PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br
SARANDI - PARANÁ

APROVADO EM 01/09/2014

- 387 / 14

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

SÚMULA:- Dispõe sobre a criação do Departamento Municipal de Transportes na Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança Pública e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar, de autoria do Poder Executivo Municipal.

RETIRADO DE PAUTA EM: 14/04/2014

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO E DA VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - Fica criado o Departamento Municipal de Transportes, vinculada á Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança Pública e ao Órgão de Administração Específica da Estrutura Administrativa do Município de Sarandi, integrando o inciso V, do artigo 7º, da Lei Complementar nº 115/2005, de 27/05/2005, cuja Secretaria passará a ser denominada "Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança Pública".

RETIRADO DE PAUTA EM: 25/06/2014

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º - Ficam criadas as seguintes unidades da estrutura organizacional Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança Pública – TRANSEG - integrando o Anexo I, da Lei Complementar nº 115/2005, de 27/05/2005:

I. Departamento Administrativo de Transportes;
II. Divisão de Controle e Planejamento de Transportes.

CAPÍTULO III
DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 3º - O Departamento Municipal de Transportes tem por finalidade institucional, a formulação e a gestão das políticas públicas de transportes no âmbito do Município de Sarandi, Estado do Paraná.

Art. 4º - Ao Departamento Municipal de Transportes, da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança Pública, na qualidade de Órgão Municipal Executivo de Transportes, compete:

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

II - planejar, projetar, regulamentar e operar o transporte de pessoas e cargas;

III - implantar, manter, operar, coordenar, gerenciar e fiscalizar, o sistema de ESTACIONAMETO ROTATIVO, pago e não pago, nas vias municipais.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ FLS. 3

Nº 387/14

IV – Fiscalizar, vistoriar e regulamentar veículos de passageiros, de escolares, de carga e de fretamento, tais como vans, ônibus, peruas, carros, motos e todo tipo de lotação e táxi do município;

V – Expedir vistorias em veículos que precisam de autorização especial quando utilizados em transportes de cargas especiais;

VII – Emitir guias de arrecadação de valores de vistorias e outras taxas;

VIII – elaborar projetos de engenharia de transportes, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CTB;

IX – fiscalizar de forma intensiva todos os meios de transportes dentro do município;

X - o estudo, orientação geral, regulamentação, controle e supervisão das questões relativas aos transportes públicos no Município;

XI - o planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas públicas municipais de transportes;

XII - o exercício das atribuições e competências previstas para o órgão executivo de transportes do Município, pelo Código de Trânsito Brasileiro;

XIII - as concessões, permissões e autorizações do transporte público municipal de passageiros e cargas, conforme legislação vigente;

XIV- o estudo tarifário dos transportes públicos;

XV - a fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte público;

XVI - a coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos federais e estaduais, relativos ao setor de transportes;

XVII - a responsabilidade por todas as questões relativas ao controle dos transportes coletivos, táxis, moto-táxi, moto-frete, transporte de escolares, transporte de carga e outros;

XVIII - a execução direta ou indireta dos serviços de transportes coletivos urbanos e sua fiscalização;

XIX - os serviços de transporte da competência do município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria.

XX - outras competências correlatas que forem atribuídas ao Departamento mediante Decreto.

XXI - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de transportes na área urbana e na área rural, distritos e patrimônios do Município de Sarandi;

XXII - estabelecer relação com os órgãos de transportes estaduais e federais, visando à ação integrada no Município de Sarandi, inclusive com planejamento e integração das operações, informações e comunicações;

XXIII - propor prioridades nas ações de transporte público mediante intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;

XXIV - estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas relativas ao transporte e de interesse do município;

XXV - realizar cadastro, vistoria e a autorização de veículos;

XXVI – promover e planejar a engenharia de transportes;

XXVII – realizar a operação dos sistemas transportes, a regularização e a fiscalização;

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 9
ESTADO DO PARANÁ

Nº 387/14

XXVIII – estabelecer os planos e programas de transportes,

XXIX - utilizar das informações dos órgãos de transportes e demais informações e estatísticas no planejamento das ações do transporte público da Cidade de Sarandi;

XXX - dar suporte e orientar o sistema viário no âmbito do Município, na integração dos sistemas setoriais públicos existentes, na sua expansão, no uso compartilhado e na otimização de sua utilização, visando o bom funcionamento do transporte na cidade;

XXXI - gerir os convênios da Prefeitura com os demais organismos da área de transportes.

CAPÍTULO IV
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 5º - Compete a Divisão de Controle e Planejamento de Transportes compete:

I – Executar serviços de regularização e controle dos transportes do município;

II - planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema de transportes viários do município;

III - proceder a estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de transportes;

IV - integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos, entre outras atividades correlatas.

Art. 6º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança Pública, autorizado a firmar convênios com a União, Estados, Municípios, órgãos públicos federais, estaduais, municipais e demais entidades públicas e privadas, objetivando a perfeita aplicação desta lei e das normas contidas no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 7º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a manter atualizada a legislação de trânsito no Município, por ato próprio, sempre que for necessário, conveniente, ou que lei federal ou resoluções do CONTRAN o exijam.

CAPÍTULO V
DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 8º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, integrando o Anexo II, da Lei Complementar nº 115/2005, de 27/05/2005, da Estrutura Administrativa do Município de Sarandi, a seguir especificado:

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Diretor de Departamento	CC-2
01	Chefe de Divisão	CC-3

Parágrafo único – A jornada de trabalho dos servidores municipais ocupantes dos cargos criados neste artigo será de 40 (quarenta) horas semanais.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 5
ESTADO DO PARANÁ

№ 387/14

Art. 9º - Ficam criados e inseridos no Quadro de Pessoal Permanente, Anexo I, da Lei Complementar nº 159/2007, de 24/11/2007, os cargos efetivos, a seguir especificados:

Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Número de Vagas	Código do Cargo	Vencimento Mensal	Carga Horária Semanal
Intermediário Classe 1	Supervisor de Estacionamento Rotativo	01		R$ 1.344,00	40 horas
Intermediário Classe 1	Orientador de Estacionamento Rotativo	10		R$ 921,00	40 horas

Art. 10 – Os cargos efetivos de que trata o artigo anterior ficam inseridos na Tabela de Vencimentos com progressões por merecimento e graduação, constante do Anexo IV, da Lei Complementar nº 159/2007, de 24/11/2007.

Art. 11 - Para o provimento no cargo Supervisor de Estacionamento Rotativo ser observados os seguintes requisitos:

I - concurso público de provas ou provas e títulos;
II - formação de nível médio;
III - idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 40 (quarenta) anos;
IV - possuidor de CNH-Carteira Nacional de Habilitação, em dia, para carro e moto;
V - avaliação intelectual;
VI - avaliação médica;
VII - avaliação psicológica;
VIII - investigação de conduta;
IX – quando da posse, possuir e apresentar certificado de curso de aperfeiçoamento e qualificação em gestão de trânsito com carga horária não inferior a 100 horas.

§ 1º - Os critérios para a apuração dos requisitos estabelecidos neste artigo serão fixados em regulamento próprio para o ingresso no cargo de Supervisor de Estacionamento Rotativo;
§ 2º - O curso a que se refere este inciso será obtido sob as expensas exclusivas dos próprios candidatos.

Art. 12 - Para o provimento no cargo Orientador de Estacionamento Rotativo deverão ser observados os seguintes requisitos:

I - concurso público de provas ou provas e títulos;
II - formação de nível médio;
III - idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 40 (quarenta) anos;
IV - possuidor de CNH-Carteira Nacional de Habilitação, em dia, para carro e moto;
V - avaliação intelectual;
VI - avaliação física;
VII - avaliação psicológica;
VIII - investigação de conduta.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 6
ESTADO DO PARANÁ

Nº 387/14

§ 1º - Os critérios para a apuração dos requisitos estabelecidos neste artigo serão fixados em regulamento próprio para o ingresso no cargo de Orientador de Estacionamento Rotativo.

§ 2º - Somente participará do curso de formação específica no cargo efetivo de ingresso o candidato que preencher todos os requisitos necessários classificatórios e eliminatórios do concurso público e for considerado aprovado e apto para o desempenho das atividades para o cargo pretendido.

Art. 13 - Fica instituído o Auxilio Financeiro para o Curso de Formação de Orientador de Estacionamento Rotativo, que poderá ser pago aos candidatos aprovados nessa fase do Concurso Público, com valores a serem regulamentados por Decreto.

Parágrafo único - Sendo o candidato servidor público do Município de Sarandi, deste Estado, ficará afastado do seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens, contando-lhe o tempo de serviço para todos os efeitos legais, durante o período de realização do Curso de Formação respectivo, desde que obtenha no mínimo 70% (setenta por cento) de freqüência e aproveitamento do curso.

Art. 14 - O candidato que ao final do Curso de Formação, de que trata o artigo anterior, obtiver o aproveitamento definido no regulamento próprio e no Edital de Concurso Público e for considerado apto ao desempenho de suas atribuições, receberá o certificado de habilitação ao cargo.

Art. 15 - O candidato aprovado no concurso público de que trata esta Lei, será nomeado pelo Prefeito Municipal, obedecendo à ordem de classificação cronológica e gradativa do resultado final de homologação do concurso público, de acordo com as necessidades e os limites financeiros do orçamento geral do Município.

Art. 16 - O Supervisor de Estacionamento Rotativo e o Orientador de Estacionamento Rotativo, depois de cumpridas as formalidades de ingresso no serviço público municipal, será credenciado pela Autoridade de Trânsito, de que trata esta Lei, para o exercício das atividades de orientação, autuação, fiscalização, operação, policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento, na forma estabelecida nesta Lei e no Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal n.º 9.503/97, de 23/09/1997.

Art. 17 - Fica reservado pelo menos 20% (vinte por cento) do efetivo dos cargos de Supervisor de Estacionamento Rotativo e Orientador de Estacionamento Rotativo a ser ocupado por integrantes do sexo feminino.

Art. 18 - Fica inserido no Anexo II, da Lei Complementar nº 159/2007, de 24/11/2007, as atribuições dos cargos efetivos de Supervisor de Estacionamento Rotativo e Orientador de Estacionamento Rotativo, criados nesta Lei, a seguir relacionadas:

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 4
ESTADO DO PARANÁ

Nº 387/14

CÓDIGO	
CARGO	**Supervisor de Estacionamento Rotativo**
DESCRIÇÃO	Supervisiona o pessoal Orientador de Estacionamento Rotativo, bem como faz escalas de serviços e cuidam do material e objetos referentes ao Estacionamento Rotativo e autua veículos infratores quando necessário.
CARACTERÍSTICA DO TRABALHO	Efetua a fiscalização dos estacionamentos rotativos, das vagas, dos orientadores e a autuação de veículos infratores quando necessário. Faz inspeção em talões de estacionamento, em equipamentos como paquímetro ou aparelhos eletrônicos em horários de atuação.
FORMAÇÃO	O acesso a ocupação requer: concurso público de provas ou provas e títulos; possuir e apresentar certificado de curso de aperfeiçoamento e qualificação em gestão de trânsito com carga horária não inferior a 100 horas; formação de nível médio; idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 40 (quarenta) anos; portador de CNH-Carteira Nacional de Habilitação, em dia, para carro e moto; avaliação intelectual, médica e psicológica e investigação de conduta.
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais.

CÓDIGO	
CARGO	**Orientador de Estacionamento Rotativo**
DESCRIÇÃO	Executam serviços de orientação, autuação de veículos infratores e o fornecimento de licença para estacionar em estacionamento rotativo pago.
CARACTERÍSTICA DO TRABALHO	Ordena o Estacionamento Rotativo Pago no Município; executa, orienta e fiscaliza o cumprimento das disposições do Código de Trânsito Brasileiro, dentro da competência do Município; autua e aplica penalidades dentro de sua competência, fornece cartão ou similar para tempo de parada nos estacionamentos rotativos e controla o número de vagas destinadas a veículos especiais.
FORMAÇÃO	O acesso às ocupações requer: concurso público de provas ou provas e títulos; formação de nível médio; idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 40 (quarenta) anos; portador de CNH-Carteira Nacional de Habilitação, em dia, para carro e moto; avaliação intelectual, física e psicológica; investigação de conduta e aprovação em curso de formação específica no cargo efetivo de Orientador de Estacionamento Rotativo.
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - O Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a celebrar os convênios que se fizerem necessários à execução desta Lei.

Art. 20 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Especial no Orçamento Geral do Município, para o exercício financeiro de 2014, no valor de R$ 300.000,00 (Trezentos Mil Reais), destinados à inclusão nas dotações orçamentárias dos projetos e atividades da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança Pública com suas respectivas unidades administrativas a serem fixados por Decreto do Poder Executivo Municipal.

MUNICIPAL DE SARANDI
FLS.
8
ESTADO DO PARANÁ

Nº 387/14

Art. 21 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder às alterações necessárias de que trata esta Lei, nos Programas de Governo do PPA-Plano Plurianual, aprovado pela Lei Municipal nº. 2031/2013 de 29 de outubro de 2013, referente ao Quadriênio 2014/2017.

Art. 22 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder às alterações necessárias do qual trata esta Lei, no Anexo de Metas e Prioridades da LDO-Lei de Diretrizes Orçamentárias, do exercício de 2014, aprovado pela Lei Municipal nº. 2032/2013 de 29 de outubro de 2013.

Art. 23 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 06 de fevereiro de 2014.

CARLOS ALBERTO DE PAULA
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 9
ESTADO DO PARANÁ