elaborar pareceres técnicos e notas técnicas de tráfego sobre sinalização gráfica de trânsito, sinalização semafórica de trânsito, com análise de critérios do Departamento Nacional de Trânsito- DENATRAN e sobre configuração geométrica das vias;

II - analisar projetos de pólos geradores de tráfego, quanto a sua inserção e impactos no sistema viário;

III - analisar projetos de pólos de sinalização de obras nas vias públicas;

IV - elaborar projetos de sinalização gráfica de trânsito para as vias municipais;

V - elaborar em conjunto com a coordenadoria específica, projetos de sinalização semafórica;

VI - elaborar projetos de tratamento e correção de pontos críticos de acidentes de trânsito;

VII - fazer levantamentos físicos de vias para subsidiar a elaboração de projetos de sinalização

VII - manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área, e

IX - realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.

X - fazer diagnósticos periódicos da situação em que se encontra a comunidade, no que se refere à Educação Para o Trânsito;

XI - estabelecer períodos para execução de campanhas educativas;

XII - ministrar palestras educativas nas Escolas do Município de Ananindeua,

XII - ministrar orientação a pedestres,

XIV - Promover a "Semana do Trânsito";



XV - elaborar trimestralmente Relatório Gerencial;

XIV - manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área; e

XV - realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.

9.2 - DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO:

I - elaborar programas e projetos de Educação para o Trânsito;

II - planejar, executar e avaliar as atividades em cursos, oficinas e palestras com objetivo de reciclar e/ou qualificar os condutores infratores, motoristas da Prefeitura Municipal de Ananindeua-PMA operadores do transporte coletivo, taxistas e demais interessados;

III - planejar, executar e avaliar campanhas educativas, cursos de qualificação de educadores do trânsito, seminários e outros eventos;

IV - atender a demanda externa relativa às atividades de Educação para o Trânsito em palestras, exposições, feiras culturais e oficinas;

V - assessorar a elaboração e implantação de projetos e programas de Educação para o Trânsito nas instituições educativas de Ananindeua;

VI - realizar estudos e pesquisas na área de Educação para o Trânsito;

VII - emitir parecer técnico sobre matéria referente à Educação para o Trânsito;

VIII - planejar, executar e avaliar as atividades educativas a serem desenvolvidas na Transitolândia;

IX - coordenar intercâmbio com setores/Departamentos de Educação para o Trânsito dos demais municípios da União;

X - manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área, e

XI - realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.

9.3 - COORDENAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SINALIZAÇÃO

9.3.1 - Sinalização Semafórica:

I - coordenar os serviços de manutenção e implantação semafórica executados por servidores da Autarquia, ou por empresas terceirizadas;

II - coordenar a programação dos controladores semafóricos de modo a obter uma eficiência máxima no trânsito da cidade;

III - planejar e solicitar a compra de materiais para manutenção, peças de reposição, equipamentos para novas implantações, etc.;

IV - planejar a constante modernização do sistema semafórico da cidade;

V - definir os fluxos prioritários no tráfego da cidade, a adoção de tempos semafóricos de modo a otimizar o trânsito em geral;

VI - planejar as programações semaforicas especiais para feriados, férias e grandes eventos públicos;

VII - projetar as implantações semaforicas novas e as alterações nas instalações existentes;

VIII - autorizar o desligamento de controladores semaforicos para fins de manutenção ou modificações na configuração;

IX - solicitar apoio de Agentes de Trânsito para os serviços de manutenção e implantação;

X - expedir ofícios para as Diretorias do Departamento, órgãos e empresas que de qualquer modo venham a interferir no sistema semaforico, como , REDE-CELPA, OI FIXO, etc....

XI - manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área,

XII - realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.

9.3.2 - Sinalização Gráfica:

I - elaborar orçamento dos custos de implantação de projetos de sinalização gráfica;

II - elaborar Autorização de Execução de Serviços para implantação de sinalização gráfica;

III - manutenção da sinalização gráfica existente;

IV - elaborar relatórios mensais com o quantitativo da sinalização executada;

V - fiscalizar e acompanhar os serviços de implantação de sinalização gráfica;

VI - responder aos usuários, através de cartas, ofícios e telefonemas, sobre os serviços executados e a executar;

VII - manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área;

VIII - realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.

9.4 - COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES NO TRÂNSITO

I - analisar as solicitações recebidas,

II - revisar as ordens de serviço;

III - elaborar os planos das operações de fiscalização e de fluidez;

IV - avaliar juntamente com os Inspetores, o desenvolvimento das operações ordinárias;

V - fiscalizar o desenvolvimento das operações,

VI - fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos Inspetores;

VII - definir rotas operacionais das viaturas e posicionamento dos Agentes de Trânsito em campo;



- VIII - avaliar diariamente o desenvolvimento do Agente de Trânsito em ponto fixo;
- IX - avaliar juntamente com a Inspetoria, a respeito do tempo semafórico;
- X - dimensionar juntamente com as Inspetorias, os turnos de operações ordinárias e extraordinárias;
- XI - definir juntamente com as Inspetorias, todas as operações ordinárias e extraordinárias;
- XII - avaliar a cada mês, juntamente com os Inspetores, as operações desenvolvidas;
- XIII - definir procedimentos das operações ordinárias e extraordinárias;
- XIV - analisar relatórios e cobrar soluções vindas da operação junto aos demais setores da Autarquia;
- XV - viabilizar equipamentos e viaturas para as operações;
- XVI - elaborar planejamento mensal, juntamente com a Coordenadoria;
- XVII - estabelecer processos e procedimentos de fiscalização;
- XVIII - fazer reunião com os Agentes de Trânsito;
- XIX - manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área;
- XX - realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.

9.4.1 - AGENTE DE TRÂNSITO

Compete ao Agente de Trânsito, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas na Legislação de Trânsito, por meio do poder de polícia administrativa, no âmbito da circunscrição do Município de Ananindeua e de acordo com as competências definidas no Código de Trânsito Brasileiro – Lei Nº 9.503 de 23 de setembro de 2007, atribuindo-se a estes:

- I – Atuar rotineira e sistematicamente na fiscalização, orientação e controle do trânsito, com o objetivo de proporcionar a livre circulação de bens, pessoas e veículos, obedecendo os locais e horários estabelecidos em escala de serviço, determinada pelo setor competente;
- II - observar rotineiramente as condições operacionais e físicas das vias do Município de Ananindeua, especialmente quanto ao aspecto da segurança, tráfegabilidade e fluidez das mesmas;
- III - observar rotineiramente as condições operacionais e físicas dos equipamentos de sinalização e de outros que, direta ou indiretamente, interfiram no desempenho e segurança de veículos e pedestres;
- IV - acompanhar, orientar e ordenar, em campo, o desempenho do transporte e trânsito nas vias urbanas municipais;

- V - auxiliar na orientação e travessia de pedestres;
- VI - auxiliar na implantação de projetos e alterações na circulação de trânsito, em situações programadas e emergenciais;
- VII - participar de atividades de fiscalização complementares ao policiamento de trânsito;
- VIII - participar das campanhas educativas do trânsito desenvolvidas pelo DEMUTRAN, ou em parceria com outros órgãos gerenciadores ou não de trânsito;
- IX - Operar equipamentos de comunicação e de coleta eletrônica de dados, bem como outros necessários ao desempenho de suas atividades;
- X - Dirigir os veículos destinados ao desempenho dos serviços de fiscalização e monitoramento do trânsito;
- XI - aplicar autuações de infrações de trânsito, no âmbito de sua circunscrição e competência;
- XII - elaborar relatórios relativos às atividades desempenhadas, inclusive Boletim de Ocorrência de Acidente de trânsito;
- XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo DEMUTRAN;
- XIV - obedecer as normas estabelecidas no Manual de Agente de Trânsito do DEMUTRAN.

9.5 - DIVISÃO DE ESTATÍSTICA

- I - elaborar a programação dos estudos estatísticos a serem implementados;
- II - subsidiar, no que for necessário, as coordenadorias nos assuntos e tarefas relacionadas à estatística dos fatos relacionados a transporte e trânsito;
- III - levantar os dados necessários aos estudos estatísticos;
- IV - elaborar a proposta de pesquisas periódicas para subsidiar estudos estatísticos;
- V - fazer o acompanhamento periódico dos dados estatísticos e encaminhá-los à Coordenadoria;
- VI - levantar, periodicamente, a nível nacional, os boletins e informativos editados por entidades públicas e privados que relacionem os dados estatísticos de transporte e trânsito;
- VII - realizar estudos que visem o aprimoramento do controle estatístico;
- VIII - executar e supervisionar o levantamento de dados necessários aos estudos estatísticos;
- IX - manter atualizados os elementos necessários para os estudos estatísticos;

X - organizar e manter atualizados arquivos e dados estatísticos do sistema de transporte e trânsito do órgão de gerência, das localidades pesquisadas e das entidades públicas e privadas;

XI - manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área;

XII - realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.

9.6 - DIVISÃO DA TRANSITOLÂNDIA

I - executar programas e projetos de Educação para o Trânsito em conjunto com a Coordenadoria de Educação no espaço da Transitolândia;

II - executar as atividades em cursos, oficinas e palestras com objetivo de reciclar e/ou qualificar os condutores infratores, motoristas da PMA, operadores do transporte coletivo, taxistas e demais interessados no espaço da Transitolândia;

III - assessorar a elaboração e implantação de projetos e programas de Educação para o Trânsito nas instituições educativas de Ananindeua que serão desenvolvidas no espaço da Transitolândia;

IV - Providenciar a manutenção e limpeza do espaço Transitolândia;

V - Planejar, executar e avaliar as atividades educativas a serem desenvolvidas na Transitolândia;

VI - Manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área;

VII - Realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.

9.7 - INSPETORIA

I - orientar e fiscalizar o serviço dos Agentes de Trânsito subordinados a Coordenadoria de Operações de Trânsito;

II - fiscalizar o cumprimento de horário e frequência dos Agentes de Trânsito independentemente de seu turno de trabalho, desde que estejam em serviço;

III - elaborar e encaminhar mapas de horas- extras;

IV - planejar e programar a execução das operações de trânsito juntamente com a Coordenadoria de Operações de Trânsito;

V - responder pelo bom andamento e execução do serviço conforme programado;

VI - elaborar a escala de serviço dos Agentes de Trânsito;

VIII - elaborar relatório apontando os problemas que prejudiquem a segurança e a fluidez do trânsito;

IX - coordenar a distribuição e recolhimento de todo material utilizado nas operações;

X - vistoriar as viaturas antes de sua saída;

- XI - informar à Central de Rádio o horário de entrada e saída da operação;
- XII - solicitar e dar retorno aos Agentes de Trânsito de qualquer requerimento feito por eles;
- XIII - zelar por uma comunicação precisa e objetiva no rádio, coibindo informações e linguagens não operacionais;
- XIV - auxiliar a Coordenadoria de Operações de Trânsito , na confecção de Ordens de Serviço;
- XV - manter sob sua guarda e controle de documentos que concernem a sua área;
- XVI - realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.

9.8 - DIVISÃO DE MONITORAMENTO DE TRÁFEGO:

- I - monitorar o tráfego das vias do município de Ananindeua através das cameras instaladas;
- II - informar ao Coordenador de Operações de Trânsito sobre problemas relativos a acidentes, congestionamentos, lentidões ou qualquer outro problema que possa interferir na fluidez das vias monitoradas sempre através de relatórios;
- III - zelar pela segurança, limpeza da sala onde estiver instalada a Central de Monitoramento;
- IV - providenciar a manutenção dos equipamentos que propiciam o monitoramento, informando de imediato quando estes, apresentarem problemas operacionais e mecânicos;
- V - elaborar mapa de lentidão das vias monitoradas, informando através de relatório a Coordenação de Operações de Trânsito;
- VI - entrar em contacto com a Imprensa, Polícia, Cosanpa, Rede-Celpa e juntamente com a Assessoria de Comunicação, informar sobre quaisquer problemas observados nas vias monitoradas sobre: acidentes, passeatas e outros, que possam causar lentidão nas vias públicas do município de Ananindeua;
- VII - manter sob sua guarda e controle de documentos que concernem a sua área;
- VIII - realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.

10 - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA:

A Diretoria Administrativa e Financeira, setor de direção superior, subordinado a Diretoria Geral, tem por finalidade o planejamento, a coordenação, o comando, o controle e a avaliação das atividades relacionadas aos recursos humanos, recursos materiais, recursos tecnológicos, serviços gerais, contabilidade, finanças e patrimônio, competindo-lhe:

- I - implementar as políticas, procedimentos e diretrizes que devam orientar as atividades em relação aos recursos humanos, financeiros e de apoio do Departamento, bem como supervisionar a elaboração dos respectivos orçamentos;

- II - propor normas e supervisionar o seu cumprimento, sobre a guarda, armazenamento, distribuição, devolução e controle dos recursos materiais;
- III - autorizar a liberação de garantias prestadas em licitações, aquisição e contrato;
- IV - supervisionar a elaboração e avaliar a execução orçamentária e financeira;
- V - coordenar o processo de prestação de contas de qualquer natureza;
- VI - controlar a conta única resultante da arrecadação diária de taxas e preços públicos de competência da Autarquia, elaborando quinzenalmente o relatório da receita e despesas para ciência e controle do Diretor Geral;
- VII - promover gestões necessárias à obtenção de recursos para o desenvolvimento das atividades do Departamento junto às organizações estaduais, federais e internacionais;
- VIII - designar os substitutos eventuais dos chefes dos setores que lhe são subordinados;
- IX - assinar, quando devidamente autorizado, em conjunto com o Diretor Geral, obrigações, títulos, contratos de financiamentos e quaisquer documentos que impliquem em responsabilidade do Departamento;
- X - supervisionar o planejamento, implementação e avaliação da tecnologia e sistemas de informação implantados no Departamento;
- XI - exercer o controle sobre os bens patrimoniais do Departamento inclusive dos materiais permanentes e equipamentos, tomando as devidas providências quando em casos de dano ou roubo;
- XII - prestar assessoramento e apoio à Diretoria Geral, em assuntos de ordem administrativa e financeira;
- XIII - executar as tarefas administrativas inerentes à instalação, organização e funcionamento das reuniões dos Órgãos da Administração Superior do Departamento;
- XIV - executar a transcrição das atas e relatórios das reuniões, além de organizar e manter atualizado o arquivo dos setores da Administração Superior do Departamento;
- XV - elaborar, redigir e digitar documentos oficiais da Diretoria Geral, (correspondências e atos administrativos);
- XVI - executar o registro e o controle da documentação elaborada e expedida pelo Gabinete da Diretoria Geral;
- XVII - providenciar o envio das matérias à Secretaria Municipal de Administração para publicação no Diário Oficial do Município - DOM;
- XVIII - acompanhar, diariamente, a publicação no DOM, de outros assuntos de interesse da Autarquia, fazendo destaque e encaminhando ao setor competente;
- XIX - organizar e manter atualizado o arquivo interno;

XX - praticar os demais atos ou medidas que se enquadrem nas atribuições de sua área;

XXI - inscrever e gerenciar a dívida ativa dos créditos do Departamento junto a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;

XXII - manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área;

XXIII - realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência;

10.1 - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Coordenação Administrativa é um setor de direção intermediária subordinado diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira, tem por finalidade o controle dos recursos materiais e do processo de compras do Departamento, o suprimento de materiais, a gestão dos contratos de prestação de serviços e a execução dos serviços de apoio administrativo, prestados às demais Diretorias e Coordenações, patrimônio e transporte competindo-lhe:

I - planejar a programação dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas referente à limpeza, manutenção, vigilância, telefonia, transportes, reprografia, etc;

II - contatos com fornecedores de produtos e serviços prestados ao Departamento;

III - estabelecer os padrões e procedimentos necessários à aquisição de materiais;

IV - encaminhar para providências de processo licitatórios casos de compra e aquisição de materiais que não possam ser efetuados diretamente;

V - emitir relatórios periódicos;

VI - assegurar a fluidez de recebimento e entrega de correspondências internas e externas;

VII - comunicar a todos os setores do Departamento sobre qualquer alteração nos procedimentos de solicitação de materiais, fornecimento de almoço, uso de veículos e demais serviços sob a responsabilidade da Coordenadoria de Administração;

VIII - adotar providências para instalação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA destinada a manutenção de Higiene e Segurança no Trabalho;

IX - coordenar estudos de racionalização dos fluxos de documentos no âmbito de sua competência;

X - pesquisar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar o planejamento de sua área de atuação;

XI - acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos através de cronograma para realização de obras e serviços de manutenção das instalações hidráulicas, elétricas;

XII - providenciar a manutenção preventiva dos equipamentos de proteção e prevenção de incêndios e acidentes;

XIII - emitir parecer em assuntos referentes a sua área de atuação;

XIV - colaborar e auxiliar as decorrentes auditorias internas e externas relacionadas a sua área,

XV - assessorar a Diretoria Administrativa e Financeira nas tomadas de decisão em assuntos da sua área de atuação;

XVI - coordenar as ações ligadas ao bom funcionamento do Departamento referente à circulação de pessoas, segurança, limpeza e demais serviços de competência da Coordenadoria;

XVII - Dar assessoria à licitação e contratos, diretamente subordinada à Diretoria Administrativo e Financeira, com a finalidade de assessorá-la e conduzir processos licitatórios para a aquisição de produtos e serviços, bem como a procedimentos relativos a contrato, convênios, termos aditivos e outros, através dos instrumentos especificados de acordo com a legislação vigente;

XVIII - cuidar das atividades relacionadas à conservação, limpeza, segurança, ao atendimento à demanda de serviços de transportes e manutenção dos veículos, controle de contratos, convênios e serviços terceirizados;

XIX - cuidar das atividades de controle de compras, suprimento de materiais, almoxarifado e patrimônio;

XX - elaborar mapa mensal das necessidades de material, com base nos pedidos das diretorias, submetendo à apreciação da chefia imediata, para as providências cabíveis,

XXI - examinar o material entregue pelos fornecedores, verificando a quantidade, e se o mesmo atende ao padrão das especificações feitas, declarando a sua aceitação ou não, e, no caso de materiais específicos e de conhecimento técnico o recebimento sob condição de posterior confirmação técnica;

XXII - assessorar diretamente as Diretorias, Coordenações e Chefias de Divisão em assuntos relacionados à política e ações de recursos humanos, estrutura e fluxo organizacional;

XXIII - conjuntamente aos demais setores, implantar a política de recursos humanos da Autarquia;

XXIV - formular e implantar a política de treinamento do Departamento, adequada ao modelo gestão, e coordenar programas de desenvolvimento gerencial;

XXV - elaborar estudos sobre a estrutura organizacional, propondo as correções que se fizerem necessárias;

XXVI - elaborar, em conjunto com a área jurídica, o edital para realização de concursos públicos;

XXVII - coordenar o controle financeiro do quadro de recursos humanos, avaliando o impacto dos benefícios, reajustes salariais e acordos coletivos na folha de pagamento;

XXVIII - coordenar o controle quantitativo do quadro de recursos humanos, junto aos setores da Autarquia, adequando-o às demandas atuais e futuras;

XXIX - interagir com as instituições de ensino e Conselhos profissionais, avaliando desenvolvimento das profissões de interesse do Departamento no mercado de trabalho, quando necessários,

XXX - elaborar documentos normativos para a área administrativa, supervisionando a sua aplicação e cumprimento;

XXXI - coordenar os processos de avaliação de desempenho dos servidores do Departamento, quando, da realização da promoção;

XXXII - estabelecer padrões de medidas e critérios normativos, para efetivação da avaliação do desempenho;

XXXIII - colaborar e auxiliar com as auditorias internas e externas, relacionadas à sua área;

XXXIV - manter sob guarda e controle os documentos que concernem a sua área.

10.2 – COORDENAÇÃO FINANCEIRA

A Coordenação Financeira é um setor de direção intermediária, subordinado diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira, e tem por finalidade o controle e a execução das atividades de movimentações financeiras, orçamentárias, o planejamento, a coordenação, o comando, o controle e a avaliação das atividades relacionadas a contabilidade e finanças, competindo-lhe:

I - coordenar a elaboração da documentação necessária ao recolhimento, em Banco, do produto da arrecadação diária da Autarquia e as decorrentes de Convênios, depositando-o em conta única, em nome do Departamento;

II - proceder a conferência dos valores destinados a aplicação de convênios;

III - controlar os suprimentos de fundos concedidos aos servidores do Departamento;

IV - controlar a receita do Departamento, elaborando demonstrativos das diferentes rubricas;

V - emitir previamente os empenhos das despesas, orçamentárias e extra-orçamentárias, devidamente programadas, nas suas respectivas fontes de pagamento;

VI - realizar as atividades inerentes a execução da despesa orçamentária nos estágios de empenho (NE), liquidação (conferência) e pagamento (Ordem de Crédito - OC e Documento de Crédito - DOC);

VII - elaborar demonstrativos de despesas empenhadas e pagas, segundo a classificação por elementos de despesa;

VIII - exercer o controle da aplicação dos recursos oriundos de convênios;

IX - emitir Documento de Arrecadação Municipal - DAM, quando necessário;

X - elaborar demonstrativos financeiros para subsidiar a proposta orçamentária;

XI - emitir nota de anulação de empenho, nota de receita e nota de despesa extra-orçamentárias quando necessário;

- XII - elaborar mensal, trimestral e anualmente, demonstrativos de receita e despesa para encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo e ao Diretor Geral;
- XIII - controlar e registrar a emissão das notas de pagamento e anulação de despesa orçamentária;
- XIV - controlar a documentação referente aos pagamentos do Departamento, mediante aprovação prévia da respectiva nota de encaminhamento à chefia da Coordenação Financeira;
- XV - proceder a atualização dos registros financeiros;
- XVI - proceder à conferência da conciliação bancária;
- XVII - elaborar os recolhimentos e encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças, ao término do exercício executado, de todos os saldos financeiros;
- XVIII - providenciar a documentação necessária para realização de cobranças e arrecadação de taxas, de receitas patrimoniais e da alienação de bens patrimoniais;
- XIX - elaborar, desde que devidamente autorizado, o cronograma de pagamentos, para encaminhamento à chefia da Coordenação;
- XX - colaborar e auxiliar nas auditorias internas e externas relacionadas a sua área;
- XXI - elaborar relatórios mensais de Contas a Receber e Contas a Pagar;
- XXII - apresentar os balancetes mensais, o balanço anual, os demonstrativos de receita, despesa, os relatórios e levantamentos para a Diretoria ou qualquer outro setor da Autarquia;
- XXIII - elaborar informações à Receita Federal, Estadual, Municipal e IBGE, e conciliações bancárias
- XXIV - proceder a conferência de documentação e encaminhamento para pagamento;
- XXV - proceder a revisão geral do balancete mensal;
- XXVI - proceder o acerto dos lançamentos contábeis;
- XXVII - efetuar procedimentos relacionados à matéria tributária;
- XXVIII - proceder a elaboração de relatórios gerenciais;
- XXIX - proceder a elaboração das demonstrações contábeis anuais;
- XXX - proceder a inscrição e o gerenciamento na dívida ativa dos créditos do Departamento junto a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;
- XXXI - assessorar a Diretoria Administrativo- Financeira nas tomadas de decisão em assuntos de sua área de atuação;
- XXXII - controlar e registrar a movimentação financeira;
- XXXIII - elaborar o Boletim Financeiro;

XXXIV - coordenar a elaboração da documentação necessária ao recolhimento, em banco do produto da arrecadação diária, depositando-o em conta única, em nome do Departamento, bem como dos oriundos de convênios;

XXXV - elaborar demonstrativos de despesas empenhadas e pagas, segundo a classificação por elementos de despesa;

XXXVI - executar a conciliação bancária;

XXXVII - promover a cobrança, a arrecadação e o recolhimento, à Secretaria Municipal de Finanças, de taxas, receitas patrimoniais e o produto da alienação de taxas, de receitas patrimoniais e da alienação de bens patrimoniais autorizados por ato legislativo,

XXXVIII - proceder a conferência da documentação referente a movimentação do caixa e extra-caixa;

XXXIX - proceder o recebimento e conferência da planilha para proposição de reajuste tarifário da frota de transporte público, previamente analisada pela Diretoria de Transportes;

XL - proceder a conferência da taxa de gerenciamento das operadoras elaborada através de cálculo indicado pela Diretoria de Transportes;

XLI - proceder e controlar o acompanhamento da negociação da dívida da taxa de gerenciamento e posterior elaboração do Termo de Confissão de Dívida;

XLII - proceder, controlar e registrar o cálculo de multas e juros sobre atraso no recolhimento das taxas de gerenciamento;

XLIII - receber, conferir e registrar em diários as notas fiscais, faturas e recibos, e

XLIV - manter sob guarda e controle os documentos que concernem à sua área.

11 - COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE TRANSPORTES

A Diretoria de Transportes, unidade de direção superior, diretamente subordinada a Diretoria Geral, tem por finalidade o planejamento, (elaboração de políticas e diretrizes) a coordenação, o monitoramento, o controle e a avaliação das atividades relacionadas ao Sistema de Transporte Público de Passageiros Individual e Coletivo (tipo táxi e ônibus), bem como às ações relativas a autorização para o exercício de atividades econômicas que se assentem no uso do meio de transporte qualificado como especial carga, escolar e desenvolver ações que visem a adequação das normas a condição de qualidade do serviço de transporte de passageiros por táxi, ônibus, transporte escolar, transporte de carga a ser prestado, o controle e a execução das atividades dos autorizados, condutores auxiliares ou empregados, e quanto as normas regulamentares no âmbito do município de Ananindeua, competindo-lhe:

I- gerenciar a frota pública de transporte coletivo, individual, táxi, transporte escolar, transporte de carga, com ênfase ao seu controle, cadastro, credenciamento, manutenção e fiscalização;

II- coordenar e supervisionar a fiscalização, vistoria e aplicação de penalidades, de acordo com Regulamento de Transporte vigente do município de Ananindeua;

III- fiscalizar e exigir o cumprimento das normas de segurança e de tráfego relacionadas ao transporte terrestre inerente à frota pública, no seu âmbito de competência;

IV- executar os programas e projetos de orientação aos usuários e de comunicação visual do transporte terrestre inerente frota pública;

V- propor alternativas que possam contribuir, efetivamente, para a melhoria do transporte terrestre inerente à frota pública no âmbito do município de Ananindeua;

VI- coordenar a execução de convênios que venham a ser formados por governos Estadual e Federal;

VII- emitir a autorização para o exercício de atividade econômica que se assente no uso de meio de transporte qualificado como especial;

VIII- submeter à apreciação da Diretoria Geral, no mês de dezembro de cada ano, proposta de valor das taxas a serem cobradas dos autorizatários no exercício seguinte, pelos serviços prestados por conta de sua competência administrativa,

IX- solicitar à Diretoria Geral, quando necessário, a designação de nomes para composição e funcionamento da Comissão Administrativa Julgadora de Multas previstas nos regulamentos dos serviços de transportes especiais;

X- solicitar à Diretoria Geral, quando necessário, a designação de nomes para composição e funcionamento da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo que apura transgressão dos regulamentos dos diversos serviços de transportes especiais;

XI- promover estudos e pesquisas de interesses de seu âmbito administrativo;

XII- autorizar pontos de apoio operacional dos diferentes serviços de transportes especiais;

XIII- autorizar os portos, embarcações ou terminais fluviais;

XIV- conceder efeito suspensivo de multas dos serviços de transportes especiais quando, por força maior, o recurso não for julgado dentro do prazo previsto;

XV- organizar de forma sistemática os dados e informações necessárias à consecução da finalidade dos serviços de transportes especiais;

XVI- definir e implementar formas de parceria com o setor privado para efeito de qualificar o serviço coordenado pela Diretoria;

XVII- promover, desenvolver e apoiar programas e ações que visem a organização dos autorizatários e auxiliares dos serviços de transporte especiais;

XVIII- promover, desenvolver e apoiar projetos e ações educativas com vistas a qualificação dos prestadores de serviços por transporte especiais para si autorizados;

XIX- articular com as estruturas administrativas da Autarquia, com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, bem como com as entidades não governamentais, para elaboração de programas e execução de ações conjuntas, no âmbito de sua atuação;

XX- manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área;

XXI- realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.

11.1 - COORDENADORIA DE TRANSPORTES - PROGRAMAÇÃO DE OPERAÇÕES

A Coordenadoria de Transportes de Programação Operacional é um órgão de direção intermediária, diretamente subordinado à Diretoria de Transportes, e tem por finalidade o planejamento, a execução e o controle das atividades relativas à operação do sistema de transporte, o controle e a avaliação das atividades relacionadas com a operação, cadastro e credenciamento do Sistema de Transporte Público de Passageiros por ônibus, e as atividades de implantação e manutenção da infra-estrutura, competindo-lhe:

I- Realizar estudos relativos ao planejamento operacional das linhas integrantes do Sistema Transporte Público por Ônibus;

II- Realizar estudos relativos à alteração dos parâmetros operacionais das linhas existentes e à implantação de novas linhas, bem como monitorá-las, de acordo com a necessidade de manutenção expansão dos serviços;

III- Emitir ordem de serviço às empresas operadoras, definindo os parâmetros operacionais das linhas do Sistema de Transporte Público por Ônibus;

IV- Emitir ordem de serviço ou ofício, informando às empresas operadoras sobre interdições momentâneas e/ou sazonais no sistema viário municipal, bem como para o atendimento de viagens especiais;

V- Emitir relatório mensal de atividades com informações do Sistema de Transporte Público por Ônibus, em especial aquelas relacionadas aos parâmetros operacionais programados;

VI- Verificar as condições de infra-estrutura das vias;

VII- Gerenciar, controlar, avaliar e acompanhar a execução das atividades relativas ao planejamento operacional do transporte público de passageiros por ônibus;

VIII- Instruir todos os processos referentes ao licenciamento, renovação, aumento e recolhimento da frota, assim como cancelamento, suspensão ou cassação dos Termos de Autorização relativos ao transporte público de passageiros por ônibus, carga, escolar e hidroviário;

IX- Acompanhar o cadastro de todos os atos referentes aos Termos de Autorização relativos ao transporte público de passageiros por ônibus, carga, escolar e hidroviário;

X- Realizar estudos de implantação e redimensionamento dos pontos de paradas dos ônibus respectivos abrigos dos pontos de ônibus, carga e escolar e terminais e/ou trapiche hidroviário;

XI- Coordenar as atividades de implantação, retirada, remanejamento e manutenção de abrigos de passageiros de pontos de ônibus, carga e escolar e terminais e/ou trapiche hidroviário do município de Ananindeua;

XII- Coordenar a vistoria e manutenção das estações de passageiros, postos fixos, abrigos de passageiros, terminais de integração, carga e escolar e terminais e/ou trapiche hidroviário;

XIII- Executar e supervisionar o cadastro dos equipamentos urbanos locados no Sistema de Transporte;

XIV- Coordenar a elaboração de relatórios de atividades da Coordenadoria, submetendo-os Diretoria de Transportes;

XV- Emitir relatórios técnicos de avaliação do Sistema de Transporte para subsidiar decisão da Diretoria de Transportes;

- XVI- Emitir parecer sobre assunto pertinente a sua área de atuação.
- XVII- Assessorar a Diretoria de Transportes nos assuntos de sua competência;
- XVIII- Responsabilizar-se pelos bens alocados na Coordenadoria;
- XIX- Representar a Diretoria de Transportes em eventos relacionados à área de transporte, desde que delegado pelo Diretor da área;
- XX- Manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área;
- XXI- Realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.
- XXII- Analisar dados provenientes do monitoramento da operação do Transporte Público de Passageiros por Ônibus, a fim de obter parâmetros de avaliação que permitam a manutenção e expansão dos serviços;
- XXIII- Manter ordens de serviço atualizadas de acordo com as modificações do sistema;
- XXIV- Elaborar e emitir as Ordens de Serviços para orientação dos usuários;
- XXV- Emitir autorização de frete para viagens especiais, através de cobrança de taxa ou cortesia;
- XXVI- Informar à Chefia de Divisão de Cadastro e Credenciamento acerca das ordens de serviço que alterem a distribuição e o quantitativo da frota;

11.2 - COORDENAÇÃO DE MEIA PASSAGEM

Esta coordenação é uma unidade administrativa, de direção intermediária, diretamente subordinada à Diretoria de Transportes, e tem por finalidade o controle e emissão das carteiras de isenção e meia- passagem referentes ao Sistema de Transporte, competindo-lhe:

- I- executar e supervisionar o controle e emissão de passe- livre aos usuários do Sistema de Transporte conforme, define o regulamento de transporte público e a Lei Orgânica do Município;
- II- executar e supervisionar o cadastro e controle de emissão de carteiras de meia - passagem, conforme define a Lei Orgânica do Município;
- III- elaborar propostas para o desenvolvimento das atividades, de acordo com as particularidades pertinentes a cada uma das categorias de isenção e meia- passagem atendidas pela Autarquia na emissão de documentos;
- IV- planejar o desenvolvimento das atividades de acordo com as diretrizes estabelecidas definindo os procedimentos necessários com vistas aos convênios firmados com as entidades representativas das categorias de isenção e meia- passagem, e ao que determina a Lei;
- V- cumprir e fazer cumprir as cláusulas existentes nos convênios estabelecidos com as entidades representativas das categorias de isenção e meia-passagem naquilo que for pertinente à Chefia, como documentos a serem solicitados dos beneficiários para a emissão dos passes, bem como a forma de apresentação dos mesmos atendendo aos requisitos necessários e o cumprimento dos prazos definidos;
- VI- propor formas de controle das entidades conveniadas e beneficiários das gratuidades e meia-passagem, a fim de oferecer segurança ao processo;

VII- definir, de acordo com as diretrizes estabelecidas, forma de controle no processo de execução das atividades, propondo a implementação de mecanismos de segurança no sistema de emissão do passe-livre e meia-passagem, conforme as necessidades apresentadas;

VIII- monitorar o sistema de emissão de passe-livre e meia- passagem desenvolvido para esse fim, com o objetivo de detectar as alterações necessárias, informando-as e solicitando-as ao setor competente,

IX- emitir e entregar o passe-livre e a meia-passagem diretamente ao beneficiário ou através das entidades representativas e empresas operadoras, mediante convênio ou outro documento oficial;

IX- criar e emitir relatórios gerenciais com os dados dos cadastros das empresas operadoras, entidades e beneficiários, de acordo com as necessidades apresentadas;

X- manter cadastro atualizado das carteiras emitidas para os usuários do Sistema de Transporte;

XI- estabelecer comunicação com as empresas operadoras e entidades representativas das categorias de isenção e meia-passagem atendidas pela Autarquia, as quais sejam responsáveis ou possam colaborar na produção e controle das informações relativas ao processo de emissão do referido documento;

XII- efetuar o cadastro das Instituições de Ensino devidamente regularizadas junto ao Ministério da Educação - MEC, Conselho Estadual de Educação - CEE, Conselho Municipal de Educação - CME ou outros órgãos competentes, de acordo com as orientações do setor jurídico da Autarquia;

XIII- planejar o desenvolvimento das atividades pertinentes ao processo de meia-passagem de acordo com as diretrizes estabelecidas;

XIV- estabelecer comunicação com outros órgãos responsáveis pela produção e controle de informações relativas ao processo de meia passagem, como CEE, CME, SEMEC, SEDUC e outros;

XV- definir procedimentos para a execução das atividades, incluindo o atendimento aos diretores e representantes das Escolas, bem como aos estudantes e responsáveis;

XVI- efetuar o cadastro dos estudantes aptos a receberem o benefício da meia-passagem;

XVII- criar e emitir relatórios gerenciais com os dados do cadastro das escolas e dos estudantes;

XVIII- propor formas de controle sobre a produção das informações encaminhadas à Autarquia pelas escolas e na execução do processo, com o objetivo de proporcionar maior segurança ao mesmo;

XVIII- monitorar o funcionamento dos sistemas de emissão da meia-passagem e isenção desenvolvidos para esse fim com o objetivo de detectar as alterações necessárias, informando-as e solicitando-as ao setor competente;

XIX- manter-se atualizado quanto à tecnologia relativa às formas de cadastramento das entidades e dos beneficiários e ao controle do processo de emissão e utilização do passe livre- e meia- passagem,

XX- emitir relatórios gerenciais com os dados dos cadastros;

XXI- emitir relatório mensal de atividades;

XXII- manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área;

XXIII- realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência

11.3 - COORDENADORIA OPERACIONAL DE TRANSPORTES INDIVIDUAL (TÁXI)

A Coordenadoria Operacional de Transportes Individual é um órgão de direção intermediária, diretamente subordinado à Diretoria de Transportes, e tem por finalidade planejar, organizar, controlar, coordenar e avaliar as ações relativas à autorização para o exercício de atividades econômicas que se assentem no uso do meio de transporte individual qualificado como especial, entendido como toda modalidade de transporte de passageiros ou cargas, diferentes do transporte coletivo por Ônibus. Compete à Coordenadoria Operacional de Transportes Individual:

I - desenvolver estudos e projetos de implantação, ampliação e modernização de banco de dados cadastrais de Autorizatários, Condutores Auxiliares e empregados, veículos, vinculados à prestação de serviço de transportes especiais;

II - planejar e coordenar a avaliação das atividades relacionadas ao cadastro e credenciamento para o exercício de atividades econômicas;

III - desenvolver ações, estudos e projetos que visem a gestão diferentes modalidades de transportes especiais, assim entendida a propositura de normas ou regulamentos com as bases e condições operacionais;

IV - definir o número máximo das autorizações, e o licenciamento de pontos de pontos de apoio operacional;

V - desenvolver ações, estudos e projetos que visem a execução dos serviços de vistoria, identificação e fiscalização dos veículos, equipamentos e embarcações prestadoras de serviços de transportes especiais;

VI- organizar a fiscalização dos Autorizatários, e Condutores Auxiliares ou empregados cadastrados e credenciados nos serviços de transportes especiais no exercício de sua atividade;

VII - organizar de forma sistemática os dados e informações necessárias à consecução da finalidade dos serviços de transportes especiais;

VIII- elaborar estudos e gerenciar a implantação de projetos de gestão de documentos, dados e informações dos serviços de transportes especiais;

IX - elaborar estudos e gerenciar a implantação de projetos de modernização dos processos de atendimento, cadastro e credenciamento dos Autorizatários e Condutores Auxiliares dos serviços de transportes especiais;

X - elaborar e implantar projetos que melhorem a comunicação com os usuários dos serviços de transportes especiais;

XI- elaborar e fazer cumprir normas procedimentais para os serviços de transportes especiais;

XII- propor calendário anual de renovação de autorizações de tráfego;

XIII- propor normas ou regulamentos para operacionalização dos diversos serviços de transportes especiais, bem como produzir estudos e projetos que visem o aperfeiçoamento destas;

XIV- desenvolver estudos e projetos que norteiem a elaboração de planilhas de custos dos serviços de transportes especiais, com vistas ao estabelecimento de tarifas a serem fixadas para a prestação dos serviços;

XV- proceder estudos de viabilidade técnica de instalação de abrigo de táxi, carga e (transporte de carga) e embarque e desembarque (transporte escolar);

XVI- programar a fiscalização das diversas modalidades de transportes especiais;

XVII- encaminhar à Diretoria de Transportes as denúncias de irregularidades praticadas por Autorizatários, como também, de Condutores Auxiliares ou empregados em situações previstas nos Regulamentos dos diversos serviços, bem como denúncias de quebra de norma contratual praticada por prestadores de transporte hidroviário;

XVIII- organizar e sistematizar os dados e informações relativas ao serviço de transporte por táxi, carga e escolar;

XIX- realizar vistoria, segundo normas do CONTRAN, CONAMA, e CONMETRO e normas regulamentares, nos veículos que fazem parte do sistema de transporte de passageiros individual;

XX- gerenciar o banco de dados de informações técnicas sobre veículos que compõem o sistema de transportes terrestre de sua competência e tecnologias a eles relacionadas;

XXI- acompanhar o cadastramento e credenciamento dos Autorizatários, os Condutores Auxiliares e empregados dos serviços de considerados como terrestres, de sua competência;

XXII- manter registro atualizado quanto aos dados pessoais e operacionais dos Autorizatários, Condutores Auxiliares e empregados, e dos meios de transporte utilizados na exploração dos serviços de transportes terrestres;

XXIII- manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área;

XXIV- realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.

11.4 - COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

I – coordenar as atividades inerentes ao fiel cumprimento do código disciplinar do Regulamento vigente, ordens de serviços e demais deliberações de natureza análoga emanadas deste Departamento relativas ao transporte público de

passageiros por ônibus, táxis, transporte de carga, transporte escolar e hidroviário;

II - autorizar a realização de operações emergenciais a fim de emitir respostas às demandas de caráter urgente, referentes aos dispositivos regulamentares;

III - coordenar a elaboração, implantação e implementação de procedimentos aplicáveis à atividades de fiscalização e vistoria inerentes ao serviço de transporte público de passageiros por ônibus, táxis, transporte de carga, transporte escolar, hidroviário, submetendo à decisão da Diretoria de Transportes;

IV - coordenar as atividades de fiscalização e vistoria dos serviços de transportes público de passageiros por ônibus, táxis, transporte de carga, transporte escolar e hidroviário;

V - coordenar a realização de vistorias técnicas periódicas nos veículos de transporte público de passageiros por ônibus, táxis, transporte de carga, transporte escolar e hidroviário;

VI - coordenar, analisar e instruir processos de aplicação de penalidades e denúncias dos termos de autorização e alvarás de licenciamento;

VII - analisar, informar e instruir processos de substituição, interdição e apreensão de veículo utilizados nos serviços de transportes públicos de passageiros por ônibus, táxis, transporte de carga, transporte escolar e hidroviário;

VIII - elaborar e instruir relatórios de avaliação referentes às informações das empresas operadoras e pessoas físicas;

IX - propor, submetendo à Diretoria de Transportes, alterações e implementações de procedimentos e normas para melhoria das atividades de fiscalização e vistoria do serviço de transporte público de passageiros por ônibus, táxis, transporte de carga, transporte escolar e hidroviário;

X - coordenar a elaboração, analisar, dar parecer em relatórios de atividades da Inspetoria de Fiscalização e Vistoria, submetendo-os à Diretoria de Transportes;

XI - emitir relatórios técnicos de avaliação do sistema para subsidiar decisão da Diretoria;

XII - emitir parecer sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação;

XIII - assessorar a Diretoria de Transportes nos assuntos de sua competência;

IVX - responsabilizar-se pelos bens alocados na Coordenadoria;

XV - manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área;

11.5 - Inspetoria de Transporte

I – programar o cumprimento das operações de levantamento de catraca, controle nos postos fixos início de jornada, blitz, apuração de denúncias,

operações nos terminais, mudanças de ponto de parada, mudança de itinerário, horário, lotação, legendas e comunicação visual;

II – controlar e monitorar o cumprimento das operações especiais;

III – acompanhar atividades de controle e monitoramento no Sistema de Transporte Público, inerentes ao fiel cumprimento do código disciplinar do Regulamento do Serviço de Transporte Coletivo por Ônibus do Município de Ananindeua, Autorizações, Ordens de Serviços e demais deliberações; de natureza análoga emanadas do Departamento, relativas ao transporte público de passageiros por ônibus;

IV – propor, submetendo à Coordenadoria de Fiscalização, alterações e implementações de procedimentos e normas para melhoria das atividades de controle e monitoramento de transporte público de passageiros por ônibus;

V – coordenar as atividades de fiscalização e vistoria dos serviços de transportes público de passageiros por ônibus, táxis, transporte de carga, transporte escolar e hidroviário;

VI – autorizar a realização de operações emergenciais a fim de emitir respostas às demandas de caráter urgente, referentes aos dispositivos regulamentares, desde que informe a Coordenação ou autorizado por esta em operações especiais;

VII – manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área;

VIII - realizar outras manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área;

11.6 - FISCAL DE TRANSPORTE

Compete ao Fiscal de Transporte fiscalizar a operação e exploração dos Serviços de Transporte Público de Passageiros do Município de Ananindeua, conforme definido em Regulamento pertinente, atribuindo-se a estes:

I - fiscalizar o cumprimento do Regulamento de Transportes e a legislação específica, no que concerne aos passageiros especiais, idosos, portadores de deficiências e estudantes;

II - emitir autos de infração aos Concessionários, Autorizatários ou Operadores do Sistema de Transporte Público de Passageiros que não cumpram as especificações definidas em normas específicas ou gerais;

III – Apreender os veículos integrantes do Sistema de Transporte Público de Passageiros e aqueles não autorizados no STP, no caso de desobediência às normas previstas no ordenamento próprio;

IV – orientar os Concessionários, Autorizatários ou Operadores do Sistema de Transporte Público de Passageiros, visando o melhor funcionamento deste;

V - verificar as condições físicas dos veículos que operam no Sistema de Transporte Público de Passageiros, especialmente no tocante à segurança, higiene e conforto dos mesmos;

VI – coletar dados para subsidiar a avaliação das linhas e o estabelecimento das Ordens de Serviço;

VII – examinar se as informações apresentadas pelos Concessionários, Autorizatórios ou Operadores do Sistema de Transporte Público de Passageiros estão de acordo com as prestadas ao DEMUTRAN;

VIII – realizar os serviços de vistoria nos veículos que compõem o Sistema de Transporte Público de Passageiros, sejam estas ordinárias ou extraordinárias;

IX – emitir os Certificados de vistoria;

X - coordenar e controlar a manutenção e substituição das catracas dos veículos que compõem o Sistema de Transporte Público de Passageiros, bem como selá-las, emitindo o respectivo lacre;

XI – operacionalizar as diretrizes estabelecidas pelo titular do DEMUTRAN, através da Diretoria de Transportes, especialmente quanto à fiscalização dos serviços de transportes componentes do Sistema de Transporte Público de Passageiros; e

XII – desenvolver e exercer as atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo titular do DEMUTRAN através da Diretoria de Transporte.

Relação cidades brasileiras que possuem Transporte Público Gratuito

Itatiaçu (MG) - Lei Municipal nº 1251/2014

Tel: (31) 3572-1196 – Câmara (31) 3572-1244 – Prefeitura

Monte Carmelo (MG) PL nº 3548/2016 – art 48

Tel: (34) 3842-1100 - Câmara

Muzambinho (MG)

Tel: (35) 3571-1301 - Câmara

Agudos (SP) Lei nº 4581/2014

Tel (14) 3262-8600 - Câmara

Potirendaba (SP)

Tel: (17) 3249-1551 - Câmara

Paulínia (SP)

Tel: (19) 3874-7800 - Câmara

Eusébio (CE) Lei nº 1024/2011

(85) 3260-1258 - Câmara

Anicuns (GO)

(64) 3564-4198 - Câmara

Maricá (RJ)

(21) 2637-2205 - Câmara

Silva Jardim (RJ)

(22) 2668-0557 - Câmara

Porto Real (RJ)

(24) 3353-2600 - Câmara

Pitanga (PR)

(42) 3646-3443 - Câmara

Ivaiporã (PR) Lei nº 1141/2001

(43) 3472-1644 - Câmara

Viçosa

(31) 3899-7500 - Câmara

PROJETO DE LEI
Lei da Tarifa Zero

INSTITUI SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO DE PASSAGEIROS, DENOMINADO "TARIFA ZERO" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a garantia ao direito da gratuidade total aos usuários do Sistema de Transporte Coletivo Urbano de Passageiros – Tarifa Zero, em todo território nacional.

*Art. 2º * Tem como finalidade assegurar substancial melhora na mobilidade urbana – municipal, estadual e do Distrito Federal, no sistema multimodal (rodoviários, ferroviários, duto viários, aquaviários e aeroviários), bem como, promover e qualificar a segurança no trânsito no transporte de passageiros e de pedestres.

Art. 3º A viabilidade financeira de manutenção e suporte na prestação dos Serviços de Transportes Coletivos Urbano de Passageiros será suprida pela criação do Fundo Nacional de Transporte Urbano – FNTU.

Art. 4º Fica instituído o Fundo Nacional de Transporte Urbano – FNTU, destinado a financiar o direito da gratuidade total aos usuários do Sistema de Transporte Coletivo Urbano de Passageiros – Tarifa Zero, em todo território nacional.

Parágrafo 1º. Os recursos para o Fundo serão provenientes dos repasses ou destinações previstos nas Leis: Lei nº 5.917 de 10/09/1973 – Plano Nacional de Viação; Lei nº 6.261 de 14/11/1975 – ANTP; Lei nº 8.987 de 13/02/1995 – Concessão / Permissão S. P; Lei nº 9.060 de 14/06/1995 – Plano Nacional de Viação; Lei nº 10.223 de 05/06/2001- ANTT / ANTAQ; Lei nº 10.257 de 10/07/2001 – Diretrizes Políticas Urbanas; Lei nº 10.336 de 19/12/2001 – CIDE; Lei nº 10.636 de 30/12/2002 – FNIT; Lei nº 10.866 de 04/05/2004 – Reg. Partilha entre Estados; Medida Provisória 274 de 09/05/2004; Lei nº 11.297 de 09/05/2006 – Plano Nacional de Viação; Lei nº 11.491 de 20/06/2007 – FI / FGTS; Decreto nº 6.550 de 27/08/2008 – CONIT; Lei nº 11.772 de 17/09/2008 – VALEC; Lei nº 12.587 de 03/01/2012 – Política Nacional de Mobilidade Urbana; Lei nº 77.177 de 04/04/2012 – Dec. Art. 15; Lei nº 7.789 de 15/08/2012 – estrutura e Funcionamento do CONIT; Lei 12.743 de 19/12/2012 – Altera denominação Emp. Transp. Ferroviário S/A.

Parágrafo 2º. O Fundo a que se refere o caput deste artigo terá como atribuições:

I - Ficará responsável legalmente pelos montantes financeiros advindos do referido fundo para formar a massa monetária. II - Fará às ações administrativas de recursos, ficando condicionadas à inclusão das receitas e à previsão das despesas na Lei orçamentária Municipal, estadual ou do Distrito Federal e limitados ao pagamento das despesas constantes no sistema de gratuidade do transporte público - Tarifa Zero. III - Gestão de concessão ou permissão de linhas, assim como às tarifas fixadas pelas autoridades competentes, em referência ao sistema multimodal citado, sem inserir os serviços seletivos e os especiais e de cooperativas. IV – O período de contrato deste projeto da concessão será de 10 (dez) anos, podendo ser prorrogado por no máximo mais 10 (dez) anos, totalizando um período 20 (vinte) anos, diante das devidas



justificativas de desempenho, de quantidade, de qualidade e de atendimento às demandas da população e às prerrogativas do poder público concedente. Para garantir estes procedimentos firmam-se nos dispositivos na Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei da Transparência - 8.6 de 21 de junho de 1.993- que regulamenta o artigo 37 - inciso 21 no que se refere à Administração Pública. Decorrido o prazo máximo de 10 (dez) anos do contrato da concessão em referência aquele mandato executivo, abrir-se-á uma nova licitação para o novo contrato no sistema de concessão. V - As concessões dos serviços públicos do Transporte Coletivo Urbano reger-se-ão e serão regulamentados pelas Leis, Decretos e normativas legais pertinentes e pelas cláusulas específicas indispensáveis aos contratos neste sistema proposto.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor 60 dias após a data de sua publicação.

Justificativa

O Transporte Público Coletivo Urbano hoje é um dos grandes problemas sociais no Brasil e é inegavelmente uma das maiores adversidades de mobilidade nas cidades grandes e médias do país, com congestionamentos cada vez mais volumosos e um deslocamento ineficiente e excludente, dada a precariedade e inadequação das frotas de ônibus, com quantidade reduzida, limitação das linhas, duração das viagens e o alto preço da tarifa, que onera em demasia a população. Assim, a população fica cerceada de seu direito ao transporte com qualidade e quantidade e, portanto, vê prejudicados diversos outros direitos sociais assegurados pela Constituição Federal e pela Declaração Universal dos Direitos Humanos. Os direitos à educação, à saúde, à cultura, ao lazer e a outros, encontram-se restringidos por estarem mediados por uma tarifa. Também o acesso aos equipamentos e serviços públicos fica restrito, já que esses estão concentrados de modo geral no centro das metrópoles, ao passo que a maioria da população vive na periferia e está condicionado ao uso de um transporte coletivo pelo qual nem todos podem pagar.

Isto se demonstrou de maneira indubitável nas manifestações populares em julho de 2013, onde se patentearam as agruras do povo brasileiro em relação ao transporte coletivo de passageiros. Com a concentração da população brasileira nas cidades e considerando que o transporte público é um dos indicadores de qualidade de vida e essencial para o desenvolvimento econômico e social do país faz-se necessário mudar o sistema de transporte coletivo público dos moldes em que hoje está estabelecido. A Constituição Federal de 1988 traz uma extensão sem precedentes aos direitos sociais básicos, tratando, assim como a Declaração Universal dos Direitos Humanos, o princípio da dignidade humana como valor mais alto de todo o sistema normativo.

Esse serviço é essencial, está ligado às necessidades inadiáveis da comunidade que, se não forem atendidas, colocam em perigo iminente a sobrevivência, a saúde e a segurança da população. O Transporte Coletivo Urbano e os serviços públicos são abordados como direitos necessários à existência das cidades sustentáveis no Estatuto das Cidades. Se a Lei considera o transporte um serviço essencial para a cidade e para o bem-estar dos cidadãos, deve-se garantir a todos o acesso a ele da forma mais ampla possível, digna e sem interrupções. O poder público de estar, por conseguinte, autorizado a subsidiá-lo, de forma a garantir a gratuidade deste serviço e impor em decorrência de sua essencialidade formas de viabilizar, também economicamente a liberdade de locomoção de todo e de cada indivíduo.



Sabemos que o poder público não tem sido capaz de cumprir a obrigação de garantir o acesso de toda a população ao transporte. Dados da Associação Nacional de Empresas de Transportes Urbanos (NTU) mostram que 37 milhões de pessoas deixam de utilizar o transporte coletivo por falta de recursos financeiros. A digna cidadania integral e a concretização do princípio da igualdade passam, assim, pela implantação da Tarifa Zero. A cobrança da tarifa para o uso do transporte coletivo, nega diversos direitos a uma parcela da população, ao mesmo tempo em que permite o crescimento da segregação espacial na metrópole, uma vez que o acesso a seus espaços, equipamentos e serviços só se concretiza quando se pode pagar por isso. Cabe ao Estado garantir não só os direitos fundamentais a todos os cidadãos, sem qualquer discriminação, como também a forma pela qual estes se efetivam, o que se torna impossível sem a garantia da livre locomoção pelo espaço urbano.

Nada seria mais justo do que uma nova forma de equalização financeira na sustentação dos Serviços Públicos de Transporte Coletivo Urbano, em que, por meio da receita tributária, podendo inclusive utilizar aquelas receitas que já possuem no escopo de suas Leis a destinação para este fim, citando, por exemplo, a CIDE (Contribuição de Intervenção no Domínio Incidente, sobre as operações realizadas com combustíveis), entre outras, onde toda a coletividade arcasse com este custo como acontece com outros serviços essenciais ligados ao bem comum.

O transporte coletivo é um verdadeiro insumo à produção de bens e serviços, que a todos beneficia direta ou indiretamente. Ficando assim também geridos diretamente pelo Fundo Nacional dos Transportes Urbano mediante concessão ou permissão de linhas, assim como as tarifas fixadas pelas autoridades competentes, em referência ao sistema multimodal citado, sem inserir os serviços seletivos e os especiais. O período de contrato deste projeto, da concessão, será de 10 (dez) anos, podendo ser prorrogado por no máximo mais 10 (dez) anos totalizando um período 20 (vinte) anos e mediante as devidas justificativas de desempenho, de quantidade, qualidade, e atendimento as demandas da população e as prerrogativas do poder público concedente.

Para garantir estes procedimentos firmam-se nos dispositivos na Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei da Transparência - 8.6 de 21 de junho de 1993 - que regulamenta o artigo 37, inciso 21, no que se refere a Administração Pública. Decorrido o prazo máximo de 10 (dez) anos do contrato da concessão em referência, abrir-se-á uma nova licitação para o novo contrato no sistema de concessão. Ficando assim também geridos diretamente pelo Fundo Nacional dos Transportes Urbano, mediante concessão ou permissão de linhas e as tarifas fixadas pelas autoridades competentes, em referência ao sistema multimodal citado, sem inserir os serviços seletivos e os especiais e de Cooperativas. As concessões dos serviços públicos do transporte coletivo urbano reger-se-ão e serão regulamentadas pelas Leis, Decretos e normativas legais pertinentes e pelas cláusulas específicas indispensáveis aos contratos neste sistema proposto. Os cidadãos brasileiros estão assegurados pela Constituição Federal como objeto maior das ações do Estado. Estas concessões deverão ser precedidas de consultas públicas / audiências públicas que apresentem e orientem a realização da ação diante da realidade e das condições pertinentes ao momento, pois a mesma será patrocinada pela população usuária deste serviço público.



Tarifa Zero uma reflexão sobre a proposta.

Daniela Ponce de Leon Schiaffino¹; Juliana Iara de Freitas Toledo¹; Renato Guimarães Ribeiro¹.

¹ CEFET-MG Avenida Amazonas, 5253 - Nova Suíça, Belo Horizonte - MG CEP 30.480-000. Tel.: (31) 3319-7107.

SÍNTESE

O trabalho tem como objetivo fazer uma reflexão preliminar sobre a implementação da política de "Tarifa Zero" em Belo Horizonte, que propõe modificar a forma de custeio do serviço de transporte público coletivo, substituindo o atual modelo de cobrança de passagem direta aos usuários pela implantação de tributos a ser dividido entre os habitantes do município.

PALAVRAS-CHAVES: Tarifa Zero, Belo Horizonte, Mobilidade Urbana, Transporte público gratuito.

INTRODUÇÃO

O presente artigo tem como objetivo refletir e analisar a proposta de "Tarifa Zero" para o município de Belo Horizonte, através de estudos de caso de cidades que implantaram o transporte gratuito de passageiros. A proposta consiste em modificar a forma de custeio do serviço de transporte coletivo, substituindo o atual modelo, utilizado na maioria dos municípios, de rateio dos custos do serviço entre os usuários pagantes através do pagamento de uma tarifa por deslocamento, por outro que consiste no custeio do serviço diretamente pela municipalidade, através de recursos próprios.

As catracas do transporte público coletivo representam uma barreira física que exclui a população de baixa renda dos espaços públicos, pois impossibilita a mobilidade dos que não podem pagar pelo serviço. Os trabalhadores por sua vez têm, em sua maioria, a circulação limitada às viagens entre casa, na periferia, e o trabalho, no centro da cidade, o transporte é vinculado unicamente ao trabalho, não incluindo lazer no dia-a-dia do cidadão. (Movimento Passe Livre, 2013).

O serviço de transporte coletivo urbano de passageiros no Brasil caracteriza-se por ser um serviço público regulado e majoritariamente operado por empresas privadas que detêm a concessão destes serviços. Devido a isto, estes serviços não estão submetidos às leis de mercado, ao contrário estão num ambiente econômico regulado pelo poder público, que estabelece a qualidade do serviço e os mecanismos de formação de preço (ORRICO FILHO, 1996). A quase totalidade dos municípios brasileiros utiliza-se da metodologia de cálculo tarifário do GEIPOT para cálculo das tarifas. Essa, por sua vez, está estreitamente ligada, aos itens manutenção (mão de obra e peças) e capital investido (depreciação e remuneração) (ORRICO FILHO, 1996).

Os modelos existentes de "Tarifa Zero" consistem no custeio dos serviços de transporte pela prefeitura dos municípios, que podem ser de duas formas distintas: custeado e operado pela prefeitura; ou operado por empresas concessionárias e custeado pela prefeitura. No âmbito territorial o "Tarifa Zero" pode ser em todo território do município ou em apenas parte dele, como por exemplo, área central da cidade ou linhas específicas.

Visando solucionar os problemas sociais e econômicos causados pelos aumentos de tarifas de ônibus e demais transportes públicos, algumas cidades optaram por reduzir o preço das passagens a um custo zero. A discussão deste modelo foi retomada, no Brasil, principalmente durante as Jornadas de junho de 2013, movimento social contra o aumento nas tarifas dos transportes públicos, que levou milhões de pessoas às ruas, em diferentes cidades.

No início da década de 1990 a prefeitura de São Paulo formulou um projeto de Tarifa Zero para a cidade. Baseando-se na revisão desse projeto, o Movimento Passe livre (MPL), a partir junho de 2013, assume o discurso do transporte como direito fundamental para efetivação dos outros direitos dos cidadãos, visto que garante o acesso aos demais serviços públicos. O MPL passa a não se limitar apenas às tarifas gratuitas para os estudantes, ampliam os trabalhos para os bairros, comunidades e ocupações através de aliança com outros movimentos sociais (Movimento Passe Livre, 2013).

O tema "Tarifa Zero" ainda é pouco discutido pela área, portanto, não existe grande variedade de referenciais técnicos e científicos sobre o assunto. Para a realização do artigo muitas informações foram retiradas dos sites oficiais das prefeituras, revistas, blogs e comentários feitos pelos usuários em redes sociais, o que muitas das vezes não nos permitiu efetuar uma análise uniforme das características das localidades.

O estudo faz uma análise preliminar de cidades que implantaram o serviço de transporte gratuito de passageiros. Inicialmente foram identificadas oitenta e seis cidades –quarenta e quatro europeias, três asiáticas, onze sul-americanas (todas localizadas no Brasil), vinte e três norte americanas e cinco na Oceania (Fare Free Public Transport, 2015). Destas foram selecionadas oito para o estudo, as escolhidas foram: Agudos, Maricá, Porto Real e Monte Carmelo, no Brasil; Tallinn, na Estônia; Hasselt, na Bélgica e Perth na Austrália. As cidades foram escolhidas por apresentar diferentes características geográficas e econômicas bem como motivações distintas para a implantação de "Tarifa Zero".

O trabalho está dividido em cinco partes, incluindo esta introdução. A segunda e terceira caracterizam as municipalidades, a gratuidade das passagens e o modelo de gestão e operação. As origens das fontes de custeio são discutidas na quarta parte. A quinta e última parte faz uma reflexão para uma possível implantação de uma Tarifa Zero no município de Belo Horizonte.

CARACTERÍSTICAS DAS CIDADES

Os municípios brasileiros do estudo são Agudos, Maricá, Porto Real e Monte Carmelo. Agudos é um município localizado na região central do estado de São Paulo. Possui uma população de 34.524 habitantes e extensão territorial de 966,160 km² (IBGE, 2010). A economia de Agudos é baseada na agricultura e pecuária possuindo também indústrias de destaque mundial como a Duratex e a Ambev. Maricá é um município localizado no litoral do estado do Rio de Janeiro, sua população é de 127.461 habitantes e possui uma extensão territorial de 362,571 km² (IBGE, 2010). A exploração de petróleo é a principal fonte de receitas.

O município de Porto Real está localizado no interior do estado do Rio de Janeiro, sua população é de 16.592 habitantes e sua extensão territorial é de 50,779 km² (IBGE, 2010). Porto Real possui importantes indústrias como a Coca-Cola e a montadora PSA Peugeot Citroën. O município de Monte Carmelo está localizado no estado de Minas Gerais. Possui uma população de 45.772 habitantes e uma extensão territorial de 1.343,035 km² (IBGE, 2010). A economia de Monte Carmelo é movimentada pela plantação de café e por suas indústrias de cerâmicas.

A Tabela 1, abaixo, apresenta os deslocamentos diários da população das cidades de Agudos, Maricá, Porto Real e Monte Carmelo, no ano de 2010. A população apresenta considerável quantidade de deslocamentos dentro do município para as atividades de trabalho, escola ou creche, o que demonstra que grande parte da população necessita do transporte coletivo e se beneficia com o não pagamento de tarifa.

Tabela 1: Caracterização dos deslocamentos diários

Deslocamentos diários em cada município	Agudos	Maricá	Porto Real	Monte Carmelo
Motivo trabalho em outros municípios	3.436	16.778	1.725	890
Motivo trabalho no município de residência	12.678	39.419	6.083	21.760
Motivo escola ou creche em outro município	1.037	5.036	743	963
Motivo escola ou creche no município de residência	9.209	28.519	3.941	12.624
Total de deslocamentos (trabalho ou escola) dentro do município	21.887	67.938	10.024	34.384
Número de habitantes	34.524	127.461	16.592	45.772

Fonte: elaboração do autor a partir do Censo Demográfico, IBGE 2010.

As cidades internacionais do estudo são Estônia, Hasselt, e Perth. A capital da Estônia, Tallinn, é uma cidade localizada no Mar Báltico e possui uma área de 159,2 km² e uma população de 433.653 habitantes. Possui uma economia altamente diversificada, com pontos fortes em tecnologia de informação, turismo e logística (Prefeitura de Tallin, 2015). A cidade de Hasselt, capital da província de Limburg, na Bélgica possuía em 2010 uma população de 73.067 habitantes e uma área de 102,2 km² (Prefeitura de Hasselt, 2015). A cidade de Perth esta localizada na Austrália e é a capital do estado Austrália Ocidental. Possui uma população de 1,696 milhão de habitantes (2010), e um território de 6.146km².

CARACTERÍSTICAS DA GRATUIDADE DAS PASSAGENS E MODELO DE GESTÃO E OPERAÇÃO

O projeto de ônibus gratuito no município de Agudos foi implantado, em 2003. O objetivo do transporte com tarifa zero foi facilitar os deslocamentos dos trabalhadores, estudantes e demais moradores da pequena cidade. A má qualidade do serviço de transporte prestado pela única operadora existente, os inúmeros problemas de gestão deste serviço e o falecimento do proprietário da empresa indicaram a necessidade de modificar o modelo de operação e remuneração existente. A elevada arrecadação municipal e o pequeno porte da cidade criaram o ambiente propício para implantação do modelo "Tarifa Zero", beneficiando todos os atores envolvidos - população, governo e indústrias -. A demanda do transporte triplicou, e para garantir o serviço a frota aumentou de oito para quinze ônibus, em quatro linhas circulares. Em 2014, o serviço passou a ser operado por uma concessionária, visando melhoria no serviço prestado.

Em 2014, Maricá implantou o serviço de transporte público gratuito, viabilizada pela Empresa Pública de Transportes (EPT), criada pela Prefeitura do município. A iniciativa, integralmente custeada pela Prefeitura, é considerada um marco histórico no combate ao monopólio que há 40 anos controlava os transportes públicos no município. Maricá possui quatro linhas de ônibus gratuitos, que não percorrem toda a cidade, o transporte público gratuito funciona

juntamente com o transporte público pago, em algumas linhas como concorrentes. Os serviços de ônibus gratuitos funcionam 24 horas por dia e sete dias por semana.

Em Porto Real a tarifa de R\$0,50 centavos por trajeto foi abolida em 2011 e, juntamente com essa decisão o município adquiriu oito ônibus novos equipados com elevadores e área reservada para cadeirantes. O objetivo é atender aos moradores e trabalhadores das indústrias instaladas na cidade. As linhas municipais atendem a todos os bairros por diversos percursos, de segunda a domingo, a partir das 5h até 0h.

O transporte coletivo de Monte Carmelo foi criado em setembro de 1994 e, desde então, é mantido com recursos da Prefeitura para ser gratuito para todos os usuários. O sistema foi pensado inicialmente para atender aos estudantes, mas acabou abrangendo toda população. São transportadas por dia 1,5 mil pessoas em média em cada uma das quatro linhas existentes. O sistema é circular e cobre praticamente toda área urbana. Por dia, os ônibus percorrem uma média de 500 quilômetros.

Tallinn foi a primeira capital da Europa a fornecer transporte público gratuito para os seus cidadãos, a política teve início em janeiro de 2013. As motivações para a tomada da decisão na capital da Estônia foram sociais, econômicas, ambientais e fiscais. Os aspectos sociais visavam garantir a mobilidade para os desempregados e moradores de baixa renda. As motivações econômicas buscaram aumentar a mobilidade dos trabalhadores nos limites da cidade, estimular a atividade de comércio e consumo, o dinheiro poupado no transporte passa a ser gasto em bens de consumo e serviço local. A tarifa gratuita é uma forte motivação para a população escolher a cidade para residir, aumentando assim, as taxas de imposto de renda por pessoa atingindo os objetivos fiscais. Isto porque, dentre as peculiaridades de Tallinn, está o fato de que há muitas pessoas que trabalham na cidade e possuem residência em cidades vizinhas, onde os impostos costumam ser mais baixos. A decisão de implantar o transporte com tarifa zero no município veio após um plebiscito realizado em 2012. Foram realizadas assembleias com o objetivo de informar a população como funcionaria o novo sistema e 75,5% dos cidadãos optou pelo serviço gratuito.

Algumas medidas foram tomadas antes de implantar o serviço gratuito de transporte. As empresas de transporte que ofereciam o serviço foram unificadas, aumentou-se a quantidade de faixas exclusivas para os ônibus e criou-se o uso de cartão eletrônico. Para utilizar-se do transporte público gratuito os cidadãos precisam comprar um cartão no valor de € 2 (dois euros). Pessoas de fora da cidade também podem comprá-lo, o que lhes permite carregar a quantidade desejada para utilizar o transporte público. Os resultados foram positivos: em dois anos de tarifa zero, a cidade obteve mais de treze mil novos moradores registrados (estima-se que isso gere cerca um incremento de treze milhões de euros na receita); o número de usuários do transporte coletivo teve um aumento de 21%, em novos perfis de passageiros em dias úteis, noites e fins de semana e em mais pessoas com tempo livre e dinheiro.

A cidade de Hasselt aboliu as tarifas dos transportes públicos em 1997. Porém, depois de 16 anos, a prefeitura teve que reduzir os orçamentos para manter os custos sob controle. A Câmara Municipal decidiu, portanto, que os subsídios para o transporte de ônibus deveriam ser drasticamente reduzidos. De 2014 em diante o transporte continua gratuito apenas para os menores de dezenove anos de idade, o restante da população tem que pagar €0,60 (sessenta centavos de euro) por viagem.

O transporte público gratuito em Hasselt foi uma política realizada com muito sucesso, o uso do transporte público aumentou imediatamente após a implantação de "Tarifa Zero" e se manteve alto, o número de rotas de ônibus também aumentou para acompanhar a demanda. Até junho de 1997, havia cerca de 1.000 passageiros de ônibus Hasselt por dia, dez anos mais tarde, houve uma média de 12.600 (com 46 ônibus em nove linhas). Por volta de 2006 haviam transportado 4,6 milhões de passageiros por ano. O gráfico 1 mostra o crescimento do uso do transporte em 10 anos de gratuidade, a quantidade de passageiros em 2006 era quase dez vezes maior que em 1996.

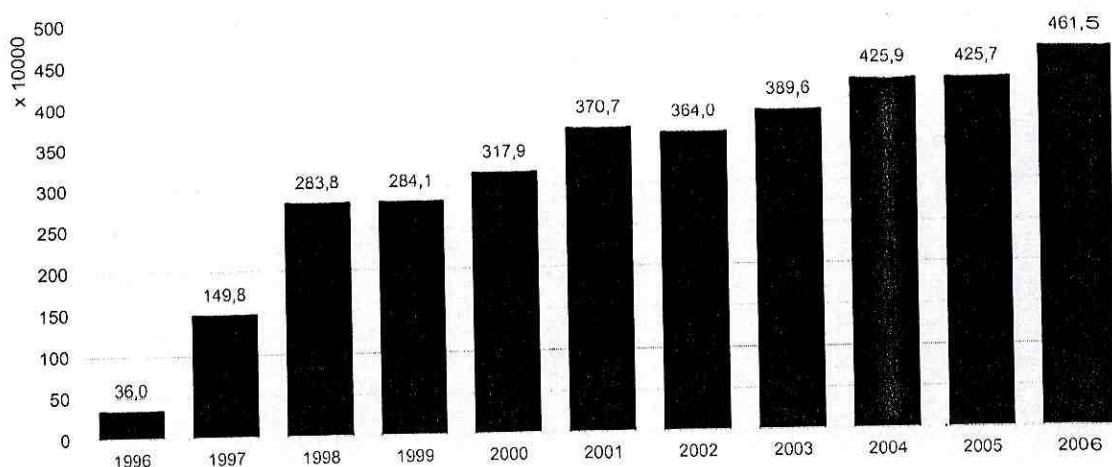


Gráfico1: Crescimento do uso do transporte público de passageiros em 10 anos em Hasselt.

Fonte: elaboração do autor a partir do TarifaZero.org

Desde 1989 a cidade de Perth oferece serviço de ônibus gratuitos no seu centro comercial. A motivação para realização do projeto de "Tarifa Zero" foi diminuir os congestionamentos causados pelo excesso de veículos no centro da cidade.

Dentro dos limites do centro comercial, os passageiros podem andar nos veículos coletivos, chamados de CAT (Central Área Transit), quantas vezes desejarem. Para realizar as viagens gratuitamente os passageiros devem possuir um cartão magnético, que é utilizado tanto nos trens quanto nas quatro linhas de ônibus que compõem o sistema. No restante da cidade o transporte público coletivo é pago.

FONTE DE CUSTEIO

A prefeitura de Agudos custeia o serviço de transporte através do pagamento de uma empresa terceirizada. A concessionária recebe R\$ 3,45 reais por quilômetro percorrido, um valor total de aproximadamente R\$ 90 mil reais por mês. Esse valor é equivalente aos gastos da prefeitura antes da terceirização do serviço.

A prefeitura de Maricá investiu em um primeiro momento 4,8 milhões de reais para implantar as linhas gratuitas. Segundo a prefeitura a economia com os vales-transportes, que eram pagos para as empresas de ônibus, equivalem a R\$ 400 mil reais, valor correspondente a 50% dos custos totais de operação.

Os gastos com o serviço de transporte em Monte Carmelo correspondem, segundo a prefeitura, aproximadamente 1% da arrecadação do município.

Os municípios brasileiros desse estudo possuem uma arrecadação extraordinária, o que permitiu as prefeituras utilização das receitas para subsidiar o transporte público. Além das fontes de custeio descritas anteriormente, os municípios recebem altos impostos das fabricas instaladas na região, como no caso de Agudos, Porto Real e Monte Carmelo. Maricá, por sua vez, consegue manter os serviços públicos através das receitas dos royalties de petróleo.

Os custos com transporte público na cidade de Tallinn já contavam com um subsídio de 70% antes de 2013, os 30% restantes foram compensados com o aumento na arrecadação de impostos.

Os serviços de transporte no centro da cidade de Perth são integralmente custeados pela prefeitura. Um dos meios que financiam o serviço é o valor pago pelos estacionamentos de veículos em toda cidade.

(Assinatura)

TOPICOS CONCLUSIVOS

As cidades escolhidas para o estudo de caso demonstram que mesmo com diferentes características territoriais e geográficas a tarifa zero pode ser uma alternativa viável para o aumento da demanda no transporte público coletivo. A tabela 2 apresenta uma breve caracterização dos modelos de tarifa zero aplicados.

Tabela 2: Resumo das características de Tarifa Zero

Cidades	Operação	Abrangência	Demanda	Fonte de recursos
Agudos	Operado por empresa	Todo território do município	Aumento	Impostos Municipais
Maricá	Operado pela Prefeitura	Parte do município	Aumento	Impostos Municipais
Porto Real	Operado pela Prefeitura	Todo território do município	Aumento	Impostos Municipais
Monte Carmelo	Operado pela Prefeitura	Todo território do município	Aumento	Impostos Municipais
Tallinn	Operado por empresa	Todo território da cidade	Aumento de 21%	Impostos Municipais
Hasselt	Operado por empresa	Todo território da cidade	Aumento de 1000%	Impostos Municipais
Perth	Operado por empresa	Centro comercial	Aumento	Impostos / Arrecadação

Fonte: Elaboração própria, dados extraídos do Censo Demográfico, IBGE 2010

O QUE PODE SER ABSORVIDO PARA BELO HORIZONTE

O município de Belo Horizonte é a capital do estado de Minas Gerais. Possui uma população de 2.375.151 habitantes e uma extensão territorial de 331,401 km² (IBGE, 2010) e densidade demográfica de 7.167,00 hab./km². Comparando Belo Horizonte aos municípios estudados nesse artigo é possível perceber que não há experiências de implantação deste modelo em cidade do porte de Belo Horizonte e a cidade que mais se aproxima em termos populacionais é Perth, que possui Tarifa Zero apenas na região central da cidade.

Em 2001, a frota de veículos automotores de Belo Horizonte era de 841.060 veículos e, com um aumento de 123,6%, atingiu a marca de 1.880.608 automóveis em 2012. Um acréscimo médio de 94.504 veículos/ano (Observatório das metrópoles, 2013). O aumento da frota de veículos ocorreu juntamente com um incentivo fiscal e em infraestrutura. Nos últimos anos, além da redução de impostos pelo governo brasileiro para a compra do veículo particular, a prefeitura investiu em obras de construção de viadutos, ampliação de capacidade das vias para automóveis. Inclusive os investimentos em infraestrutura para o transporte coletivo trouxeram aumento da capacidade das vias para os automóveis.

Um dos instrumentos que podem conter o aumento insustentável do veículo individual são as políticas públicas que priorizem o transporte coletivo em detrimento do individual. O projeto

de Tarifa Zero é uma das políticas que tem demonstrado ser capaz de propiciar o aumento das viagens realizadas por transporte coletivo e redução das viagens no transporte individual.

Nos municípios de Agudos e Porto Real existe uma grande empresa, que gera grande arrecadação pela prefeitura, a qual em conjunto com a população têm interesse que a tarifa zero permaneça, o que auxilia na manutenção do direito do transporte gratuito e atende aos interesses de todos os atores. No município de Belo Horizonte, por sua vez, a grande quantidade de empresas dificulta a unificação desses interesses e a percepção dos benefícios por todos os atores.

Em todas as cidades estudadas a fonte para pagamento do serviço é o próprio orçamento do município. Para custeio da gratuidade no serviço de transporte coletivo de Belo Horizonte é necessário estabelecer um novo imposto que possibilite um aumento no orçamento público. As possibilidades seriam: a definição de uma taxa no Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), taxa dos estacionamentos de veículos particulares na cidade, recolhimento unificado do valor referente aos vales-transportes pagos pelas empresas, economia dos gastos públicos com a redução das obras de infraestrutura, para alargamento de ruas e viadutos. É possível também refletir as formas de custeio do transporte gratuito, de maneira isolada ou em conjunto, para criação de um fundo municipal de transporte, que permita subsidiar parcial ou integralmente a tarifa de transporte. A proposta de criar um fundo especial para o subsídio foi aprovada na 4ª Conferência de Política Urbana de Belo Horizonte.

A remuneração das concessionárias pode ser feita como prescrito no edital de licitação para cobrir todos os custos do serviço mais a remuneração ao prestador (Política de Mobilidade Urbana, 2012). Logo, é possível que a prefeitura pague o valor equivalente aos custos e à remuneração do prestador do serviço, diretamente à empresa concessionária, utilizando-se dos princípios estabelecidos na Lei de Mobilidade Urbana e diferenciando a Tarifa de Remuneração, da Tarifa Pública.

O fim das tarifas de transporte possibilita a inclusão social – no que diz respeito ao acesso aos espaços públicos bem como a migração do usuário do transporte individual para o coletivo, melhorando as condições do trânsito e na qualidade de vida da população de Belo Horizonte.

REFERÊNCIAS

BHTrans. *Ônibus: Receita/Custo do Sistema*. Disponível em: www.bhtrans.pbh.gov.br/ Prefeitura de Belo Horizonte. Acesso em 25/03/2015.

BRASIL. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Medida provisória nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012. Diário Oficial da República Federativa, Poder Executivo, Brasília, DF.

Fare Free Public Transport. Disponível em: www.farefreepublictransport.com/ Acesso em 25/03/2015.

GOMIDE, A. A.; GALINDO, E. P.; (2013) *A mobilidade urbana: uma agenda inconclusa ou o retorno daquilo que não foi*. IPEA. Brasília.

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Disponível em: www.ibge.gov.br/. Acesso em: 10/02/2015.

Movimento Passe Livre - São Paulo (2013) *Não começou em Salvador, não vai terminar em São Paulo*. São Paulo

Observatório das Metrópoles (2013). Disponível em: http://www.observatoriodasmetrolopes.net/download/auto_motos2013.pdf. Acesso em: 25/03/2015

ORRICO FILHO, R. D. (1996) Ônibus urbano, custos de capital, manutenção e tarifas. In: *Ônibus urbano: Regulamentação e Mercados*. Brasília: L.G.E. Página 231

Prefeitura de Hasselt. Disponível em: <http://www.hasselt.be/>. Acesso em: 25/03/2015.

Prefeitura municipal de Maricá. Disponível em: www.marica.rj.gov.br/. Acesso em 15/01/2015

Prefeitura municipal de Porto Real. Disponível em: www.portoreal.rj.gov.br/. Acesso em 19/01/2015

Prefeitura de Tallinn. Disponível em: <http://www.tourism.tallinn.ee/eng/>. Acesso em: 25/03/2015

TarifaZero.org. Disponível em: www.tarifazero.org/. Acesso em 20/03/2015

Tarifa Zero BH. Disponível em: www.tarifazerobh.org/. Acesso em 20/03/2015

The urban mobility observatory. Disponível em: <http://www.eltis.org/>. Acesso em 19/01/2015.

TiitLaiksoo. *Tallinn Transport Department. Economic and social results of the first year of Tallinn Free Public Transport*. December 4, 2013 Annual POLIS conference.

Transperth. Disponível em <http://www.transperth.wa.gov.au/> Acesso em 5/04/2015

WHITAKER C. (2013) *As razões e caminhos para a Tarifa Zero*. Disponível em: <http://outraspalavras.net/brasil/as-razoes-e-caminhos-para-a-tarifa-zero/> Acesso em 5/04/2015

BRASIL. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Medida provisória nº12.587, de 3 de janeiro de 2012. Diário Oficial da República Federativa, Poder Executivo, Brasília, DF.



PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS

LEI Nº 4.581 DE 24 DE JANEIRO DE 2014

Dispõe sobre o Serviço de Transporte Coletivo Urbano Gratuito do Município de Agudos; estabelece as normas para concessão e permissão de sua exploração e dá outras providências.

TÍTULO I Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Para fins da presente Lei, considera-se transporte coletivo gratuito o serviço público de transporte de passageiros realizado por ônibus, micro-ônibus e vans, de caráter diário, acessível a toda a população, mediante subsídio integral do Poder Público municipal, de forma gratuita ao usuário.

Art. 2º. O planejamento e gestão do sistema de transporte no âmbito do Município de Agudos estão fundamentados nos seguintes princípios:

- I – Acessibilidade universal;
- II – Equidade no acesso dos cidadãos ao transporte público coletivo;
- III – Eficiência, eficácia e efetividade na prestação dos serviços;
- IV – Segurança nos deslocamentos das pessoas;
- V – Desenvolvimento sustentável do município, nas dimensões socioeconômicas e ambientais.

Art. 3º. O Planejamento e Gestão do sistema de transportes serão orientados pelas seguintes diretrizes:

- I – Integração com a política de desenvolvimento urbano e respectivas políticas setoriais de habitação, saneamento básico, planejamento e gestão do uso do solo no âmbito dos entes federativos;
- II – Prioridade dos modos de transportes não motorizados sobre os motorizados e dos serviços de transporte público coletivo sobre o transporte individual motorizado;
- III – Incentivo ao desenvolvimento científico-tecnológico e ao uso de energias renováveis e menos poluentes;

Praça Tiradentes, 550 - Centro - Agudos - SP - CEP 17120-000 - Fone: (14) 3262-8500 - Fax: (14) 3262-8528 - e-mail: gabinete@agudos.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS

IV – Priorização de projetos de transporte público coletivo, estruturadores do território e indutores do desenvolvimento urbano integrado;

V – Melhoria eficiência e da eficácia na prestação dos serviços;

VI – Ser instrumento da política de ocupação equilibrada da cidade de acordo com o plano diretor municipal;

VII – Integração física e operacional dos diferentes modos e das redes de transporte público e privado nas cidades;

VIII – Articulação interinstitucional dos órgãos gestores dos entes federativos por meio de consórcios públicos;

IX – Estabelecimento e publicidade de parâmetros de qualidade e quantidade na prestação dos serviços de transporte público coletivo.

Art. 4º. A administração pública poderá prestar diretamente o serviço de transporte público ou poderá delegar a sua execução a terceiros através de contrato de concessão, termo de permissão ou de autorização, na forma estabelecida por esta Lei e na legislação federal pertinente.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a Concessão do Transporte Coletivo Municipal com aplicação de subsídios financeiros de 100% (cem por cento) pelo Município, através de concorrência pública nos termos das Leis Federais nº 8.987/95 e 12.587/12, pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

TÍTULO II Dos Serviços

CAPÍTULO I Da Abrangência e Características dos Serviços

Art. 5º. Considera-se o transporte público municipal aquele realizado exclusivamente dentro dos limites do município em vias municipais urbanas e rurais, em vias estaduais e em vias federais.

Praça Tiradentes, 550 - Centro - Agudos - SP - CEP 17120-000 - Fone: (14) 3262-8500 - Fax: (14) 3262-8528 - e-mail: gabinete@agudos.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS

Parágrafo único. De acordo com a abrangência do atendimento no âmbito do município o sistema de transporte é classificado nas seguintes categorias:

I – TRANSPORTE URBANO: aquele realizado exclusivamente no perímetro urbano do município, unindo os bairros ao centro ou os bairros entre si;

II – TRANSPORTE RURAL-URBANO: aquele realizado no perímetro urbano e rural, fazendo a ligação das localidades com a sede e os bairros do município ou das localidades rurais entre si.

Art. 6º. O serviço de transporte público municipal poderá operar nas modalidades de transporte convencional e transporte seletivo, sendo considerado para tal a seguinte classificação:

I – TRANSPORTE CONVENCIONAL: serviço regular de transporte que opera em todas as linhas utilizando ônibus convencionais podendo transportar, além de passageiros sentados, passageiros de pé no corredor do veículo, sem a presença do cobrador;

II – TRANSPORTE SELETIVO: linhas que operam em itinerários especiais definidos pelo Poder Público, utilizando micro-ônibus e transportando apenas passageiros sentados, com a presença do cobrador, com tarifa diferenciada do transporte convencional;

III – TRANSPORTE TURÍSTICO: serviço executado pela concessionária ou permissionária, no município, destinado a atender de forma regular os turistas, objetivando visitas aos locais de interesse turísticos, histórico, cultural e comercial, sejam na zona urbana ou na rural;

IV – TRANSPORTE ESCOLAR: serviço destinado a levar crianças e adolescentes de casa para a escola e da escola para casa, permitindo assim que os alunos possam chegar às unidades de ensino e ter acesso à educação, podendo ser dividido nas seguintes formas:

a) ser prestado pela iniciativa privada, por meio da contratação de pais e alunos, através de vans e micro-ônibus, sendo necessário o competente registro da atividade pelo particular junto a Secretaria Municipal de Vias Públicas, Transportes e Trânsito, bem como autorização a ser expedida pela secretaria municipal de educação;

Praça Tiradentes, 550 - Centro - Agudos - SP - CEP 17120-000 - Fone: (14) 3262-8500 - Fax: (14) 3262-8528 - e-mail: gabinete@agudos.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS

b) ser prestado de forma direta pelo Município, ou através de delegação a terceiros, mediante processo de licitação, de forma gratuita ao usuário, contemplando o acesso dos alunos das comunidades rurais às escolas pertencentes à rede de ensino básica e fundamental, podendo ser realizado por meio de ônibus, vans ou micro-ônibus;

c) ser prestado por meio do serviço de transporte convencional, de forma gratuita ao usuário, conforme previsto nesta lei.

Art. 7º. O serviço de Transporte Coletivo Urbano Gratuito é constituído por um conjunto de linhas que cumprirão itinerários e tabelas horárias, com pontos de embarque e desembarque pré-estabelecidos pelo Poder Público municipal de forma a atender as necessidades de deslocamento da população.

Parágrafo único. Para efeito do presente artigo são adotadas as seguintes definições:

I – LINHA: Tráfego regular de um veículo de transporte coletivo, feito através de um dado itinerário entre dois pontos terminais considerados início e fim de um trajeto, podendo ser convencional, seletivo ou turístico;

II – ITINERÁRIO: sucessão de pontos geográficos alcançados por um veículo de transporte coletivo entre o início e o fim do trajeto de uma linha;

III – TABELA HORÁRIA: Especificação dos horários de partida de cada viagem de um terminal especificado;

IV – PONTOS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE: locais definidos pelo Poder Público para a parada dos veículos objetivando o embarque e desembarque de passageiros ao longo do itinerário das linhas;

V – TERMINAL: Local onde se inicia e finda a viagem de uma determinada linha, seja convencional, seletivo ou turístico;

Art. 8º. Conforme a característica de operação, as viagens por transporte coletivo classificam-se nas seguintes categorias:

I – COMUNS: as que observam todos os pontos de parada ao longo da linha;

II – SEMI-EXPRESSAS: as que suprimem estações ao longo do itinerário para elevar as velocidades operacionais;

Praça Tiradentes, 550 - Centro - Agudos - SP - CEP 17120-000 - Fone: (14) 3262-8500 - Fax: (14) 3262-8528 - e-mail: gabinete@agudos.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS

Art. 21. A formalização do contrato de Concessão dar-se-á em, no máximo, 30 (trinta) dias após a proclamação da empresa vencedora do certame licitatório.

Art. 22. Constará sempre no Contrato de Concessão, sem o prejuízo das obrigações constantes na Lei federal:

- I – O prazo de vigência da concessão;
- II – Direitos e deveres dos concessionários, dos usuários e do Poder Público;
- III – Sujeição, por parte do concessionário, à fiscalização do Município e às suas normas;
- IV – Penalidades contratuais e administrativas a que se sujeita a concessionária e sua forma de aplicação;
- V – A responsabilidade civil ou penal que couber por transgressão das cláusulas;
- VI – A gratuidade do serviço ao usuário não havendo cobrança de tarifas;
- VII – Os casos de extinção da concessão;
- VIII – obrigatoriedade de contratar seguro contra acidentes de trânsito, com cobertura para riscos pessoais e patrimoniais.

Art. 23. O prazo máximo para a assunção dos serviços será de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

§ 1º. A concessão caducará se os serviços não forem iniciados no prazo indicado neste artigo.

§ 2º. Ocorrida a caducidade, nos termos do parágrafo anterior, a Administração Municipal, no interesse público, poderá chamar o segundo classificado no julgamento das propostas.

Art. 24. Os contratos de concessão poderão ser:

- I – Prorrogados: quando a alteração se constitui apenas no que diz respeito ao prazo de duração do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS

II – Renovados: quando implicar em alteração com modificação ou acréscimo de outras condições contratuais, dentro do prazo de duração da vigência da concessão;

III – Extintos: quando ocorrer a conclusão do prazo de concessão ou por denúncia de contrato.

Art. 25. A denúncia do contrato de concessão poderá ocorrer por um dos seguintes motivos:

- I – Intervenção, encampação ou caducidade da concessão;
- II – Cassação da concessão;
- III – Falência, insolvência ou inadimplência do concessionário.

§ 1º. A intervenção ou encampação dizem respeito à retomada do serviço pelo Poder Público Municipal, na vigência do prazo contratual, por motivo de conveniência ou interesse coletivo, a fim de assegurar a adequação na prestação do serviço, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

§ 2º. A caducidade é a sanção aplicável decorrente da inexecução total ou parcial do contrato.

§ 3º. A cassação é a sanção aplicável por inadimplência de cláusulas contratuais, falta grave ou perda dos requisitos de idoneidade moral ou capacidade financeira, técnica, operacional ou administrativa do concessionário.

Subseção II Da Transferência de Contratos

Art. 26. A transferência total ou parcial do contrato para terceiros somente poderá ser realizada com autorização do Poder Público Municipal, através de instrumento próprio de cessão, no qual todos os direitos e obrigações do cedente passarão para o concessionário, pelo prazo de duração da concessão.

§ 1º. A transferência da concessão ou do controle societário da concessionária sem prévia anuência do poder concedente implicará na caducidade da concessão e a



PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS

consequente rescisão contratual, sem a possibilidade de ressarcimento ou indenização de eventuais prejuízos alegados.

§ 2º. Ocorrendo a transferência, a nova concessionária deverá atender aos requisitos de habilitação exigidos na licitação pública que originou a concessão.

§ 3º. A incorporação empresarial do concessionário subordina a incorporadora ou a compradora à autorização do Poder Público para continuar explorando o serviço, reservando-se o Poder Concedente ao direito de optar por nova licitação.

Seção II Da Permissão

Art. 27. A permissão para os serviços de Transporte Coletivo Urbano Gratuito se dará em caráter precário e por tempo determinado, precedido de processo seletivo simplificado para pessoas físicas ou jurídicas, sempre que justificado para garantia da continuidade dos serviços, na hipótese de não haver interessados ou habilitados nos Editais de Concessão, ou nos casos de interesse público ou criação de novos serviços e linhas correlacionados.

§ 1º. A permissão será concedida por ato unilateral do Município, por tempo nunca superior a 03 (três) anos, mediante Termo de Permissão.

§ 2º. O Termo de Permissão será rescindido automaticamente quando da assunção do proponente vencedor do novo edital de concessão.

Art. 28. Aplicam-se à disciplina da permissão as mesmas cláusulas dos contratos de concessão, no que couber.

Seção III Das Autorizações

Art. 29. A outorga de autorização será de caráter excepcional e somente à pessoa jurídica, para o teste de novas linhas de transporte ou em situações emergenciais ou de excepcional interesse público, sempre por prazo certo, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação por igual período, devidamente justificada por ato do Poder Público.



PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS

Art. 30. As autorizações para serviços experimentais e extraordinários poderão revestir-se na forma de ordens de serviço, desde que contenha todos os dados essenciais quanto ao objeto da autorização, características dos serviços, prazo de validade, obrigações do autorizado e de forma gratuita ao usuário.

Parágrafo único. Será admitida a prorrogação anual da autorização para prestação do serviço de transporte escolar de forma privada, de que trata o art. 6º, inciso IV, alínea "a", desta Lei, podendo ser prorrogada sempre que atendidas as exigências.

Art. 31. As permissões e autorizações, precedidas ou não de licitação, serão emitidas a título precário, não gerando direitos para os delegatários e poderão ser revogadas a qualquer tempo.

CAPÍTULO IV Do Processo Administrativo da Concessão

Art. 32. A concessão para a exploração dos serviços de transporte coletivo gratuito por terceiros dar-se-á mediante concorrência pública, através de ato convocatório, a cujos termos os concorrentes se submeterão de forma integral e irretratável.

Art. 33. O Edital de licitação deverá ser tornado público em pelo menos um jornal de circulação local ou regional e em jornal de grande circulação estadual, e no Diário Oficial do Estado, onde serão indicados:

- I – Forma de acesso ao edital;
- II – Dia, hora, local e autoridades que receberão as propostas;
- III – Condições de participação;
- IV – Condições de apresentação das propostas;
- V – Critérios de julgamento da licitação;
- VI – Descrição do objeto da licitação no corpo do edital ou em anexo contendo necessariamente:
 - a) Forma de organização dos serviços a serem contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS

XV - Adotar providências para o prosseguimento da viagem; no caso de interrupção, sem ônus ao Poder Público e para os usuários;

XVI - Reservar assentos para uso preferencial de idosos, gestantes e deficientes físicos no serviço convencional.

Parágrafo único. A estas obrigações, somam-se as demais constantes na legislação federal ou estadual.

CAPÍTULO II

Conselho Municipal de Transportes Urbanos (CMTU)

Art. 44. É criado o Conselho Municipal de Transportes Urbanos, CMTU, como um órgão consultivo e fiscalizador vinculado ao Gabinete do Prefeito e integrado por 5 (cinco) conselheiros, assim constituído:

- I - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Vias Públicas e Transportes;
- II - 1 (um) representante das associações ou entidades comerciais;
- III - 1 (um) representante do Poder Legislativo;
- IV - 1 (um) representante das Associações de Bairro; e
- V - 1 (um) representante das empresas concessionárias.

§ 1º. As entidades que integrarem o CMTU indicarão um membro titular e um suplente, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento do ofício para a indicação, expedido pelo Executivo Municipal.

§ 2º. A falta de indicação de representante no prazo legal implicará na suspensão ou exclusão da entidade do CMTU, por decisão do chefe do Poder Executivo Municipal, ouvido antes o próprio Conselho.

§ 3º. O mandato dos conselheiros será de 2 (dois) anos, permitida a recondução para um mandato sucessivo por igual período.

Praça Tiradentes, 650 - Centro - Agudos - SP - CEP 17120-000 - Fone: (14) 3262-8500 - Fax: (14) 3262-8528 - e-mail: gabinete@agudos.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS

§ 4º. A designação dos membros do CMTU será efetuada através de Portaria, emitida pelo Prefeito Municipal.

Art. 45. A organização e funcionamento do órgão consultivo serão objeto de Regimento Interno do Conselho Municipal de Transporte e Trânsito, a ser elaborado pelo mesmo no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a sua instalação, através de Comissão Especial criada pelo Poder Executivo exclusivamente para este fim.

Art. 46. Ao Conselho compete apreciar e manifestar-se sobre todos os assuntos referentes aos transportes urbanos no município, especialmente os a seguir descritos:

I - Opinar sobre as Concorrências Públicas na área de transporte urbano, a qualidade dos serviços prestados por empresas e autônomos, a revisão da gratuidade aos usuários, a fixação de pontos de paradas e itinerários e a retomada de serviços concedidos;

II - Indicar e sugerir alteração, supressão e acréscimo de novas linhas e horários do transporte coletivo;

III - Opinar sobre alterações no sistema de trânsito da cidade, no que se refere ao transporte coletivo;

IV - Emitir parecer, em grau de recurso, sobre os assuntos relativos ao transporte urbano municipal, sempre que instado para tal;

V - Emitir resoluções quanto a temas que necessitem de regulamentação por parte do Conselho ou sobre aqueles em que for solicitado a manifestar-se;

VI - Emitir parecer sobre processos de recursos de concessionários quanto a temas em que seja solicitado pelos mesmos; e

VIII - Realizar diligências nas garagens, terminais de linha, nos itinerários, pontos de parada e nos veículos dos sistemas de transporte coletivo gratuito, com a finalidade de verificar o cumprimento da legislação e/ou buscar informações necessárias para auxiliar pareceres e decisões do Conselho.

CAPÍTULO III Das Penalidades

Praça Tiradentes, 650 - Centro - Agudos - SP - CEP 17120-000 - Fone: (14) 3262-8500 - Fax: (14) 3262-8528 - e-mail: gabinete@agudos.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS

Art. 47. As infrações aos preceitos desta Lei sujeitarão o infrator, conforme a gravidade da falta, às seguintes penalidades:

- I - Advertência escrita;
- II - Multa;
- III - Afastamento de pessoal;
- IV - Apreensão de veículo;
- V - Suspensão;
- VI - Rescisão;

Art. 48. O Chefe do Poder Executivo poderá expedir Decreto, regulamentando a operação do serviço de transporte coletivo gratuito ora disposto, caso haja necessidade, cabendo dentre outras especificações, prever as condutas reprováveis; suas tipificações e sanções aplicáveis às penalidades constantes no artigo anterior.

Art. 49. A penalidade de advertência escrita conterá as providências necessárias para o saneamento da irregularidade que lhe deu origem, com o aviso de que, eventual reincidência, acarretará na aplicação da pena de multa.

Art. 50. Na aplicação das penalidades previstas nos incisos I a VI do art. 52, sempre precedidas do competente processo administrativo, será observado o devido processo legal, a ampla defesa e ao contraditório à concessionária ou permissionária infratora.

Art. 51. Será assegurado à delegatária autuada apresentar defesa, por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data em que tomar ciência do auto de infração, sem ônus para o recorrente e com efeito suspensivo até o seu julgamento.

Art. 52. Compete à Secretaria Municipal de Vias Públicas e Transportes, órgão gestor do sistema, a imposição das penalidades de advertência escrita, multa, apreensão do veículo e afastamento de pessoal.

Parágrafo único. Da presente decisão, caberá recurso, com efeito suspensivo, ao Prefeito Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias.

Praça Tiradentes, 650 - Centro - Agudos - SP - CEP 17120-000 - Fone: (14) 3262-8500 - Fax: (14) 3262-8528 - e-mail: gabinete@agudos.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS

Art. 53. Compete ao Prefeito Municipal a imposição de pena de suspensão da operação do serviço e de rescisão da Concessão.

Art. 54. Das penalidades previstas nesta Lei dar-se-á sem prejuízo das responsabilidades nas esferas civil e criminal.

Art. 55. A delegatária responde ainda civilmente por danos causados a terceiros e ao patrimônio público, na forma estabelecida em Lei.

Art. 56. A execução, por pessoa física ou jurídica, de serviço de Transporte Coletivo Urbano Gratuito de passageiros sem prévia concessão, permissão ou autorização da autoridade concedente, sujeitará o infrator à penalidade de multa gravíssima, nos termos do regulamento do sistema, e ainda a apreensão do veículo.

TÍTULO IV Das Disposições finais e transitórias

Art. 57. Ato do Poder Executivo estabelecerá as taxas e os emolumentos que serão cobrados das empresas concessionárias e dos permissionários, bem como o prazo para o seu recolhimento.

Art. 58. O Poder Executivo poderá regulamentar a presente caso haja necessidade de tal providência.

Art. 59. O atual serviço público de transporte coletivo continuará sendo executando, diretamente pelo Poder Público Municipal, até a conclusão do processo licitatório a ser instaurado conforme o modelo estabelecido nesta Lei, preservando, desta forma, a continuidade do serviço público.

Art. 60. Revoga-se a Lei Municipal nº 3362 de 10 de Março de 2003.

Art. 61. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeito Municipal de Agudos, 24 de Janeiro de 2014.

EVERTON OCTAVIANO
Prefeito Municipal de Agudos

Praça Tiradentes, 650 - Centro - Agudos - SP - CEP 17120-000 - Fone: (14) 3262-8500 - Fax: (14) 3262-8528 - e-mail: gabinete@agudos.sp.gov.br



**Capítulo I
DOS ESTACIONAMENTOS**

Art. 27 O Município deverá criar um estacionamento público para estacionamento de bicicletas como forma de desestimular o uso do transporte motorizado individual em favor do transporte não motorizado.

Parágrafo único. Deverão ser criadas vagas de estacionamentos de bicicletas nos prédios públicos, nos espaços públicos e locais privados destinados ao público em geral.

Art. 28 O Município deverá criar áreas de estacionamento rotativo para veículos automotores e motocicletas no centro da cidade.

Parágrafo único. O valor dessa tarifa deverá ser investido no sistema viário para promover a segurança nos deslocamentos.

Art. 29 O Município deverá fazer a demarcação das vagas de estacionamento público por meio de sinalização horizontal e vertical.

Art. 30 O Município deverá incluir as motocicletas no sistema de estacionamento público demarcado.

Art. 31 O Município deverá incentivar a criação de estacionamentos privados nas áreas sem estacionamento público.

Art. 32 O Município deverá estabelecer o número de vagas de estacionamento para veículos e bicicletas que cada polo gerador de tráfego deverá oferecer, de forma proporcional ao seu impacto.

Parágrafo único. Essa exigência deverá ocorrer quando da concessão do alvará de funcionamento ou da sua renovação.

Art. 33 O Município deverá promover a sensibilização dos empreendedores quanto à política de estacionamento para veículos motorizados e não motorizados, de forma demonstrar a necessidade e os benefícios dessa política.

**Capítulo II
DO SISTEMA DE CARGA E DESCARGA**

Art. 34 O sistema de carga e descarga a ser adotado deverá respeitar a política de estacionamento e de distribuição de mercadorias em consonância com o planejamento urbano e com ênfase na racionalização da utilização da via e melhoria da qualidade dos espaços públicos.

Art. 35 O Município deverá regulamentar, por meio de Decreto, os locais e horários para operação de carga e descarga no hipercentro.

Parágrafo único: Essa regulamentação deverá evitar momentos de desequilíbrios extremos, como excesso de oferta ou demanda em horários desencontrados.

**Capítulo III
DA SEGURANÇA VIÁRIA**

Art. 36 O Município deve garantir que todas as espécies de deslocamentos sejam feitos de forma segura, reduzindo os acidentes, o número de feridos e, principalmente, as mortes, por meio de ações integradas, com ênfase na educação e conscientização.

Art. 37 O Município deverá elaborar o Plano de Segurança Viária com tratamento específico nos pontos críticos de acidentes de trânsito.

Art. 38 O Município deverá disponibilizar uma iluminação pública específica para as áreas de travessias de pedestre e nos principais pontos de acidente de trânsito.

Art. 39 O Município deverá elaborar um programa de educação para o trânsito com participação de todos os agentes da mobilidade urbana, como forma de garantir a efetividade da segurança na execução da política municipal da mobilidade.

Art. 40 O Município deverá elaborar o Programa Calçada Segura.

**Capítulo IV
DOS NOVOS LOTEAMENTOS**

Art. 41 Os Novos loteamentos deverão projetar a sua malha viária em continuidade ao sistema viário existente ou projetado.

Art. 42 As calçadas dos novos loteamentos, deverão aos seguintes parâmetros:

I - calçada com largura mínima de 2,5 m (dois metros e meio) e com acessibilidade universal;

II - o mobiliário urbano somente poderá ser instalado na faixa de serviços;

III - obedecer ao novo perfil para as calçadas com separação das faixas de serviço e passeio livre para o deslocamento do pedestre, onde somente as faixas de serviço e os acessos ao lote poderão ser rampados - Croqui Modelo de Acesso Rampado- Anexo II;

IV - tratamento específico de acessibilidade universal nas travessias;

V - padronização de piso com indicação de prioridade e sinalização podotátil, indicando a rota acessível.

Art. 43 As vias deverão ser projetadas de forma atender o futuro transporte coletivo, devendo considerar os raios de giro adequados a veículos de transporte coletivo de média capacidade.

Parágrafo único: A projeção das vias e de calçadas deverão contemplar a futura instalação de pontos de embarque/desembarque com distância máxima de 500m (quinhentos metros) entre os pontos.

Art. 44 Todos os pontos de travessia de pedestre deverão ser iluminados, preferencialmente, por meio de iluminação por energia solar, nos próximos 05 anos.

**Título IV
DO TRANSPORTE COLETIVO**

Art. 45 O Município deve garantir o deslocamento das pessoas em um transporte coletivo de qualidade, integrado, considerando sua priorização na circulação viária e nos investimentos públicos e privados.

Art. 46 O Município deverá implantar o Sistema Integrado de Transporte Público por meio de Terminal de Integração na Área Central – Anexo VIII.

Art. 47 O Transporte coletivo deve assumir o caráter de prioridade nos investimentos públicos municipais.

Art. 48 O Município deverá assegurar a gratuidade do sistema de transporte coletivo.

Art. 49 O transporte coletivo deverá ser integrado com o transporte por bicicleta.

Parágrafo único: A frota deverá se adequar para conter equipamentos para transportar bicicletas.

Art. 50 Todos os veículos de transporte coletivo deverão possuir acessibilidade universal, como por exemplo veículos com piso baixo.



Art. 51 Todas as infraestruturas relacionadas ao transporte coletivo deverão possuir acessibilidade universal.

Art. 52 Os pontos de embarque e desembarque deverão:

- I - possuir infraestrutura de qualidade, com banco e cobertura, capaz de proporcionar segurança e conforto;
- II - disponibilizar informação ao usuário quanto aos locais de destinos e horários das viagens, de forma acessível a todos;
- III - respeitar as regras do desenho universal;
- IV - possuir a distância de 500m entre eles;
- V - possuir sinalização horizontal e vertical.

Art. 53. A frota operante deverá utilizar, preferencialmente, combustível limpo.

Art. 54 Deverá ocorrer a substituição gradual da frota do transporte coletivo por veículos com tecnologias não poluentes.

Título V

DA EDUCAÇÃO PARA A MOBILIDADE URBANA

Art. 55 O Município deverá promover programa, projetos e ações de educação, informação, operação e fiscalização com a finalidade de aumentar a consciência cidadã e o respeito à legislação por meio de ações.

Art. 56 O Município deverá elaborar um Programa de Educação para Mobilidade.

Art. 57 O Município deverá elaborar em Programa de Educação de Trânsito de caráter permanente com a finalidade de informar os novos conceitos e posturas necessários para a prioridade ao transporte não motorizado e coletivo sobre o individual.

Art. 58 O Município deverá elaborar um Programa de Orientação aos Ciclistas para que ocorra a utilização adequada da infraestrutura ofertada.

Art. 59 O Município deverá elaborar um Programa de Orientação à Circulação de Veículos de Tração Animal e Propulsão Humana.

Título VI

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E CONTROLE SOCIAL

Art. 60 O Município deverá promover a integração entre agentes sociais e poder público, ampliando os canais de participação, com a finalidade de alcançar um compromisso social para o desenvolvimento da mobilidade sustentável.

Art. 61 O Município deverá criar um canal de comunicação com a sociedade, visando sua efetiva participação na gestão da Mobilidade Urbana.

Art. 62 O Município deve estimular o envolvimento da sociedade por meio das organizações, conselhos municipais e agentes públicos com a finalidade de dar efetividade à implantação do Plano de Mobilidade Urbana de Monte Carmelo.

Art. 63 O Município deverá elaborar um Programa de Observatório, onde será disponibilizada informações de todas as espécies de deslocamentos para que a população possa acompanhar os programas, projetos e ações em andamento a analisar seus impactos por meio de monitoramento dos índices de qualidade urbana sustentável.

Art. 64 O Município deverá elaborar um Programa de Fiscalização Cidadã da Mobilidade Urbana de Monte Carmelo.

Art. 65 O Município deverá criar o Conselho da Mobilidade, para promover a participação ampla e democrática da sociedade com a finalidade de para acompanhar, revisar e avaliar o resultado das ações previstas no Plano de Mobilidade Urbana de Monte Carmelo.

Capítulo I

DA INCLUSÃO SOCIAL

Art. 66 O Município deverá promover programas, projetos e ações para garantir a todos, independente da capacidade de pagamento ou locomoção, o direito de se deslocar e usufruir da cidade com autonomia e segurança, tendo como prioridade o transporte coletivo e os deslocamentos a pé e por bicicleta.

Art. 67 O Município deverá monitorar o transporte público gratuito visando alcançar o princípio da acessibilidade ao serviço público.

Art. 68 O Município deverá promover a mobilidade com adequado atendimento às exclusividades, como pessoas idosas e com deficiência temporária ou permanente através da adoção da acessibilidade universal, criando condições de maior segurança e conforto para todos.

Art. 69 O Município deverá oferecer qualificação técnica à equipe de fiscalização de obras e agentes da construção civil sobre a construção das rampas acessíveis segundo as regras de desenho universal.

Parágrafo único. O Município poderá realizar convênios ou parcerias com entidades privadas para realização dessa qualificação técnica.

Art. 70 O Município deverá elaborar o Programa Comércio Acessível, com a finalidade de demonstrar a importância da adoção das regras de acessibilidade universal.

Capítulo II

DO MONITORAMENTO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE

Art. 71 Cabe ao Município acompanhar, avaliar e revisar as ações previstas no Plano de Mobilidade.

Art. 72 O Município deverá criar o mapa com a localização dos acidentes de trânsito e das intervenções para redução dos acidentes.

Art. 73 O Município deverá criar uma metodologia de avaliação de resultado das ações executadas.

Título VII

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 74 O Município deverá criar um órgão específico ou promover as adequações necessárias de forma a atender as seguintes diretrizes:

- I - disponibilizar equipe com dedicação exclusiva para o planejamento e operação da mobilidade;
- II - regulamentar e utilizar os instrumentos legais de fiscalização dos caminhos dos pedestres;
- III - coibir os usos inadequados nos principais pontos de acidentes de trânsitos envolvendo pedestres;
- IV - intensificar e definir prazos para fiscalização e vistoria dos veículos do transporte coletivo, em relação a poluição do ar e poluição sonora;
- V - fiscalização eficiente com presença constante do agente de trânsito para a operação do tráfego;

Parágrafo único. Os agentes do trânsito deverão receber qualificação para a compreensão e aplicação do novo conceito de prioridade ao pedestre, ao ciclista e ao transporte público coletivo.

Título VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 75 O Município deve promover a municipalização do trânsito.

Art. 76 O Município deve criar o Fundo de Mobilidade Urbana.

Art. 77 Todas as regras previstas nesta lei aplicam-se ao Código de Obras, Lei de Uso e Ocupação do Solo e Código de Posturas, inclusive as regras de desenho universal, nos termos das normas da ABNT, principalmente em relação à construção de rampas de acessibilidade.

Art. 78 Constituem-se como anexos desta lei:

I – Projeto Piloto da Mobilidade Integrada - Anexo I;

II – Croqui Modelo de Acesso Rampado- Anexo II;

III – Mapa de Indicação da Rede Cicloviária – Anexo III;

IV – Mapa de Indicação de Trecho de Rodovia com Tratamento Urbanizado – Anexo IV;

V – Mapa de Indicação de Restrição à Circulação de Veículos Pesados- Anexo V;

VI – Mapa de Indicação de Anel Viário - Anexo VI

VII – Mapa Proposta Macro Zoneamento Viário – Anexo VII

VIII – Mapa de Proposta de Área para Implantação de Terminal de Integração – Anexo VIII

Art. 79 Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 80 Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.
Monte Carmelo – MG, 12 de Dezembro de 2016.

FAUSTO REIS NOGUEIRA

Prefeito Municipal

VILSON VIEIRA BORGES

Secretário Municipal de Governo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 3.549 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2016.

ALTERA O ARTIGO 157 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 08 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2005.

O povo de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, **APROVA** a seguinte Lei.

Art. 1º - O art. 157 da Lei Complementar nº 08 de 09 de dezembro de 2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 157 – Fica assegurado ao servidor público municipal, o direito de converter em espécie as férias prêmio não gozadas a critério da administração de acordo com a disponibilidade financeira/orçamentária e compulsoriamente no momento de sua aposentadoria, nos termos do artigo 199 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Monte Carmelo-MG, 17 de dezembro de 2016.

FAUSTO REIS NOGUEIRA

Prefeito Municipal

VILSON VIEIRA BORGES

Secretário Municipal de Governo

PROJETO DE LEI Nº 3.550 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2016.

"ALTERA A LEI Nº 1293 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2015 NA FORMA QUE ESPECIFICA."

O povo de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, **APROVA** a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 1º e art. 2º da Lei Municipal nº 1293 de 28 de dezembro de 2015 passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a desafetar do domínio público e permutar os seguintes imóveis registrados nas matrículas nº 38.153 do livro 02 e matrícula nº 39.261 do livro 02 no CRI Local de propriedade do Município de Monte Carmelo com o Sr. Roberto Veloso de Matos.

Art. 2º - Os imóveis de propriedade do Município de Monte Carmelo a serem permutados compreendem: parte de um lote de terreno de número 02, da quadra H, de forma irregular, com 1.727,00 m², com os seguintes limites e confrontações: "A frente confronta-se com a Avenida Pizolato, numa extensão de 21,44 metros, e o ângulo interno entre a frente e a lateral esquerda é de 90°34'00", a lateral esquerda confronta-se com o lote 01, numa extensão de 69,46 metros. O fundo confronta-se com a Rua Abadia dos Dourados numa extensão de 30,78 metros, e o ângulo interno entre a lateral esquerda e os fundos é de 135°86'00". A lateral direita confronta-se com a Rua Mass numa extensão de 87,77 metros e ângulo interno entre a lateral direita e os fundos é de 44°14'00", confrontando finalmente com a frente do terreno num ângulo de 89°66'00" sito nas referidas vias públicas no Bairro Ipiranga, avaliado em R\$278.047,00 (Duzentos e Setenta e oito mil reais e quarenta e sete centavos) conforme matrícula 39.261 do livro 02 do CRI; e um lote de terreno de nº 03 da quadra N-1, com a área total de (1.074,71m²) o qual fica dentro das seguintes divisas e confrontações: "A frente confronta-se com a Rua Xavante, numa extensão de 19,56 metros, e o ângulo interno entre a frente e a lateral direita é de 97°; a lateral direita, confronta-se com a Rua São Luiz numa extensão de 47,20 metros, e o ângulo interno entre a lateral direita e o fundo é de 85°; o fundo, confronta-se com a Rua Tamoios, numa extensão de 25,97 metros e o ângulo interno entre o fundo e a lateral esquerda é de 87° e a lateral esquerda confronta-se com o lote 02, numa extensão de 47,48 metros, e o ângulo interno entre



a lateral esquerda e a frente é de 91° situado nas referidas vias públicas, no Bairro Planalto, nesta cidade. Conforme matrícula: 38.153 do liv. 02 do CRI; avaliado em R\$176.580,00(cento e setenta e seis mil quinhentos e oitenta reais).

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Monte Carmelo – MG, 17 de Dezembro de 2016.

FAUSTO REIS NOGUEIRA
Prefeito Municipal
VILSON VIEIRA BORGES
Secretário Municipal de Governo

1.3- PROJETO DE RESOLUÇÃO

EM BRANCO

1.4- PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO

EM BRANCO

1.5- PROJETO DE EMENDA A LEI ORGÂNICA

EM BRANCO

1.6- EMENDAS AOS PROJETOS DE LEIS, RESOLUÇÕES, DECRETOS LEGISLATIVOS E EMENDAS A LEI ORGÂNICA

EM BRANCO

1.7- REQUERIMENTOS

EM BRANCO

1.8- INDICAÇÕES

EM BRANCO

1.9- MOÇÕES

EM BRANCO

1.10- PROPOSIÇÃO DE LEI

EM BRANCO

1.11- RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 063/2016, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2016.

APROVA AS CONTAS DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO-MG, EXERCÍCIO DE 2014.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com Ofício nº 17474/2016, da Coordenadoria de Pós-Deliberação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e Processo nº 958751 – Exercício de 2014, faz saber que a mesma **DECRETOU** e o Presidente **PROMULGOU** a seguinte Resolução:

Art. 1º - Ficam **APROVADAS**, as Contas da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, Exercício de 2014, de acordo com o **Parecer Prévio pela Aprovação**, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Monte Carmelo, 08 de Dezembro de 2016.

VICENTE DE PAULO COLETA
Presidente

1.12- DECRETOS LEGISLATIVOS



EM BRANCO

1.13- EMENDA A LEI ORGANICA

**PROJETO DE EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 038 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2016.
ALTERA O ARTIGO 199 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.**

O povo de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, **APROVA** a seguinte Lei:

Art. 1º - O art. 199 da Lei Orgânica Municipal passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 199 – Fica assegurado ao servidor público municipal, na ativa até o dia 31/01/2005, o direito de converter em pecúnia as férias-prêmio não gozadas, à critério da Administração ou compulsoriamente na ocasião da aposentadoria.

Art. 2º - Esta Emenda à Lei Orgânica Municipal entrará em vigor na data de sua publicação.

Monte Carmelo – MG, 17 de Dezembro de 2016

FAUSTO REIS NOGUEIRA

Prefeito Municipal

VILSON VIEIRA BORGES

Secretário Municipal de Governo

1.14- REQUERIMENTO DE USO DA TRIBUNA

EM BRANCO

1.15- DEMAIS DOCUMENTOS REFERENTES A TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA OU REUNIÃO DOS VEREADORES

LEI Nº 1.336 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

“ESTIMA AS RECEITAS E FIXA AS DESPESAS DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO PARA O EXERCÍCIO DE 2017, NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, **VICENTE DE PAULO COLETA**, no que lhe é conferido pelo artigo 66, § 3º da Constituição Federal e Artigo 46, §§ 2º e 6º da Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e em razão da **SANÇÃO TÁCITA** pelo Executivo Municipal, ele **PROMULGA** a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 1º - Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Monte Carmelo para o exercício de 2017, compreendendo o Orçamento Fiscal para os Poderes Executivo, Legislativo, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, nos termos do parágrafo 5º, art. 165 da Constituição Federal, Lei 4320/64, Lei de Responsabilidade fiscal, Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2017 e Lei Orgânica Municipal.

TÍTULO II

DO ORÇAMENTO FISCAL

CAPÍTULO I

DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º - A Receita Orçamentária, que decorrerá da arrecadação de tributos próprios ou transferências e demais receitas correntes e de capital, previstas na legislação tributária vigente, de acordo com os quadros anexos a esta Lei, é estimada em R\$ 90.342.000,00 (Noventa milhões, trezentos e quarenta e dois mil reais), com os seguintes desdobramentos:

RECEITAS POR CATEGORIAS ECONOMICAS

RECEITAS CORRENTES	Valores em R\$
Receita Tributaria	11.721.629,32
Receitas de Contribuições	2.771.950,68
Receita Patrimonial	527.000,00
Receita de Serviços	7.897.000,00
Transferências Correntes	75.068.870,00
Outras Receitas Correntes	1.262.000,00
Sub Total (a)	99.248.450,00
Dedução da Receita para Formação do FUNDEB	(9.815.450,00)



Sub Total (b)	(9.815.450,00)
TOTAL (a-b)	89.433.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	
Alienação de Bens	0,00
Transferências de Capital	909.000,00
Sub Total (c)	909.000,00
TOTAL GERAL DAS RECEITAS (d = a - b + c)	90.342.000,00

Art. 3º. A despesa será realizada segundo a discriminação constante dos adendos e quadros que acompanham esta Lei, de acordo com os seguintes desdobramentos:

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA
SEÇÃO I
DA DESPESA TOTAL

Art. 4º - A Despesa Orçamentária é fixada em R\$ 90.342.000,00 (Noventa milhões, trezentos e quarenta e dois mil reais), segundo a discriminação do quadro de Despesas por Categoria Econômicas, abaixo:

DESPESAS POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

DESPESAS CORRENTES	Valores em R\$
Pessoal e Encargos Sociais	50.011.945,03
Juros e Encargos da Dívida	1.362.000,00
Outras Despesas Correntes	32.498.270,38
Sub Total (a)	83.872.215,41
DESPESAS DE CAPITAL	
Investimentos	3.639.221,27
Amortização da Dívida	1.851.000,00
Sub Total (b)	5.490.221,27
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
Reservas de Contingência	979.563,32
Sub Total (c)	979.563,32
TOTAL DA DESPESA (d = a + b + c)	90.342.000,00

CAPÍTULO III
DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

Art. 5º - Fica o Poder Executivo, Poder Legislativo, Fundo Municipal de Saúde e a Administração Indireta, nos termos da Lei de diretrizes Orçamentárias nº 1.318 de 29 de junho de 2016, para o exercício de 2017, autorizados a:

I - abrir, no curso da execução orçamentária de 2017, créditos adicionais suplementares até o limite de quarenta por cento do total do orçamento Fiscal e da Seguridade Social com finalidade de incorporar, ajustar ou corrigir os valores fixados ou que excedam as previsões constantes desta Lei;

II - utilizar os recursos vinculados à conta de reserva de contingência até três por cento das Receitas Correntes Líquidas previstas para abrir créditos adicionais suplementares e nas situações previstas no artigo 5º. Inciso III da LRF, e artigo 8º. Da Portaria Interministerial 163 de 04 de maio de 2001;

III - realizar abertura de créditos suplementares, por conta do superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, na forma do inciso I, do artigo 43 da Lei 4.320/64, sem onerar o limite do inciso I deste artigo;

IV - realizar abertura de créditos suplementares provenientes de excesso de arrecadação, quando o saldo positivo das diferenças, acumuladas mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, for efetivamente comprovado, considerando-se ainda, a tendência do exercício, na forma do inciso II, do artigo 43 da Lei 4320/64;

V - abrir, no curso da execução do orçamento, créditos adicionais suplementares para cobrir despesas vinculadas à fonte de recursos específicos, cujo recebimento no exercício tenha excedido a previsão de arrecadação e execução;



VI – alterar ou incluir grupo, elemento de despesas ou especificação das fontes e destinação de recursos para atender às suas peculiaridades, além daquelas determinadas no caput deste artigo, por decreto do Poder Executivo, mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Fazenda;

§ 1º. - Os créditos adicionais de que trata o inciso I poderá ocorrer de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, dentro da estrutura orçamentária.

§ 2º. Entende-se como categoria de programação, de que trata o parágrafo 1º deste artigo, despesas que fazem parte da mesma classificação funcional programática e que pertençam ao mesmo órgão e unidade orçamentária.

TÍTULO III

DA SUBDIVISÃO DE ELEMENTOS DE DESPESAS

Art. 6º - O Poder Executivo fica autorizado a incluir elemento de despesas para:

I – Incluir, em cada ação, elementos de despesas novos não previstos no orçamento vigente, tendo em vista a padronização e adoção de novos critérios na classificação das receitas e despesas públicas, no âmbito do Município.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º - O Poder Executivo Municipal deverá adotar todas as medidas necessárias para compatibilizar a realização das despesas com a efetiva arrecadação da receita, objetivando o seu equilíbrio e as limitações previstas na Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 e suas alterações posteriores, sempre precedidas de autorização legislativa.

Art. 8º - O Poder Executivo solicitará autorização para contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para o saneamento básico, infraestrutura, habitação em áreas de baixa renda e aquisição de máquinas e equipamentos para obras.

Art. 9º - O Poder Executivo solicitará autorização legislativa para contrair financiamentos e realizar cessão de créditos com agências nacionais e internacionais oficiais de crédito para aplicação em investimentos fixados nesta Lei, bem como para oferecer as contra garantias necessárias à obtenção de garantia do Tesouro Nacional para realização destes financiamentos.

Art. 10º - Pertencem a esta Lei os seguintes anexos:

I – QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa – Exercício 2017 – Orçamento Consolidado;

II – QDR - Quadro de Detalhamento da Receita – Exercício 2017 – Orçamento Consolidado;

III – Demonstrativo da Receita e da Despesa Segundo as Categorias Econômicas – ANEXO I – Exercício 2017. Orçamento

Consolidado

IV – Natureza da Despesa – ANEXO II – Exercício 2017. Orçamento Consolidado do Município;

V – Demonstrativo da Receita por Fontes e Categorias Econômicas – ANEXO II – Exercício 2017. Orçamento Consolidado

do Município;

VI – Natureza da Despesa – Consolidação Geral – Anexo IV – Exercício 2017. Orçamento Consolidado do Município;

VII – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades – ANEXO VII – Exercício 2017.

Orçamento Consolidado

Art. 11º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, postergando os seus efeitos para o dia 1º de janeiro de 2017.
Monte Carmelo, 20 de Dezembro de 2016.

VICENTE DE PAULO COLETA
Presidente da Câmara

1.16 – ATA DAS REUNIÕES

EM BRANCO

2 – DOCUMENTOS E PROCESSOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.1 – SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTOS

EM BRANCO

2.2 – ORÇAMENTOS

EM BRANCO

2.3 – EDITAL DE LICITAÇÃO

EM BRANCO

2.4 – ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

EM BRANCO



2.5 – HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

EM BRANCO

2.6 - CONTRATOS

EM BRANCO

2.7 – EXTRATO DE CONTRATO

EM BRANCO

2.8 – AVISO DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE

EM BRANCO

2.9 – DEMAIS DOCUMENTOS REFERENTES AOS PROCESSOS DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EM BRANCO

3 – DOCUMENTOS CONTÁBEIS E OUTROS

3.1 – BALANCETES MENSIS

EM BRANCO

3.2 – DETALHAMENTO DE RECEITAS E DESPESAS

EM BRANCO

3.3 – PORTARIAS

EM BRANCO

3.4 – DEMAIS DOCUMENTOS CONTÁBEIS, INFORMATIVOS

EM BRANCO

EXPEDIENTE

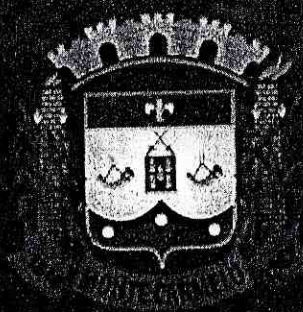
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO - DOEL

VEÍCULO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL
DE MONTE CARMELO

RESPONSÁVEL:

SILAS GOMES DA SILVA – comunicacao@camaramontecarmelo.mg.gov.br

TELEFONE:(34)3842-1100 - RAMAL 28



**Câmara Municipal de
MONTE CARMELO**

DIÁRIO OFICIAL

PUBLICAÇÕES OFICIAIS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Criado pela Lei Municipal 1.094, de 06 de agosto de 2013.

EDIÇÃO

776/2016– 20/12/2016

Av. Dona Clara, 36, Langoni. Monte Carmelo, Minas Gerais - CEP: 38500-000
Telefax: (34) 3842-1100 / legislativo@camaramontecarmelo.mg.gov.br

www.camaramontecarmelo.mg.gov.br

46



ÍNDICE

II – DOCUMENTOS PROCESSO LEGISLATIVO	
1.1 - PAUTA DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS E SOLENES	03
1.2 - PROJETOS DE LEIS ORDINÁRIAS E COMPLEMENTARES	03
1.3 - PROJETOS DE RESOLUÇÃO	08
1.4 - PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO	08
1.5 - PROJETO DE EMENDA A LEI ORGÂNICA	08
1.6 - EMENDAS AOS PROJETOS DE LEIS, RESOLUÇÕES, DECRETOS LEGISLATIVOS E PROJETOS DE EMENDAS A LEI ORGÂNICA	08
1.7 - REQUERIMENTOS	08
1.8 - INDICAÇÕES	08
1.9 - MOÇÕES	08
1.10 - PROPOSIÇÃO DE LEI	08
1.11 - RESOLUÇÕES	08
1.12 - DECRETOS LEGISLATIVO	09
1.13 - EMENDA A LEI ORGÂNICA	09
1.14 - REQUERIMENTO DE USO DE TRIBUNA	09
1.15 - DEMAIS DOCUMENTOS REFERENTES À TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA OU REUNIÃO DOS VEREADORES	09
1.16 - ATA DAS REUNIÕES	11
2 – DOCUMENTOS PROCESSOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES	
2.1 - SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTOS	11
2.2 - ORÇAMENTOS	11
2.3 - EDITAL DE LICITAÇÃO	11
2.4 - ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO	11
2.5 - HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO	12
2.6 - CONTRATOS	12
2.7 - EXTRATO DE CONTRATO	12
2.8 - AVISO DE DISPENSA/INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO	12
2.9 - DEMAIS DOCUMENTOS REFERENTES AOS PROCESSO DE LICITAÇÕES E COMPRAS.....	12
3 – DOCUMENTOS CONTÁBEIS E OUTROS	
3.1 - BALANCETES MENSIS	12
3.2 - DETALHAMENTO DE RECEITAS E DESPESAS	12
3.3 - PORTARIAS	12
3.4 - DEMAIS DOCUMENTOS CONTÁBEIS, INFORMATIVOS	12



1. DOCUMENTOS PROCESSO LEGISLATIVO

1.1 -- PAUTA DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS E SOLENES

EM BRANCO

1.2 - PROJETOS DE LEIS ORDINÁRIAS E COMPLEMENTÁRIAS

PROJETO DE LEI Nº 3.548 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016.

"INSTITUI O PLANO DE MOBILIDADE URBANA DE MONTE CARMELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O povo de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, APROVOU e o Prefeito Municipal SANCIONA a seguinte Lei:

Título I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Plano de Mobilidade Urbana de Monte Carmelo é um instrumento de planejamento urbano que, juntamente com o Plano Diretor e demais leis urbanísticas, regulamenta a política de mobilidade com fundamento no desenvolvimento sustentável urbano e ambiental da cidade.

Art. 2º A política municipal de mobilidade urbana é o instrumento de integração entre os diferentes modos de transporte e visa à melhoria da mobilidade das pessoas e cargas no território do Município e o acesso universal à cidade.

Art. 3º. As diretrizes desta lei deverão ser obrigatoriamente, contempladas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Orçamento Anual.

Capítulo I

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES GERAIS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

Art. 4º A Política Municipal de Mobilidade Urbana tem por objetivo promover a sustentabilidade urbana de forma a viabilizar a melhoria dos deslocamentos sem comprometer a qualidade de vida e o meio ambiente, devendo observar os seguintes princípios:

I – acessibilidade, como forma de acesso seguro e democrático à cidade pelos cidadãos;

II - segurança, que deverá ser garantida nos diversos modos de deslocamentos, os quais deverão ser realizados com o mínimo de exposição a fatores de risco;

III – eficiência, para que o uso dos diferentes modos de transporte, seja racionalizado e otimizado com a finalidade de incentivar a utilização do mais adequado;

IV – qualidade de vida, para preservar e recuperar os espaços públicos, aumentar o conforto e reduzir o tempo empregado nos deslocamentos e reduzir a poluição ambiental.

Parágrafo único. A aplicação dessa lei deverá observar os princípios jurídicos da razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 5º As diretrizes gerais do Plano de Mobilidade Urbana de Monte Carmelo são:

I - promover o deslocamento a pé como prioritário na política de mobilidade municipal;

II - executar infraestruturas capazes de estimular a utilização dos modais não motorizados;

III - garantir o deslocamento das pessoas em um transporte coletivo de qualidade, integrado e eficiente, de forma prioritária em relação a circulação e aos investimentos públicos e privados;

IV - priorizar o transporte coletivo no momento do planejamento da circulação viária e na aplicação dos investimentos públicos e privados;

V - promover a democratização do uso do sistema viário por meio de políticas de circulação e estacionamento capazes de incentivar os deslocamentos a pé e por bicicleta;

VI - adotar políticas de estacionamento e de distribuição de mercadorias em consonância com o planejamento urbano e com ênfase na racionalização da utilização das vias; e melhoria da qualidade dos espaços públicos;

VII - garantir que todas as espécies de deslocamentos sejam feitos de forma segura, reduzindo os acidentes, o número de feridos e, principalmente, as mortes;

VIII - executar ações de educação, informação, operação e fiscalização com a finalidade de promover a consciência cidadã e o respeito à legislação;

IX - promover a integração entre agentes sociais e poder público, ampliando os canais de participação, no sentido de se alcançar um compromisso para o desenvolvimento da mobilidade sustentável;

X - construir uma mobilidade mais compromissada com o meio ambiente urbano, adotando combustíveis renováveis e menos poluente e incentivando os deslocamentos a pé e por bicicleta, por meio da adoção de infraestruturas mais adequadas;

XI - promover ações para garantir a todos, independente da capacidade de pagamento, o direito de deslocar e usufruir da cidade com autonomia e segurança;

XII - construir uma infraestrutura da mobilidade de forma a integrar todos os modos de deslocamentos;

XIII - acompanhar, avaliar e revisar as ações previstas no Plano de Mobilidade.

Título II

DOS MODOS NÃO MOTORIZADOS



Capítulo I

DAS DIRETRIZES PARA OS DESLOCAMENTOS A PÉ

Art. 6º O desenho universal deve ser adotado em caráter de exclusividade em todas as intervenções urbanas.

Art. 7º O Município deverá adotar o Projeto Piloto da Mobilidade Integrada, Anexo I desta lei, como referência a todas novas calçadas e definição do caminho preferencial para pedestre.

Art. 8º Como forma de incentivar os deslocamentos a pé, o Município deverá utilizar infraestruturas adequadas e adotar novas geometrias.

Art. 9º O Município deverá adequar as calçadas de acordo com os seguintes parâmetros:

I - alargamento das calçadas com regularização dos pavimentos com padrão mínimo de 2,5 metros de largura;

II - definição de novo perfil para as calçadas com separação das faixas de serviço e passeio livre ("faixa livre") para o deslocamento do pedestre, onde somente as faixas de serviço e de acesso poderão ser rampadas para acesso ao lote - Croqui Modelo de Acesso Rampado- Anexo II

III - tratamento específico de acessibilidade universal às travessias com elevação dos cruzamentos (platô) no hipercentro - Anexo V;

IV - padronização de piso com indicação de prioridade e sinalização podotátil, indicando a rota acessível;

Art. 10 Todos os pontos de travessia de pedestre deverão ser iluminados, preferencialmente, por meio de iluminação por energia solar. A área central deverá ter o prazo de 05 anos para essa adequação.

Art. 11 Todos os cruzamentos semaforizados deverão possuir temporizador para pedestres com indicação luminosa e sonora.

Parágrafo único. No cálculo do tempo para travessia de pedestre deverá ser considerado o tempo de deslocamento das pessoas com mobilidade reduzida (idoso, deficientes, etc)

Art. 12 As vias que margeiam os córregos urbanos deverão receber tratamentos prioritários para os pedestres.

Art. 13 Os espaços das praças deverão ser recuperados para se tornarem acessíveis ao pedestre, principalmente nos cruzamentos.

Art. 14 O Município deverá criar uma ambiência para o pedestre com a finalidade de reduzir:

I - poluição visual;

II - poluição sonora;

III - obstáculos permanentes e temporários

Art. 15 O Município deverá criar espaços atraentes para o pedestre, como:

I - parques lineares no entorno dos córregos urbanos;

II - park lets / áreas de descanso para pedestre / mini praças;

III - calçadões;

Art. 16 O Município deverá adotar o desenho universal como regra única para a acessibilidade nos cruzamentos na área central, nos próximos 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Os novos loteamentos já deverão observar as normas constantes nesta Lei.

Capítulo II

DAS DIRETRIZES PARA OS DESLOCAMENTOS COM BICILETAS

Art. 17 O Município deve estimular o uso de transporte por bicicletas, devendo adotar as seguintes diretrizes:

I - implantação de ciclovias, ciclofaixas e ciclorotas, dando prioridade às vias indicadas no Mapa de Indicação da Rede Cicloviária - Anexo III;

II - criação de bicicletários e paraciclos;

III - implantação de sinalização específica para ciclista.

Parágrafo único. O Município deverá instituir bicicletários e equipamentos para guardar os equipamentos de segurança em toda a rede de ensino.

Art. 18 O Município deve promover a integração do modal bicicleta com os demais meios de transporte, em especial com o transporte coletivo.

Art. 19 O Município deve criar ciclovias e vias para pedestres em todas as obras de arte do sistema viário.

Título III

DO SISTEMA VIÁRIO

Art. 20 O Município deve promover a democratização do uso do sistema viário por meio de políticas de circulação e estacionamento, com medidas de restrição ao uso do automóvel, quando necessárias.

Parágrafo único. O sistema viário deverá se adequar para atender com segurança os diversos modos de transporte.

Art. 21 O Município deverá elaborar o Plano de Hierarquização Viária.

Art. 22 O Município deve urbanizar o trecho das Rodovias MG 190 e LMG 746 que corta a malha urbana, por meio de tratamento das vias marginais e dos pontos de transposição, conforme Mapa de Tratamento Urbano das Rodovias - Anexo IV.

Parágrafo único. O Município deverá implantar o Anel Viário, conforme indicação do Mapa de Proposta de Anel Viário - Anexo VI

Art. 23 O Município deverá implantar o macro zoneamento viário (Anexo VII) com tratamento específico para evidenciar a hierarquização e priorização dos fluxos de passagem por meio da adoção de:

I - sinalização indicativa;

II - tratamento semafórico;

III - tratamento dos pontos de conflito;

IV - investimento em obras de arte;

Parágrafo único. O sistema viário deverá ser adequado para atender os diversos deslocamentos.

Art. 24 O Município deverá promover a recuperação dos espaços das praças utilizados por estacionamentos e transportes diversos.

Art. 25 O Município deve impedir a circulação de veículos com carga pesada na malha urbana, principalmente na área central.

Parágrafo único. Deverá ser definida a tonelagem máxima para circulação nas áreas indicadas no Mapa de Indicação de Área com Restrição à Circulação de Veículos Pesados- Anexo V

Art. 26 O Município deverá criar programas de orientação à circulação de veículos de tração animal e propulsão humana.