ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 059 /2005

Institui a Autarquia Macaé Trânsito e Transportes - MACTRAN, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ delibera e eu sanciono a seguinte Lei:

DA AUTARQUIA MACAÉ TRÂNSITO E TRANSPORTE -MACTRAN-

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° – Fica instituída a Autarquia **MACAÉ TRÂNSITO E TRANSPORTES,** designada pela sigla **MACTRAN,** resultante da fusão da Secretaria Municipal de Transportes e do departamento de trânsito que antes integrava a Guarda Municipal, em conformidade ao que consta na Lei Complementar Municipal n° 024/2001.

Art. 2° – A **MACTRAN** será dotada de personalidade jurídica própria, de direito público, de natureza autárquica, autonomia patrimonial, administrativa e financeira, conforme permite o art. 37, inciso XIX da Constituição Federal, e nos termos do inciso I do artigo 5° do Decreto/Lei n°. 200, de 25 de fevereiro de 1967, e terá vinculação ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo, regendo-se por esta lei específica e por demais legislação aplicável..

§ 1° – As atribuições da Secretaria Municipal de Transportes, que ora se extingue, ficarão acometidas à MACTRAN.

§ 2° - A MACTRAN exercerá funções típicas de estado, nos termos do art. 77, incisos XXI e XXVII, §§ 1° e 2° - I, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 3° – A **MACTRAN,** com sede e foro nesta cidade e Comarca de Macaé, Estado do Rio de Janeiro, na Rodovia do Petróleo, na Av. Gastão Henrique Schueler s/n°, bairro Botafogo, tem como entidade matriz a Prefeitura Municipal de Macaé, vigendo por prazo indeterminado.

Art. 4° – Conforme cogentes na Constituição Federal, são características essenciais da Autarquia:

I – prestar-se a atividades típicas do Poder Público, de interesse coletivo;

II – ser criada por lei específica da entidade-matriz;

III – preceder de licitação os contratos celebrados (art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal;

IV – ter orçamento formalmente idêntico ao das entidades estatais (Lei Federal nº 4.320/64), atender ao disposto no § 5º do art. 165 da Constituição Federal e submeter-se à LC n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

V – proceder à investidura dos servidores que ocuparão cargos de confiança, segundo o preceituado em seus estatutos;

VI – fazer observar, relativamente ao seu quadro de pessoal, a proibição de acumulação remunerada de cargo, emprego ou função, nos termos dos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 5º – Para a constituição da Autarquia, o Poder Executivo fica autorizado a transferir-lhe bens móveis e imóveis do patrimônio municipal, sobretudo aqueles de uso especial destinado às atividades de tráfego e transportes e à sua instalação.

Art. 6º – O patrimônio da Autarquia será constituído pelos valores móveis e imóveis que a ela venham a ser incorporados pelos poderes públicos, por pessoas jurídicas de direito privado ou por pessoas físicas.

Parágrafo único – Em caso de extinção da Autarquia, o patrimônio será reincorporado ao do Município de Macaé

Art. 7º – Em decorrência da Guarda Municipal deixar de ser o órgão executivo do trânsito no Município, serão transferidos à MACTRAN os bens adquiridos com verbas oriundas de multas de trânsito, receitas de roletas de ônibus, vistorias de ônibus e táxi, exploração de estacionamento rotativo e outras relativas à prestação de serviços relacionados ao trânsito.

§ 1º – A transferência dos móveis, utensílios, equipamentos e veículos que compõem o acervo dos bens referidos no *caput*, deverá obedecer às formalidades legais, ser lavrada em termo próprio, com detalhamento específico de cada item.

§ 2º - Incluem-se entre os bens a serem transferidos todos os bens e materiais dos Departamentos de Trânsito e Transportes.

§ 3º - Todos os bens e materiais da Secretaria Municipal de Transportes passam a pertencer ao patrimônio da MACTRAN.

§ 4º - Os bens que integram o patrimônio da entidade deverão ser, na forma da legislação pertinente, anualmente inventariados.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 8º – A MACTRAN tem como finalidades precípuas:

I – o exercício das funções de **Órgão Executivo de Trânsito Municipal,** coordenando o emprego de suas Diretorias e Departamentos às ações das demais Secretarias, Empresas, Autarquias e Fundações do Município, no planejamento, elaboração e execução dos projetos viários de trânsito, bem como na sinalização, fiscalização e manutenção da rede viária municipal;

II – o planejamento, a fiscalização, a organização e a orientação de todo trânsito no território municipal, cumprindo e fazendo cumprir o que preceitua a Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);

III – a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de Reboque de Veículos;

IV – o estabelecimento de políticas e diretrizes para as atividades dos transportes públicos coletivos e individuais que operam dentro do Município.

Art. 9º – A MACTRAN agirá como concessionária de serviços públicos, sendo declarada de utilidade pública, gozando seus bens, rendas e serviços de imunidade de impostos e isenção de taxas municipais.

CAPITULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10 – Compete à Macaé Trânsito e Transportes – MACTRAN:

I – coordenar a atuação de suas Diretorias e Departamentos às ações das demais Secretarias, Empresas, Fundações e Autarquias do Município, no planejamento, elaboração e execução dos projetos viários de trânsito, bem como na sinalização, fiscalização e manutenção da rede viária municipal;

II – planejar, elaborar e executar os projetos viários de trânsito, através de sua Diretoria de Engenharia de Trânsito;

III – fiscalizar e manter a rede viária municipal;

IV – planejar, fiscalizar, organizar e orientar todo o trânsito no território municipal, cumprindo e fazendo cumprir o que preceituam os artigos 21 e 24 da Lei nº 9.503/97

V – estabelecer e executar a política de transportes públicos coletivos e individuais, dentro do Município, cumprindo e fazendo cumprir a Lei Municipal n° 2444, de 16 de dezembro de 2003, que institui o Sistema Municipal de Transporte Coletivo Urbano de Macaé;

VI – definir normas e orientações técnicas em sua área de atuação;

VII – administrar o seu acervo patrimonial;

VIII – emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo;

IX - comprar e solicitar desapropriação de áreas, previamente declaradas de utilidade pública, desde que para fins institucionais;

X - celebrar convênios ou contratos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, na forma da lei, para consecução de seu objetivo.

Art. 11 – A MACTRAN funcionará, para suas competências específicas, com cinco vertentes, subdividindo-se em:

I – Diretoria Administrativa;
II – Diretoria Financeira;
III – Diretoria de Fiscalização de Trânsito;
IV – Diretoria de Engenharia de Trânsito; e,
V – Diretoria de Transportes.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 12– Para desempenho das atribuições que lhe são inerentes, a **MACTRAN** terá a seguinte estrutura organizacional:

01. – Presidência
02. – Vice-Presidência
03. – Assessoria Especial Jurídica
04. – Assessoria de Estudos e Projetos Especiais
05. – Assessoria de Controle Interno
06. – Ouvidoria
07. – Comissão Permanente de Licitação
08. – Centro de Processamento de Dados
09. – Centro de Controle Operacional
10. – Diretoria Administrativa

10.1. – Departamento de Apoio Administrativo
10.1.1. – **Divisão de Serviços Gerais**
10.1.1.1. – Seção de Expediente/Protocolo
10.1.2. – Divisão de Patrimônio
10.1.2.1. – Seção de Almoxarifado
10.1.3. – Divisão de Comunicação Social

10.2. – Departamento de Pessoal
10.2.1. – Divisão de Controle de Pessoal
10.2.1.1. – Seção de Pessoal
10.2.1.2. – Seção de Assistência Social
10.2.2. – Divisão de Recursos Humanos

10.3. – Departamento de Emissão e Controle de Multas
10.3.1. – Divisão de Controle de Multas
10.3.1.1. – Seção de Estatísticas e Análise
10.3.1.2. – Seção de Controle de Passe Escolar e Estacionamento Rotativo

10.4. – Departamento de Transportes Administrativos
10.4.1. – Divisão de Transportes da Autarquia
10.4.1.1. – Seção de Manutenção e Abastecimento
10.5. – Coordenadoria de CADEP – JARI – JARIT

11. – Diretoria Financeira
11.1. – Departamento Financeiro
11.1.1. – Divisão de Contabilidade
11.1.2. – Divisão de Compras
11.1.3. – Tesouraria

12. – Diretoria de Fiscalização de Trânsito
12.1. – Departamento de Fiscalização e Operações de Trânsito
12.1.1. – Divisão de Planejamento e Apoio
12.1.2. – Divisão de Fiscalização e Operações
12.1.2.1. – Seção de Fiscalização de Estacionamentos
12.1.2.2. – Seção de Operações

13. – Diretoria de Engenharia de Trânsito
13.1. – Departamento de Engenharia
13.1.1. – Divisão de Estudos e Projetos
13.1.1.2. – Seção de Estatística e Análise
13.1.2. – Divisão de Sinalização
13.1.2.1. – Seção de Sinalização Vertical e Horizontal
13.1.2.2. – Seção de Sinalização Semafórica
13.1.3. – Divisão de Educação de Trânsito
13.1.3.1. – Seção de Campanhas Educativas de Trânsito

14. – Diretoria de Transportes
14.1. – **Departamento de Transportes de Passageiros e Cargas**
14.1.1. – Divisão de Planejamento
14.1.1.1. – Seção de Estatística e Análise
14.1.1.2. – Seção de Cadastro e Vistoria
14.1.2. – Divisão de Controle Operacional de Fiscalização
14.1.2.1. – Seção de Transporte Especial, Escolar e de Fretamentos.
14.1.2.2. – Seção de Táxis e Ônibus
14.1.2.3. – Seção de Cargas Especiais
14.1.3. – Divisão de Terminais Rodoviários
14.1.3.1. – Seção de Controle, Locação e Propaganda

15. Órgãos Colegiados
15.1 – Conselho de Administração
15.2 – Conselho Curador

§ 1º – **Ficam criados na MACTRAN os cargos comissionados e as funções gratificadas** constantes do Anexo I **desta Lei.**

§ 2° - O cargo de Diretor-Presidente será de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.

§ 3° - Excetuado o cargo referido no parágrafo anterior, todos os demais serão de livre escolha do Diretor-Presidente, ad referendum do Chefe do Executivo.

SEÇÃO I

DA PRESIDÊNCIA

Art. 13 – A Presidência, por seu titular, representará a **Autarquia** em Juízo ou fora dele, como seu principal administrador e ordenador de despesas.

Parágrafo único – Ao Presidente compete:
I – coordenar, planejar, programar e controlar a execução da política de transportes e de trânsito, consoante diretrizes, planos e programas do Governo Municipal;
II – coordenar, planejar, programar e fiscalizar as atividades dos diversos órgãos da Autarquia, velando pelo fiel cumprimento das decisões do Conselho de Administração;

III – praticar todos os atos necessários à administração superior da **Autarquia**, ressalvadas as atribuições do Conselho de Administração;

IV - representar a **Autarquia**, ativa ou passivamente, em suas relações com terceiros, em juízo ou fora dele;

V – marcar as datas das reuniões da Diretoria e do Conselho de Administração, instalando e presidindo essas reuniões;

VI – submeter à apreciação do Conselho de Administração alterações a serem propostas para o Estatuto da Autarquia;

VII – dar execução às resoluções do Conselho de Administração, observando-se as disposições legais, estatutárias e constitucionais;

VIII – convocar reuniões extraordinárias do Conselho de Administração;

IX – promover a elaboração de proposta orçamentária para exame e aprovação do Conselho de Administração;

X – propor ao Chefe do Executivo a abertura de créditos adicionais, suplementares ou especiais para o atendimento de insuficiência ou omissões de dotações do orçamento;

XI – executar a programação financeira anual;

XII – nomear, exonerar e praticar todos os demais atos da administração de pessoal, observadas as disposições constitucionais, em articulação com a Diretoria Administrativa;

XIII – baixar normas, resoluções e portarias, decorrentes das decisões do Conselho de Administração;

XIV – assinar convênios, inclusive com instituições estaduais, contratos e acordos, mediante ciência do Conselho de Administração e em estrita observância à legislação vigente;

XV – movimentar depósitos bancários e aplicações financeiras, contrair empréstimos e financiamentos, assinando sempre em conjunto com o Diretor Financeiro ou outro membro da administração, previamente designado;

XVI – receber doações, legados e subvenções;

XVII – otimizar a participação de empresas na consecução de seus projetos;

XVIII – supervisionar, com apoio técnico da Assessoria Especial Jurídica, a aplicação correta das Leis que dispõem sobre matérias afetas à instituição, em todas as etapas do processo;

XIX – nomear e exonerar os ocupantes de cargos comissionados vinculados à estrutura organizacional da Autarquia;

XX – nomear os membros de eventuais Comissões que se fizerem necessárias à consecução dos objetivos da entidade;

XXI – prestar contas ao Tribunal de Contas e ao Executivo Municipal, nas épocas oportunas;

XXII – delegar ao Vice-Presidente, Diretores ou Assessores, ou, destes avocar, em caráter provisório, atribuições para a prática dos atos que julgar conveniente;

XXIII – apresentar ao Conselho de Administração proposta com estudos para alteração do quadro de pessoal da **Autarquia,** sempre que houver necessidade de ampliação de seus serviços ou setores;

XXIV – determinar a instauração de processo administrativo regular para estudar a concessão ou a cassação de habilitação de transportador, em face de procedimento recebido da Diretoria de Trânsito ou da Diretoria de Transportes e, após apuração, encaminhá-lo ao Conselho de Administração da **Autarquia** para julgamento e encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II

DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 14 – Ao Vice Presidente, compete:

I – colaborar com o Presidente nos atos necessários ao desenvolvimento da **Autarquia;**

II – substituir o Presidente em todos seus impedimentos legais e eventuais, representando-o, quando necessário, em eventos oficiais ou sociais;

III – auxiliar o Presidente na coordenação das Diretorias.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA ESPECIAL JURIDICA

Art. 15 – À Assessoria Especial Jurídica, compete:

I – emitir pareceres em processos e assuntos de natureza legal, que lhe forem submetidos pelos Conselhos de Administração e Curador, Presidência e Diretorias;

II – elaborar atos convencionais e zelar para que as decisões da Autarquia estejam em conformidade à legislação, opinando sobre a legalidade e jurisdicidade de atos e procedimentos da MACTRAN;

III – representar judicialmente a Autarquia, articulando-se com a Procuradoria Geral do Município, em qualquer Juízo, instância ou Tribunal, nas matérias que envolvam interesses conflitantes;

IV – atuar em todo e qualquer caso de natureza pessoal, trabalhista, previdenciária, administrativa ou patrimonial, relacionado a direitos e deveres de servidores e/ou terceiros, em que a Autarquia **MACTRAN** seja parte ativa ou passiva, analisando a conveniência de acordos e expondo seu ponto de vista ao Conselho Diretor para que seja definida a linha de ação;

V – propor à Presidência a contratação de advogados especializados, quando o assunto assim o requerer;

VI – analisar contratos, convênios, consórcios e outras formas de parcerias, envolvendo a Autarquia, emitindo parecer quanto à sua viabilidade e conveniência das cláusulas pactuadas;

VII – orientar os casos de alienação, transferência ou locação de bens patrimoniais;

VIII – elaborar termos de acordo e documentos de cobrança administrativa;

IX – cooperar com os órgãos encarregados de licitação na elaboração de editais;

X – acompanhar as matérias de interesse, no âmbito dos legislativos municipal, estadual e federal;

XI – organizar e manter atualizado o arquivo da legislação jurídica e administrativa pertinentes;

XII – dar ciência aos diversos órgãos internos de quaisquer assuntos de natureza jurídica, alertando-os sobre alterações da legislação a eles pertinentes;

XIII – acompanhar o andamento das demandas judiciais de quaisquer naturezas em que a Autarquia seja parte ou nelas tenha interesse;

XIV – elaborar parecer em recursos de julgamentos de multas que foram indeferidas em 1ª. Instância pela JARI e que serão encaminhados à CETRAN/RJ para julgamento em 2ª. Instância;

XV – realizar outras tarefas relativas à sua área de competência, que se fizerem necessárias.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE ESTUDOS E PROJETOS ESPECIAIS

Art. 16 – A Assessoria de Estudos e Projetos Especiais é um órgão de co-gestão, destinando-se a coadjuvar o Presidente, a quem está diretamente subordinada, em suas atribuições, competindo-lhe:

I – assistir o Presidente no relacionamento com as instituições públicas e privadas, bem como na sua participação no colegiado, em comissões ou grupos de trabalho;

II – assessorar o Presidente no exame de matérias destinadas à sua apreciação ou decisão, realizando os estudos necessários ao perfeito esclarecimento sobre o assunto;

III – desenvolver projetos especiais de interesse da Autarquia determinados pelo Presidente;

IV – assessorar o Presidente na análise de projetos desenvolvidos pelas Diretorias;

V – desenvolver, com apoio das demais Diretorias, projetos estratégicos de interesse

da Autarquia e do Governo Municipal;

VI – planejar as atividades especiais da Autarquia que necessitem de ações de outras Secretarias, Fundações ou Autarquias;

VII – propor a terceirização ou contratação de pessoal especializado para desenvolver Projetos Especiais, que extrapolem a capacidade técnica da Assessoria e das Diretorias da Autarquia.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 17 – À Assessoria de Controle Interno, compete:

I – assistir ao Presidente, Diretores e Assessores da Autarquia, exercendo atividades de consultoria e assessoria em assuntos administrativos, observando a legislação em vigor;

II – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução do orçamento da Autarquia;

III – verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos;

IV – exercer o controle dos procedimentos e das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos pelas leis de licitação;

V – apurar os atos ou fatos rotulados de ilegais ou irregulares formalmente apontados, encaminhando relatório circunstanciado à Presidência;

VI-controlar a movimentação financeira, as mutações patrimoniais e o estoque do almoxarifado;

VII – subsidiar a elaboração dos relatórios contábeis e a prestação de contas que devem ser periodicamente encaminhados à Secretaria Municipal de Controle Interno.

SEÇÃO VI

DA OUVIDORIA

Art. 18 – A Ouvidoria tem a atribuição de estabelecer um canal de comunicação entre o usuário, o prestador de serviços ou qualquer cidadão com a Presidência da Autarquia, com o Conselho de Administração ou com qualquer de suas Superintendências.

Parágrafo Único - Havendo grande demanda que impossibilite o atendimento, deverá ser agendada a data mais próxima possível para que o cidadão seja atendido.

SEÇÃO VII

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 19 – À Comissão Permanente de Licitação, compete:

I – elaborar os editais de licitação e seus respectivos contratos;

II – providenciar a divulgação dos editais de licitação nas condições e prazos previstos na legislação aplicável;

III – conduzir certames licitatórios, julgando a habilitação e as respectivas propostas;

IV – analisar a situação das firmas licitantes quanto à regularidade e às condições da licitação;

V – emitir parecer do resultado do certame licitatório ao ordenador de despesas e relatórios para os órgãos de controle;

VI – proclamar a firma ganhadora da licitação, uma vez atendidas as condições preestabelecidas;

VII – julgar os recursos administrativos das licitações;

VIII – atender ao que preceitua a legislação vigente, quanto aos demais quesitos do processo licitatório.

SEÇÃO VIII

DO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Art. 20 – Ao Centro de Processamento de Dados, compete:

I – planejar, coordenar, organizar, dirigir e controlar as atividades de informática;

II – assessorar as diversas Diretorias, no desempenho de projetos e atividades técnicas relativas à área de informática;

III – prestar assistência técnica aos demais órgãos em sua área ou encaminhar para o serviço autorizado;

IV – assistir o usuário por meio de serviços específicos de informática;

V – projetar, especificar, dimensionar, instalar e customizar as redes e os equipamentos do serviço;

VI – solucionar problemas relacionados à rede, ao *hardware* e ao *software* usados na Autarquia;

VII – executar as rotinas de *backup* e auditoria nos aparelhos, a fim de dar maior segurança e credibilidade aos dados computadorizados pela Autarquia;

VIII – solicitar a compra de todos os equipamentos e acessórios de informática, de acordo com a necessidade de cada Diretoria;

IX – desenvolver e dar suporte a aplicativos para agilizar as diversas rotinas de trabalho da **Autarquia;**

X – administrar e atualizar os dados contidos no *site* da **Autarquia,** bem como seu correio eletrônico.

SEÇÃO IX

DO CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL

Art. 21 – Ao Centro de Controle Operacional, compete:

I – organizar, coordenar, comandar e controlar a implantação, operação e manutenção do sistema de telecomunicações;

II – providenciar, através da Diretoria Administrativa, o registro da freqüência de rádio junto à **ANATEL** e demais órgãos competentes;

III – estabelecer as normas operacionais do sistema de telecomunicações;

IV – planejar e fiscalizar a utilização da rede de telecomunicações em geral;

V – coordenar a elaboração das especificações da aparelhagem necessária à instalação do sistema de telecomunicações;

VI – definir programas para o treinamento dos operadores de equipamentos e aparelhagem de telecomunicações;

VII – assegurar a viabilidade das intercomunicações com as demais instituições municipais, estaduais e federais, no interesse da agilização do transporte no Município de Macaé;

VIII – manter atualizado o cadastro de outros meios disponíveis de telecomunicações e a lista telefônica de autoridades e órgãos públicos de interesse específico;

IX – monitorar, mapear e coordenar o trânsito do Município, acionando viaturas, motos ou Agentes de Trânsito para dar maior fluidez ao tráfego de veículos nas principais vias;

X – planejar e adaptar o sistema de telecomunicações às peculiaridades operacionais de cada área e/ou usuário;

XI – promover a instalação, controle e operação de uma central de atendimento ao público;

XII – monitorar a vigilância eletrônica do trânsito instalada nas vias públicas municipais.

SEÇÃO X

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 22 – À Diretoria Administrativa, compete:

I – planejar, organizar, coordenar, controlar e comandar as atividades relacionadas à administração em geral, ao apoio logístico e às atividades gerais necessárias ao funcionamento da **Autarquia**, dirigindo e executando a política de pessoal;

II – supervisionar, coordenar e controlar o desenvolvimento das ações relacionadas à higiene e medicina do trabalho, administração e disciplina do pessoal;

III – apoiar o funcionamento administrativo e financeiro da Secretaria da **JARI** e da **CADEP** e dar suporte à **JARIT;**

IV – propor normas e procedimentos relativos à prestação de serviços de terceiros;

V – supervisionar as atividades relativas à administração de material e pessoal;

VI – supervisionar e coordenar as atividades relativas à comunicação interna, serviços gerais, transporte administrativo e expediente em geral;

VII – supervisionar a manutenção, guarda e utilização dos bens patrimoniais da **Autarquia;**

VIII – elaborar, com a participação dos demais órgãos da **Autarquia,** o Plano de Cargos e Salários, implantá-lo e aplicá-lo;

IX – propor os procedimentos administrativos quer sejam sindicâncias ou inquéritos, encaminhando-os para a Presidência, a fim de serem distribuídos;

X – coordenar a elaboração do Relatório Anual da **Autarquia;**

XI – supervisionar, coordenar e determinar o registro em livros próprios das Atas das

reuniões realizadas pelos **Conselhos de Administração** e **Curador;**

XII – propor, supervisionar, coordenar e realizar os concursos, cursos, treinamentos, palestras, simpósios, seminários, congressos, formação e capacitação de pessoal, ou propor sua terceirização;

XIII – desenvolver programas de avaliação de desempenho para os servidores;

XIV – acompanhar e avaliar o desenvolvimento e a aprendizagem do pessoal;

XV – emitir certificados dos cursos ministrados;

XVI – avaliar e informar sobre cursos e treinamentos externos, de interesse da **Autarquia,** contatando as entidades promotoras;

XVII – elaborar, em conjunto com as Assessorias Jurídica, de Estudos e Projetos Especiais e a Diretoria Financeira, programas de desenvolvimento e atualização de conhecimentos técnico-profissionais para integrantes da Autarquia, nas áreas administrativa, financeira e operacional.

SEÇÃO XI

COORDENADORIA DA JARI E CADEP

Art. 23 – Compete à Coordenadoria da **JARI e CADEP:**

I – cumprir as determinações emanadas do **DETRAN/RJ, CETRAN** e **DENATRAN**, bem como as Resoluções baixadas pelo **CONTRAN;**

II – coordenar, fiscalizar, acompanhar e cumprir os **"Regimentos Internos da JARI** e da **CADEP"**, estabelecidos através dos Decretos Municipais n.° 047, de 23 de junho de 1998, e Dec. nº 144, de 26 de agosto de 2004;

III – receber, conferir, montar, protocolar, controlar e distribuir todos os processos relativos à **"Defesa Prévia", a "Recursos de Multas", à "Troca de Real Infrator" e à "Transferência de Responsabilidade"** de veículos, de acordo com a área de atuação de cada **JARI;**

IV – coordenar, protocolar e remeter os processos descritos no item anterior, que pertencerem a outros Municípios dentro ou fora deste Estado;

V – auxiliar na distribuição dos processos para os membros da **CADEP** e da **JARI;**

VI – requerer ou solicitar dos órgãos competentes as informações necessárias para a complementação dos processos, a fim de que estes possam entrar em pauta para julgamento pelos membros da **CADEP** e da **JARI;**

VII – receber e anotar os processos julgados pelos membros da **CADEP** e da **JARI**, elaborando os relatórios e documentos necessários para ser realizada a publicação de seus resultados que, posteriormente, deverão ser encaminhados ao **DETRAN/RJ**;

VIII – receber, protocolar e encaminhar os processos com recursos para 2ª Instância à Diretoria Administrativa e, posteriormente, à Assessoria Especial Jurídica, a fim de ser emitido parecer apresentando a defesa prévia da Autarquia e, finalmente, encaminhar ao **CETRAN/RJ** para julgamento;

IX – cumprir e fazer cumprir todas as rotinas provenientes do convênio Município/Governo do Estado/DETRAN, sobre multas de trânsito;

X – prestar as informações que se fizerem necessárias aos requerentes sobre o andamento de seus processos de recursos de multas de trânsito, protocolados na JARI deste Município;

XI – receber, cadastrar e arquivar todas as notificações devolvidas pelo órgão responsável pela postagem;

XII – receber, controlar e arquivar os autos de infração oriundos da Gerência de emissão de multas;

XIII – receber, conferir, montar, protocolar, controlar e distribuir todos os processos de recursos relativos a multas aplicadas no setor de transportes urbanos para julgamento pela **"JARIT;"**

SEÇÃO XII

DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 24 – À Diretoria Financeira, compete:

I – planejar, organizar, coordenar, controlar e comandar as atividades relacionadas à administração financeira, orçamentária, contábil e patrimonial, ao apoio logístico e às atividades gerais necessárias ao funcionamento da **Autarquia**, dirigindo e executando a política salarial de pessoal;

II – apoiar o funcionamento financeiro da Secretaria da CADEP, JARI e JARIT;

III – elaborar e apresentar a proposta orçamentária anual;

IV – supervisionar a manutenção, a guarda e utilização dos bens patrimoniais da **Autarquia;**

V – coordenar a elaboração do Relatório Financeiro Anual da **Autarquia;**

VI – apresentar, mensalmente, à Presidência demonstrativo financeiro de receitas e despesas, assim como relatório de débitos a pagar;

VII – apresentar ao **Conselho Curador,** sempre que solicitado, o balancete da Autarquia.

SEÇÃO XIII

DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Art. 25 – À Diretoria de Fiscalização de Trânsito, compete:

I – planejar, implementar e desenvolver a fiscalização de Trânsito, bem como cumprir e fazer cumprir as determinações constantes da Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;

II – coordenar, dirigir e controlar o trânsito em todo território municipal, aplicando sanções aos veículos infratores;

III – fiscalizar o trânsito de veículos que efetuem o transporte urbano, quer seja ônibus, táxis, veículos escolares e outras modalidades de competência municipal;

IV – coordenar, fiscalizar e autorizar a circulação de veículos transportando cargas especiais, emitindo parecer sobre itinerários em processos cujo objeto é a permissão de circular em vias municipais, definindo seu impacto no trânsito local;

V – proceder escolta de veículos com transporte de cargas especiais que necessitem transitar em vias municipais;

VI – fiscalizar os estacionamentos rotativos e fixos, bem como propor a implantação dos mesmos em novas áreas.

SEÇÃO XIV

DA DIRETORIA DE ENGENHARIA DE TRÂNSITO

Art. 26 – À Diretoria de Engenharia de Trânsito, compete:

I – exercer todas as atividades concernentes à engenharia de trânsito, serviços técnicos e administrativos e estudos previstos no Código de Trânsito Brasileiro e seus regulamentos;

II – estudar e propor tarifas e regulamentações sobre transportes públicos municipais;

III – encaminhar à Presidência da **Autarquia**, propostas de construção de ***obras viárias e de arte*** e as alterações necessárias para melhoria da circulação do trânsito;

IV – analisar a reincidência dos recursos de multas protocolados na **JARI,** relativos à mesma situação, para que estudos sejam realizados com vistas ao reordenamento do trânsito municipal;

V – planejar e regulamentar o sistema viário municipal e implantar sinalização nas vias sob sua jurisdição;

VI – opinar e fiscalizar o cumprimento da legislação vigente sobre a execução de obras, reparos de serviços nas vias públicas, que interfiram na circulação viária;

VII – planejar, coordenar, restringir e disciplinar as operações de transportes de carga e descarga nas vias públicas municipais, determinando os horários e períodos para estacionamento, embarque e desembarque de passageiros, carga e descarga;

VIII – dar parecer técnico sobre os serviços municipais de transporte de passageiros por ônibus, táxis, ônibus escolares ou outro meio de locomoção;

IX – emitir parecer técnico sobre o desvio de tráfego ou alterações na circulação viária em razão de passeatas, manifestações públicas, festividades ou qualquer outro evento;

X – projetar, regulamentar e implantar o trânsito nos logradouros públicos, realizando a manutenção e a melhoria do sistema de circulação viária municipal;

XI – implantar e manter a sinalização gráfica horizontal e vertical, bem como a sinalização semafórica, operando seu sistema e seus dispositivos de controle;

XII – propor a contratação de obras, serviços e compras, indispensáveis ao perfeito desempenho de suas atribuições;

XIII – realizar projetos de educação e propor campanhas educativas, sua publicidade e patrocínio, visando à divulgação, esclarecimento e promoção das questões de trânsito junto à população;

XIV – manter arquivo e controle de cópias dos **Registros de Ocorrências de Acidentes de Trânsito - ROAT's**, levantando estatísticas, elaborando estudos e realizando pesquisas tecnológicas sobre acidentes de trânsito e suas causas, e adotando medidas de segurança e prevenção, bem como, procedendo à identificação dos motoristas e das vítimas;

XV – planejar e coordenar as áreas destinadas a estacionamentos rotativos e fixos, bem como propor a implantação dos mesmos em novas áreas.

SEÇÃO XV

DA DIRETORIA DE TRANSPORTES

Art. 27 – À Diretoria de Transportes, compete:

I – emitir laudos técnicos de vistoria dos veículos a serem empregados no transporte coletivo e individual de passageiros e de cargas;

II – vistoriar e inspecionar a conservação interna e externa dos veículos empregados no transporte público municipal (ônibus, táxis, vans, microônibus, transporte escolar e fretamentos);

III – vistoriar, inspecionar e aprovar a instalação e o aferimento de taxímetros;

IV – aplicar aos infratores as penalidades previstas na legislação;

V – manter cadastro atualizado de motoristas, auxiliares de motoristas, trocadores e acompanhantes de todos os transportes públicos municipais;

VI – zelar pela manutenção, conservação e segurança internas dos Terminais Rodoviários;

VII – controlar, cadastrar e fiscalizar os locais destinados à exploração de propaganda e promoções nos terminais rodoviários;

VIII – oferecer assessoria técnica ao Diretor Presidente, quando por este solicitado;

IX – fiscalizar a oferta de serviços abrangendo viagens, horários, linhas, veículos, itinerários, os pontos de parada e sua conservação;

X – notificar e autuar empresas e operadores infratores;

XI – vistoriar a frota municipal de ônibus e outros veículos de transporte coletivo em aspectos mecânicos, elétricos e de condições internas, visando garantir a segurança e o conforto dos passageiros;

XII – controlar, cadastrar, expedir autorização e fiscalizar o transporte escolar, visando garantir a segurança e o conforto dos estudantes;

XIII – opinar e fiscalizar o cumprimento da legislação vigente sobre a execução de obras, reparos de serviços nas vias públicas, que interfiram na circulação viária;

XIV – apreciar relatórios em processos oriundos da Diretoria de Trânsito, sugerindo a concessão ou cassação da habilitação de transportador, e, após parecer, encaminhá-los à Presidência.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 28 - A administração da **Autarquia MACTRAN** contará com a participação dos seguintes órgãos colegiados:

I - Conselho de Administração;
II - Conselho Curador.

Art. 29 – Os órgãos colegiados serão coadjuvantes no planejamento, implantação, gestão, controle, fiscalização e avaliação das políticas e ações desenvolvidas pela **Autarquia Macaé Trânsito e Transportes – MACTRAN.**

Parágrafo único – Os Conselhos ora criados terão composição, competência, funcionamento e eventual remuneração, definidos em Estatuto, por Decreto do Executivo.

SEÇÃO I
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 30 – O Conselho de Administração será composto por 07 (sete) membros, dele fazendo parte como membros efetivos: o Presidente, o Diretor Administrativo, o Diretor Financeiro e o Assessor Especial Jurídico, todos da Autarquia, e, complementando o quadro, mais 02 (dois) representantes indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e 01 (um) representante indicado pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 1° – Serão suplentes dos membros do **Conselho de Administração**, o Vice-Presidente, 03 (três) Diretores indicados pelo Presidente da Autarquia, 02 (dois) representantes indicados pelo Chefe do Poder Executivo e 01 (um) pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 2° – O Presidente da Autarquia será o presidente do **Conselho de Administração**.

§ 3° – O mandato dos membros do Conselho de Administração, indicados pelo Chefe do Executivo, será de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

§ 4° – A deliberação do Conselho será sempre por maioria simples de votos.

§ 5° – Nos casos de vacância no Conselho de um de seus membros, o Presidente do Conselho convocará imediatamente seu suplente.

§ 6° – O Conselho de Administração reunir-se-á trimestralmente em sessão ordinária e, extraordinariamente, sempre que os interesses da Autarquia assim o exigirem.

Art. 31 – O Conselho de Administração tem poderes para colaborar na decisão de todos os assuntos relativos ao objeto da Autarquia e tomar as resoluções que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento.

Art. 32 – A resolução dos casos omissos no Estatuto será atribuição do Conselho de Administração, respondendo cada Diretor, pessoalmente, pelas deliberações que tomar ou pelos atos que praticar em detrimento dos interesses da Autarquia.

SEÇÃO II
DO CONSELHO CURADOR

Art. 33 – O **Conselho Curador** será composto por 03 (três) membros efetivos, todos indicados pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1° - O Conselho Curador terá a seguinte competência:

I – acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária com base na documentação apresentada pela Presidência;

II - aprovar a prestação de contas;

III – apreciar a proposta orçamentária anual;

IV – examinar os livros e demais documentos contábeis;

V – lavrar em ata os pareceres de seus membros, sobre matéria objeto de exames econômico-financeiros, complementação de recursos, etc.;

VI – manifestar-se ao Conselho de Administração sobre assunto pertinente à sua apreciação, bem como de interesse da **Autarquia**, tais como alienação, gravames e oneração de bens;

VII – representar ao Conselho de Administração, encaminhando denúncia de qualquer irregularidade detectada.

§ 2º - A cada membro efetivo corresponde um suplente indicado da mesma forma prevista no *caput* do presente artigo.

§ 3º - Os membros do Conselho Curador exercem seu mandato pelo prazo de um ano, podendo ser reconduzidos, por uma única vez.

§ 4º - Aplica-se ao **Conselho Curador,** no que couber, a disposição pertinente ao Conselho de Administração.

§ 5º - O Presidente do **Conselho Curador** será escolhido entre seus membros.

CAPÍTULO VI

DO QUADRO DE PESSOAL E DO REGIME JURÍDICO

Art. 34 – A Autarquia **Macaé Trânsito e Transportes – MACTRAN** terá quadro próprio de pessoal, conforme **ANEXOS I e II** que passam a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 35 – Os cargos, exceto os comissionados, serão preenchidos por Concurso Público de provas, ou de provas e títulos, a ser realizado em conformidade às leis pertinentes.

§ 1º – Os cargos comissionados serão preenchidos por indicação do Presidente e seus ocupantes serão nomeados e demitidos ***ad nutum.***

§ 2º – Os atuais servidores estatutários, ocupantes de cargos da Secretaria Municipal de Transportes e os oriundos da Guarda Municipal de Macaé deverão ser aproveitados pela **MACTRAN,** mediante ato próprio baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 36 – Fica criada a carreira de **Agente de Trânsito na Autarquia, subdividida nos seguintes cargos: Supervisor de Trânsito, Coordenador de Trânsito, Inspetor de Trânsito e Sub-Inspetor,** de acordo com o **Anexo III desta Lei.**

Art. 37 – O quadro de **Agentes de Trânsito** da **MACTRAN** contará com um efetivo de **350 (trezentos e cinqüenta) servidores** de ambos os sexos, que serão recrutados através de concurso público (**Anexo III).**

§ 1º – O preenchimento do número de vagas existentes será feito de modo gradativo, segundo às necessidades detectadas.

§ 2º – Enquanto houver candidato aprovado para determinado cargo, durante o prazo de validade de Concurso, a instituição não poderá realizar outro concurso para preenchimento de vagas nesse cargo, devendo para isso proceder ao chamamento dos aprovados remanescentes.

§ 3º – A **MACTRAN** poderá solicitar, no caso de inviabilidade de realização de concurso ou por necessidade eventual ou, ainda, por tratar-se de pessoa com qualificação específica e que já tenha sido aprovada em concurso público da Prefeitura Municipal, servidores desta para desenvolver seu expediente, com observância à correlação de funções.

§ 4º – Na hipótese de cessão definitiva ou remanejamento de servidores municipais à **MACTRAN,** segundo o disposto no parágrafo anterior, deverão ser feitos os devidos assentamentos em ficha funcional, inclusive alterando-se a lotação e procedendo-se de imediato a todas as providências necessárias para regularização da situação funcional do servidor.

§ 5º – O quadro de pessoal da MACTRAN, que comporá as carreiras de Agentes de Trânsito, Sub-Inspetores de Trânsito, Inspetores de Trânsito, Coordenadores de Trânsito e Supervisor de Trânsito, será organizado em Plano de Carreira.

Art. 38 – Os atuais **Agentes da Guarda Municipal,** que se encontram à disposição da Secretaria de Transportes Municipal, passarão a integrar o quadro efetivo da Autarquia, desde que façam a devida opção, ficando a eles garantidos todos os seus direitos trabalhistas.

Art. 39 – O pessoal da Autarquia **MACTRAN** ficará sujeito ao **Regime Estatutário** e submetido ao mesmo **Plano de Classificação de Cargos** que estiver em vigor na **Prefeitura Municipal de Macaé.**

CAPÍTULO VII

DAS RECEITAS E DAS DESPESAS. DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL.

Art. 40 - Constituem receita da **MACTRAN:**

I – dotações consignadas no Orçamento Geral do Município, créditos especiais, transferências e repasses, que lhe forem conferidos;

II – produto de operação de crédito, que efetue no Município ou fora dele;

III – emolumentos, taxas de vistorias de ônibus, táxis, veículos de transporte de escolares e de transporte alternativo, bem como percentuais sobre a receita de roletas de ônibus, multas de trânsito, exploração do estacionamento rotativo ou outras dentro de suas atribuições, vendas de publicações, recursos oriundos dos serviços de inspeção e fiscalização ou provenientes de palestras e cursos ministrados, receitas diversas estabelecidas em lei,

regulamento ou contrato;

IV – recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com entidades, organismos ou empresas, públicos ou privados, nacionais ou internacionais;

V – o recebimento pelos serviços prestados de capacitação técnica, assessoria e monitoramento das atividades relativas ao trânsito, estabelecidas no parágrafo único do art. 25 da lei n. 9.503/97, de 23.09.1997;

VI – doações, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados;

VII – recursos oriundos da alienação de veículos apreendidos em decorrência de infrações de trânsito ou abandono em via pública, levados à hasta pública.

VIII – recursos resultantes de campanhas de *marketing*, *merchandise*, exploração de propaganda através de outdoors, placas ou de quaisquer outros tipos de mídia, que tenham sua origem nos veículos de transporte urbano, na Rodoviária e nos Terminais Rodoviários Urbanos;

IX – recursos não especificados, porém, afetos aos trabalhos desenvolvidos pela Autarquia.

Art. 41 – A **MACTRAN** terá como causa determinante de sua criação o interesse público, sendo que, quando de sua receita se obtiver lucro, este será inteiramente aplicado na melhoria e expansão de seus serviços.

Art. 42 - A **MACTRAN** obriga-se a aplicar os recursos financeiros em consonância às condições contratualmente pactuadas, em estabelecimentos oficiais, e responder pelos empréstimos que acaso lhe sejam concedidos, até sua quitação.

Art. 43 - A instituição deverá submeter-se, quanto à aquisição de material permanente e de consumo, bem como de outros insumos necessários ao desenvolvimento e execução de seus projetos, no que couber, aos processos licitatórios.

Art. 44 - A **MACTRAN** poderá cobrar e receber honorários pelos serviços prestados, constituindo tal arrecadação uma de suas fontes de receita.

Art. 45 - O orçamento da instituição deverá evidenciar as políticas, projetos e programas de trabalho a serem desenvolvidos.

Art. 46 - A escrituração contábil será organizada de forma a permitir uma visão global do exercício de suas funções de controle prévio; a informar e apurar custos de serviços; a esclarecer a situação econômico-financeira da entidade; a interpretar e analisar os resultados obtidos.

Parágrafo único – Na escrituração contábil, deverá ser adotado o Regime de Caixa para a arrecadação da receita e o Regime de Competência para a realização da despesa.

Art. 47 - Os recursos financeiros só deverão ser utilizados em despesas que se identifiquem diretamente com as finalidades da instituição.

Parágrafo único - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Art. 48 – O exercício financeiro da **MACTRAN** compreenderá o período correspondente ao ano civil, ao término do qual serão elaborados o Balanço Geral e a Demonstração de Resultados.

Art. 49 – A autarquia deverá anualmente submeter suas contas a exame e apreciação do Conselho Curador, após o que deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Controle Interno para os fins do que dispõem os incisos XXIII e XXIV do art. 5° da Deliberação n° 200/96 – TCE.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art 50 - O Poder Executivo, fundamentado em estudos de viabilidade e conveniência, poderá transferir à instituição, mediante convênios, acordos ou contratos, a execução de serviços públicos na área de sua competência.

Art. 51 - Os membros da instituição, a despeito das atribuições de cada um, agirão harmoniosamente, em perfeita interação, visando sempre um trabalho conjunto.

Art. 52 - As decisões dos Conselhos serão consubstanciadas em Resoluções, homologadas pelo presidente.

Art. 53 – Fica instituída uma Comissão Permanente de Licitações, composta por três membros, cuja investidura obedecerá ao que dispõe o § 4° do art. 51 da Lei 8666/93.

Parágrafo único – O Presidente da Comissão de Licitações fará jus à gratificação conferida ao símbolo DAS-III /FAS-III.

Art. 54 – O Presidente deverá nomear alguém ou designar servidor, com habilitação específica, para exercer o controle interno da instituição, o qual fará jus à gratificação de DAS III/FAS III.

Art. 55 -A MACTRAN deverá implantar as medidas necessárias à superação de deficiências operacionais que venham a ser detectadas internamente ou em decorrência de análise de desempenho promovida por solicitação dos Conselhos.

Art. 56 – O Chefe do Executivo regulamentará, no que couber, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, o disposto nesta Lei.

Art. 57– A Autarquia **Macaé Trânsito e Transportes – MACTRAN** só poderá ser

extinta por Lei, sendo seus bens e direitos revertidos ao patrimônio do Município, bem como, seu pessoal aproveitado pela Prefeitura Municipal.

Art. 58 – O Poder Executivo, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei, adotará as providências necessárias à constituição da Autarquia Macaé Trânsito e Transportes – MACTRAN, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 59 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão, no presente exercício e no de 2006, à conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Transportes, e, na insuficiência, de créditos adicionais ou suplementares desde já autorizados, tendo dotação orçamentária própria a partir do exercício de 2007.

Art. 60 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO em 22 de dezembro de *2005*.

RIVERTON MUSSI RAMOS
PREFEITO

REPUBLICADO
Pu O DEBATE
E 5792
D 27/12/05 pág. 10 a 13
Fábio
SERVIDOR

Publicação O DEBATE
Edição Nº 5789
Data 23/12/05 pág. 10 a 13
Fábio
SERVIDOR

ERRATA.
Publicação O DEBATE
Edição Nº 5924
Data 01/06/06 pág. 13
Fábio
SERVIDOR

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

DO QUADRO DE PESSOAL DA MACAÉ TRÂNSITO E TRANSPORTES – MACTRAN

1.– DOS CARGOS EM COMISSÃO

Denominação	Símbolo	Já existentes	Extintos	Ora criados	Total
Secretário	DAS I / FAS I	01	01	-	--
Presidente	DAS I / FAS I	-	-	01	01
Vice-Presidente	DAS II / FAS II	-	-	01	01
Assessor Especial	DAS II / FAS II	01	-	-	01
Assessor Especial Jurídico	DAS II / FAS II	01	-	-	01
Diretore	DAS II / FAS II	01	-	04	05
Assistente Jurídico	DAS III / FAS III	-	-	01	01
Gerente de Departamento	DAS III / FAS III	04	-	04	08
Ouvidor	DAS III / FAS III	-	-	01	01
Coordenador de Transportes	DAS III / FAS III	01	01	-	-
Tesoureiro	DAS IV / FAS IV	-	-	01	01
Chefe de Centro	DAS IV / FAS IV	-	-	02	02
Coordenadoria da JARI	DAS IV / FAS IV	01	-	-	01
Assessor	DAI-I / FAI-I	-	-	08	08
Assessor	DAI-II / FAI-II	-	-	12	12
Assessor	DAI-III / FAI-III	-	-	08	08
Assessor	DAI-IV / FAI-IV	-	-	10	10
Assessor	DAI-V / FAI-V	-	-	10	10
TOTAL	-	**10**	**02**	**63**	**71**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

DO QUADRO DE PESSOAL DA MACAÉ TRÂNSITO E TRANSPORTES

DOS CARGOS A SEREM PREENCHIDOS POR CONCURSO PÚBLICO OU POR SERVIDORES CEDIDOS PELA PREFEITURA

CARGOS	TRANSFERIDOS DA GMM PARA A MACTRAN	CRIADOS NA MACTRAN	TOTAL
Advogado	--	02	02
Arquiteto	02	--	02
Assistente Social	02	--	02
Contador	--	01	01
Engenheiro Civil	01	03	04
Engenheiro Eletricista	01	--	01
Engenheiro Mecânico	01	--	01
Estatístico	01	01	02
Programador	02	02	04
Técnico em edificações	01	01	02
Técnico em estradas	01	03	04
Topógrafo	01	03	04
Técnico em Contabilidade	--	04	04
Almoxarife	--	01	01
Agente Administrativo	--	06	06
Ass. Administrativo	--	03	03
Desenhista copista	02	02	04
Inspetor de Transportes	--	100	100
Agentes de Trânsito	--	350	350
TOTAL	**15**	**482**	**497**

* Os atuais Fiscais de Coletivos passarão a ser denominados "Inspetores de Transportes", integrarão o Quadro Permanente da Autarquia e terão tratamento análogo ao dispensado às demais classes de Fiscalização, de acordo com a LC nº 019/2000.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAE
GABINETE DO PREFEITO

2. – DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Denominação	Símbolo	Já existentes	Extintos	Ora criados	Total
Chefe de Divisão	FG-II	05	-	12	17
Chefe de Seção	FG-III	17	-	02	19
Chefe de Setor	FG-IV	02	02	-	-
TOTAL		**24**	**02**	**14**	**36**

Obs:

1. – Os Cargos já existentes foram criados na Guarda Municipal e na Secretaria Municipal de Transportes.

2. – Os cargos extintos compunham a estrutura da Secretaria Municipal de Transportes.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

DO QUADRO DE PESSOAL
DA
MACAÉ TRÂNSITO E TRANSPORTES - MACTRAN

1. - DOS CARGOS DE CARREIRA

(REFERENTES Á DISTRIBUIÇÃO DAS 350 VAGAS DE AGENTES DE TRÂNSITO)

CARGOS	SITUAÇÃO NA AUTARQUIA MACTRAN
Supervisor de Trânsito	02
Coordenador Trânsito	06
Inspetor de Trânsito	12
Sub-Inspetor de Trânsito	20
Agente de Trânsito de 1ª. classe	60
Agente de Trânsito de 2ª. classe	100
Agente de Trânsito de 3ª. classe	150
TOTAL	**350**