



**Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

LEI MUNICIPAL Nº 4.932, de 03 de dezembro de 2019.

CRIA CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ALTERA A REDAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 4.801, DE 31 DE JULHO DE 2018, PARA REESTRUTURAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal de Vereadores, aprovado, sanciona a seguinte:

L E I:

Art. 1º. Esta Lei reestrutura a Secretaria Municipal da Segurança e Trânsito - SMST, define os cargos que a compõem e a respectiva remuneração, inserindo a Guarda Municipal de Campo Bom na estrutura municipal.

Art. 2º. São criados os seguintes cargos, de livre nomeação na Administração Pública Municipal:

- I – 01 (um) cargo de Corregedor da Guarda Municipal;
- II – 01 (um) cargo de Diretor de Divisão;
- III - 01 (um) cargo de Chefe da Seção Pessoal, Material e Logística.

Parágrafo único. O descritivo dos cargos de que trata esta Lei, consta no Anexo I.

Art. 3º. Os cargos de que trata esta Lei, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, obedecerão ao prescrito no quadro abaixo:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	R\$		NÍVEL DE ESCOLARIDADE	NÚMERO DE CARGOS
		CC	DCA		
Corregedor da Guarda Municipal	30	R\$ 7.300,00	R\$ 4.380,00	Superior (NS)	01
Diretor de Divisão	30	R\$ 6.300,00	R\$ 2.280,00	Médio (NM)	01
Chefe da Seção de Pessoal, Material e Logística	30	----	R\$ 1.900,00	Médio (NM)	01

Parágrafo único. Os valores definidos como remuneração, na forma de Direção, Chefia e Assessoramento (DCA) dos cargos de que trata o “caput” deste artigo, constitui-se em parcela suplementar ao vencimento básico do cargo, não servindo como base de cálculo para qualquer outra vantagem.

Art. 4º. A Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018, alterada pela Lei Municipal nº 4.918, de 17 de setembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:



**Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

“CAPÍTULO XI – A - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

Seção I

Da Estrutura

“Art. 99-A.....

Art. 99-B. *A Secretaria Municipal da Segurança e Trânsito estrutura-se em:*

I – Gabinete do Secretário;

a) Corregedoria Municipal de Segurança e Trânsito;

b) Gabinete de Gestão Integrada para a Segurança Pública – GGI-M;

c) Conselho Municipal de Trânsito;

d) Conselho Municipal dos Transportes Públicos Urbanos;

e) Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito e Transporte – JARITT.

II - Divisão Administrativa;

a) Seção Administrativa;

b) Seção de Pessoal, Material e Logística.

III – Divisão da Guarda Municipal;

a) Corpo de Guardas Municipais;

b) Seção de Vigilantes e Zeladores.

IV - Divisão de Trânsito e Transporte;

a) Seção de Infrações e Penalidades;

b) Seção de Transportes Públicos Urbanos;

c) Junta Administrativa de Defesa das Autuações de Trânsito e Transporte – JADATT;

d) Corpo de Fiscais Municipais de Trânsito.

“Art. 99-C. *São atribuições da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito:*

I - adotar ações para a melhoria da segurança das pessoas e do seu patrimônio;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

II - apreciar, em fase de recurso, através do processo de imposição de penalidades e medidas administrativas previstas na legislação de transporte e de trânsito, as defesas interpostas por autuação às infrações à legislação pertinente;

III – analisar os dados estatísticos e elaborar estudos e análises sobre os acidentes de trânsito, suas causas, bem como sobre os fatores da criminalidade;

IV - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal, conforme dispuser lei específica;

V - coordenar as ações de mobilidade urbana;

VI - coordenar as atividades dos setores e órgãos que compõem a Secretaria;

VII - elaborar a ficha de avaliação dos integrantes da Secretaria;

VIII - elaborar a planilha de custos anual com vistas à fixação das tarifas de transporte coletivo e individual, submetendo-a ao Conselho Municipal de Transportes Públicos Urbanos;

IX - elaborar e manter atualizado os Programas Municipais de Segurança e o Plano Municipal de Segurança;

X - elaborar e manter atualizado os Programas Municipais de Segurança do Trânsito e o Plano Municipal de Segurança do Trânsito;

XI - elaborar estudos sobre a situação do sistema de transporte municipal;

XII - emitir a carteira de identidade funcional dos agentes de trânsito e dos guardas municipais;

XIII - estabelecer, em calendário anual, até o mês de setembro, antecedente ao período de validade, o cronograma de inspeção veicular e de segurança viária dos veículos destinados ao transporte público individual e coletivo de pessoas no âmbito municipal;

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

XV - exercer o poder de polícia municipal administrativa na esfera das suas atribuições;

XVI - fiscalizar o serviço de táxi e por aplicativos, o estado da frota e dos pontos de táxi;

XVII - gerenciar, operar e fiscalizar os equipamentos de vigilância eletrônica e de videomonitoramento;

XVIII - incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual - LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas setoriais da sua área;



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XIX - integrar e interligar os órgãos da administração municipal, os órgãos federais e estaduais de Justiça e Segurança Pública atuantes no município;

XX - integrar o município nas ações e programas de segurança no contexto regional, estadual e nacional;

XXI - licenciar condutores e veículos para o serviço de táxi e transporte escolar;

XXII - monitorar, no interesse da segurança pública, os equipamentos de vigilância eletrônica próprios ou em parcerias com entidades públicas e privadas.

XXIII - participar do processo de avaliação do desempenho dos Guardas Municipais, juntamente com a comissão municipal de avaliação.

XXIV - planejar e executar as atividades de formação, capacitação e treinamento dos guardas municipais e fiscais de trânsito;

XXV - planejar e executar os projetos, de regulamentação, informação e operação do sistema de transporte, nos limites do município;

XXVI - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes e a produção de ruídos;

XXVII - planejar, desenvolver e implementar medidas que visem à melhoria da segurança municipal;

XXVIII - planejar, fiscalizar e regular o sistema de transporte municipal local ou aqueles que, oriundos de outras localidades, utilizem os espaços públicos municipais;

XXIX - prestar contas das atividades e da aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Segurança Pública;

XXX - promover a administração e gestão do Trânsito e Mobilidade Urbana, implementando programas, projetos e planos;

XXXI - promover a integração das empresas prestadoras de serviço de vigilância e zeladoria nas ações municipais da segurança;

XXXII - propor convênios de colaboração e de delegação de atividades previstas na Lei Federal nº 9.503, de 23 de outubro de 1997, com vistas à maior eficiência e à segurança para os usuários da via;

XXXIII - propor e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Segurança Pública;

XXXIV - propor normas de regulação para o serviço de táxi e por aplicativos no município;

XXXV - registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de propulsão humana e animal;



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XXXVI - supervisionar as ações de segurança, trânsito e transporte por meio da integração com as demais secretarias municipais, órgãos públicos e entidades da sociedade civil organizada;

XXXVII - supervisionar as atividades dos órgãos subordinados à Secretaria.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Segurança e Trânsito, nomeado pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão municipal de Segurança, Trânsito e Transporte, constituindo-se em autoridade pública, investida do Poder de Polícia Municipal, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas na legislação de trânsito e de transportes.

Art. 99-D. *A Corregedoria da Guarda Municipal é um órgão de controle interno que atua de forma independente, cabendo-lhe proceder inspeções administrativas, instaurar processos internos, com vistas à apuração da veracidade dos fatos, sugerindo a aplicação de sanções e punições previstas no Código de Conduta e Disciplinar, no Regimento Interno e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.*

Art. 99-E. *São atribuições da Corregedoria da Guarda Municipal:*

I - acompanhar as ações penais e civis decorrentes das atividades da Guarda Municipal;

II - acompanhar os servidores da Guarda Municipal, em audiências administrativas ou judiciais em razão de fatos pelos quais responda o servidor;

III - acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário, as ocorrências policiais envolvendo os servidores da Guarda Municipal, especialmente quando presos em flagrante delito ou acusado de crimes;

IV - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Municipal;

V - atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores da Guarda Municipal;

VI - auditar as atividades dos Guardas Municipais;

VII - colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores da Guarda Municipal;

VIII - cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos;

IX – elaborar, em conjunto, com o Diretor da Guarda Municipal, o regulamento dos guardas municipais;

X - expedir certidões no âmbito de suas atribuições;

XI - inspecionar instalações da Guarda Municipal;



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- XII - opinar sobre os servidores da Guarda Municipal em estágio probatório;*
- XIII - ordenar a realização de visitas de inspeção e correções ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;*
- XIV - organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;*
- XV - orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Municipal;*
- XVI - participar do processo de avaliação do desempenho dos Guardas Municipais, juntamente com a comissão municipal de avaliação.*
- XVII - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;*
- XVIII - promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Municipal, conforme dispuser o Código de Conduta e Disciplinar;*
- XIX - propor ao Diretor da Guarda Municipal o encaminhamento do Guarda Municipal, após a conclusão de sindicância, processo de avaliação ou processo administrativo disciplinar, se julgar necessário, para exames médicos, teste físicos ou psicológicos, e outras qualificações profissionais;*
- XX - propor treinamentos, palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos servidores;*
- XXI - realizar diligências para apurações de infrações administrativas;*
- XXII - receber, registrar, classificar, controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;*
- XXIII - registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;*
- XXIV - representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando identificar a prática de crime cometidos pelos servidores da Guarda Municipal.*

Parágrafo único. O Corregedor da Guarda Municipal com vistas à efetividades das suas atribuições deverá solicitar o apoio da COMPAQ.

Art. 99-F. *A Divisão Administrativa é órgão de apoio administrativo, operacional incumbindo-lhe à gestão dos recursos humanos, materiais e orçamentários das atividades da Secretaria.*

Parágrafo único. Compete, ainda, a Divisão Administrativa o apoio, planejamento, execução e acompanhamento das ações de segurança, trânsito e transporte.



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Art. 99-G. São atribuições da Divisão Administrativa:

I - comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;

II – controlar, em conjunto com os respectivos Diretores, o desempenho técnico funcional dos guardas municipais e fiscais de trânsito;

III - elaborar estudos e análise sobre segurança pública;

IV - elaborar estudos e análises sobre os acidentes de trânsito, suas causas, bem como sobre os fatores da criminalidade;

V - elaborar os planos e programas para os cursos de formação de gerentes, inspetores, guardas municipais e fiscais de trânsito;

VI - elaborar, executar e supervisionar o plano anual de capacitação dos guardas municipais e dos fiscais de trânsito;

VII - prestar informações quando solicitado, para o desenvolvimento de reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização;

VIII - promover o treinamento continuado, capacitação e o aperfeiçoamento dos guardas municipais e agentes de trânsito;

IX - realizar a gestão de pessoal, do material e orçamentária da Secretaria;

X - realizar atividades de apoio para o planejamento, implementação e execução das atividades pertinentes à Secretaria;

XI – realizar, em parceria com o órgão municipal de ensino e formação municipal, cursos de formação para guardas municipais e fiscais de trânsito;

XII - realizar e supervisionar os processos e atividades habituais da Secretaria, como acompanhamento do cumprimento da jornada diária de seus subordinados, juntada e desentranhamento de documentos para andamento dos processos administrativos;

XIII - receber, classificar, registrar, autuar, numerar, controlar a tramitação de documentos, distribuir processos e demais documentos;

XIV - redigir documentos administrativos e operacionais;

XV - responder pelas atividades de supervisão relativas a setores subordinados a sua unidade, quando da ausência do responsável;

XVI - supervisionar e coordenar o trabalho da sua unidade.

Art. 99-I. São atribuições da Divisão de Trânsito:

I - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações, e descritas em atos de regulamentação do



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, e nas normas locais, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

II - apreciar, em fase preliminar do processo de imposição de penalidades e medidas administrativas previstas na legislação de transporte e de trânsito, as defesas interpostas por autuação às infrações à legislação pertinente;

III - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a orientação do Conselho Estadual de Trânsito Estado do Rio Grande do Sul – CETRAN-RS;

IV - coordenar as ações da utilização das vias por pessoas, veículos e animais, isolados ou em grupos, conduzidos ou não, para fins de circulação, parada, estacionamento e operação de carga ou descarga;

V - coordenar as ações de informação e educação de trânsito;

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

VII - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;

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

IX - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e nas normas locais, no exercício regular de Poder de Polícia de Trânsito;

X - executar, fiscalizar, realizar e regulamentar o ordenamento do trânsito viário, e do transporte urbano dos concessionários e por aplicativos dentro dos limites do Município;

XI - exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam do assunto;

XII - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido nas normas de controle da poluição ambiental;

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

XIV - fiscalizar, autuar e impor penalidades diante das infrações de trânsito e de transporte cometidas pelos usuários ou prestadores de serviço;

XV - fiscalizar, autuar, impor penalidades e medidas administrativas, exercendo o Poder de Polícia Municipal, o cumprimento das determinações legais elencadas no Código de Trânsito Brasileiro e legislação pertinente;



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XVI - implantar as medidas da Política Municipal de Trânsito e do Programa Municipal de Trânsito, de acordo com as diretrizes da esfera federal e estadual;

XVII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário, em parceria com a área de planejamento e obras do município;

XVIII - implantar, manter e operar, diretamente ou através de concessão, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XIX - integrar-se aos 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;

XX - organizar e estruturar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, as atividades educacionais de trânsito;

XXI - planejar e executar os projetos, de regulamentação, de educação, de informação e operação do trânsito e dos usuários das vias públicas;

XXII - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes, a produção de ruídos e o aprimoramento da mobilidade urbana;

XXIII - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos usuários do Sistema Nacional de Trânsito;

XXIV - promover de modo próprio, e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelas entidades de trânsito da esfera federal e estadual;

XXV - propor os valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XXVI - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação.

Art. 99-J. A Guarda Municipal de Campo Bom - GMCB, organizada como Divisão da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada com a função de:

I - proteção dos bens, serviços e instalações municipais, bem como cooperar com as forças de segurança pública estadual, que atuam no município;

II - operação e fiscalização de trânsito, nos termos desta Lei e da legislação federal que rege a matéria.

Parágrafo único. Os bens públicos mencionados no “caput” abrangem os bens de uso comum, os de uso especial e os dominiais.



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Art. 99-K. *São atribuições da Divisão da Guarda Municipal:*

I - arrolar testemunhas e proceder a anotações relevantes sobre condutas e eventos;

II - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

III - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno escolar e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal;

IV - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população usuárias dos bens, serviços e instalações municipais;

V - auxiliar e apoiar nas ações e operações de segurança de grandes eventos, bem como na proteção de autoridades e dignitários;

VI - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VII - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

VIII - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme Plano Diretor Municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

IX - coordenar as ações da utilização das vias por pessoas, veículos e animais, isolados ou em grupos, conduzidos ou não, para fins de circulação, parada, estacionamento e operação de carga ou descarga;

X - coordenar as ações de informação e educação de trânsito;

XI - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;

XII - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal;

XIII - encaminhar à autoridade competente, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime;

XIV - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e federais, ou com municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

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

XVI - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada



Município de Campo Bom Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e nas normas locais, no exercício regular de Poder de Polícia de Trânsito;

XVII - executar, fiscalizar, realizar e regulamentar o ordenamento do trânsito viário, e do transporte urbano dentro dos limites do Município;

XVIII - exercer as competências originárias de operação e fiscalização do trânsito, nas vias e logradouros municipais, nos termos da legislação federal, mediante convênio celebrado com o órgão de trânsito estadual ou federal;

XIX - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido nas normas de controle da poluição ambiental;

XX - fiscalizar o serviço de táxi e de transporte individual por aplicativos, o estado da frota e os pontos de táxi;

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

XXII - fiscalizar, autuar e impor penalidades diante das infrações de trânsito e de transporte cometidas pelos usuários ou prestadores de serviço;

XXIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XXIV - gerenciar, operar e fiscalizar o Sistema de Vigilância Eletrônica e de Videomonitoramento;

XXV - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa municipal, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano conforme legislação municipal prevista;

XXVI - integrar-se com os demais órgãos municipais com a finalidade de garantir a realização da atividade setorial de cada um;

XXVII - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

XXVIII - isolar os locais de restrição de acesso ao público, bem como os de crime, quando no âmbito dos prédios públicos municipais.

XXIX - otimizar suas ações por meio da integração com as demais secretarias municipais e entidades da sociedade civil organizada;

XXX - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

XXXI - promover a integração das empresas prestadoras de serviço de vigilância através do Programa Municipal de Segurança;



**Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

XXXII - promover de modo próprio, e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelas entidades de trânsito da esfera federal e estadual;

XXXIII - proteger o patrimônio ambiental, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

XXXIV - prover a segurança dos próprios e logradouros municipais;

XXXV - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;

XXXVI - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município.

Parágrafo único. No exercício das suas atribuições, a Guarda Municipal de Campo Bom deverá colaborar e atuar, conjuntamente, com os órgãos de Justiça e Segurança Pública do Estado, da União e de outros municípios.

Art. 5º. A Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018, passa a vigorar, acrescida do art. 44-A com a seguinte redação:

“Art. 44-A. O Colegiado Pleno, órgão de controle social das atividades de segurança do município, deverá proceder a análise, a alocação e aplicação dos recursos públicos e monitorar os objetivos e metas da política municipal de segurança.

Parágrafo único. O Colegiado Pleno, analisada as situações constantes do “caput” proporá, se for o caso, a adequação de procedimentos e a eventual necessidade de ajustes de medidas face aos resultados obtidos.”

Art. 6º. Os cargos de provimento em comissão, destinados à ocupação em caráter provisório, os referentes ao exercício de funções técnicas ou de apoio, serão de livre indicação, nomeação e exoneração pelo titular do Poder Executivo Municipal e observarão os requisitos e a formação profissional legalmente exigidas para o cargo.

Art. 7º. O art. 4º da Lei Municipal nº 4.132, de 25 de março de 2014, passa a vigorar, com a seguinte redação:

“Art. 4º. (...)

“I - apoiar a Corregedoria da Guarda Municipal de Campo Bom, nas suas atividades originárias de disciplina e correição;

II - apresentar relatórios anuais ao Chefe do Poder sobre os resultados gerais da avaliação dos servidores, dos processos de capacitação, e das indicações para promoção por merecimento;



**Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

III - avaliar os servidores municipais, inclusive aqueles em estágio probatório, objetivando aferir o respectivo desempenho e a qualidade dos serviços prestados, mediante critérios pré-estabelecidos na legislação.

IV - capacitar os servidores públicos através de atividades de formação, atualização e treinamentos;

V - conduzir as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares, observada a legislação pertinente;

VI - conduzir os trabalhos de avaliação dentro dos princípios da legislação aplicável, e do estatuído no respectivo Regimento Interno, aprovado por Decreto do Poder Executivo Municipal, pautando sua conduta pela neutralidade e isenção;

VII - manter o caráter sigiloso do respectivo trabalho de forma permanente.

VIII - proporcionar a formação de servidores em atividades técnicas, de modo próprio, ou mediante contratação;

IX - realizar levantamentos periódico dos critérios de avaliação dos servidores municipais, e de atribuição de conceitos/notas;

X - recomendar o afastamento temporário das atividades regulares, de todo o servidor que obtiver conceito insatisfatório na avaliação anual, providenciando na respectiva recapacitação e eventual readaptação para o desempenho de outra atividade.

XI - requisitar, sempre que necessário, a prestação de serviços de outras áreas da Administração Municipal, e o acompanhamento especializado, objetivando atender adequadamente ao servidor com baixo desempenho.”

Art. 8º. O Anexo II – Organograma da Secretaria Municipal de Administração – S Adm da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018, passa a vigorar de acordo com o Anexo II desta Lei.

Art. 9º. O Anexo XI – Organograma da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito – SMST da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018, alterado pela Lei Municipal nº 4.918, de 17 de setembro de 2019, passa a vigorar de acordo com o Anexo III desta Lei.

Art. 10. O art. 15 da Lei Municipal nº 4.918, de 17 de setembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação;

“Art. 15.

CARGO	PROVIMENTO	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito	CC/DCA	01	R\$ 10.075,53



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Art. 11. Revogam-se os seguintes dispositivos:

I - item 4, da alínea b), do inc. III, do art. 62, da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018;
II – os art. 5º, e os incisos II, III, IV, e V do Anexo IV da Lei Municipal nº 4.918, de 17 de setembro de 2019.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data da respectiva publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 03 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.



**Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

**ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 4.932, de 03 de dezembro de 2019.
DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES.**

I - CORREGEDOR MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

CARGO	CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL
FORMA DE PROVIMENTO	Cargo em Comissão (CC) ou Direção, Chefia e Assessoramento (DCA)
CARGA HORÁRIA MÍNIMA	30 horas semanais
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Superior com formação em Direito.
CONDIÇÕES	Regular inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
ATRIBUIÇÕES	Assessorar o Secretário Municipal de Segurança nas questões da sua esfera de atribuições; realizar sindicâncias; emitir pareceres e propor aplicação penalidades; opinar sobre revisão em matéria disciplinar; examinar os casos de falta de pontualidade, assiduidade, indisciplina, desídia, ineficiência, inaptidão para o serviço público e fazer recomendações; examinar desvios de função; elaborar pareceres, nos limites da competência da Corregedoria; opinar nos casos de abandono de cargo e emprego; opinar sobre cargos de acumulação de cargo; opinar sobre condições legais de concursados para admissão e exercícios; atender e orientar servidores municipais e munícipes sobre assunto de sua competência; realizar diligências externas; participar de audiências em processos judiciais ou administrativos; supervisionar a aplicação do Código de Conduta e Disciplinar.

II – DIRETOR DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

CARGO	DIRETOR DE DIVISÃO
FORMA DE PROVIMENTO	Cargo em Comissão (CC) ou Direção, Chefia e Assessoramento (DCA)
CARGA HORÁRIA MÍNIMA	30 horas semanais
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Nível Médio
ATRIBUIÇÕES	Assessorar o Secretário; organizar o expediente da Secretaria; supervisionar a confecção de relatórios e instrumentos de controle da documentação; coordenar o levantamento e cadastramento dos bens móveis, imóveis, equipamento e bens da Secretaria; supervisionar à execução das rotinas administrativas da Secretaria; coordenar a movimentação de entradas e saídas de materiais de almoxarifado; controlar os estoques de materiais acionando a compra quando os níveis estão no limite de segurança evitando a falta dos mesmos; zelar pela perfeita guarda e conservação dos mesmos; inspecionar equipamentos e viaturas; analisar relatórios e emitir pareceres; organizar atividades e rotinas diárias de trabalho, com base nas diretrizes traçadas;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

	estabelecer normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas; avaliar os resultados das atividades; chefiar e dirigir pessoas e coordenar processos e atividades habituais da unidade, como acompanhamento do cumprimento da jornada diária de seus subordinados, juntada e desentranhamento de documentos para andamento dos processos administrativos; realizar atividades de planejamento, implementação e supervisão das atividades pertinentes à unidade; controlar a tramitação de documentos, distribuir processos e demais documentos; comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las; prestar informações pertinentes à sua unidade, quando solicitado, para o desenvolvimento de reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização; responder pelas atividades de supervisão relativas a setores subordinados a sua unidade; planejar e supervisionar as atividades de formação, treinamento e capacitação dos guardas municipais e fiscais de trânsito; realizar outras tarefas correlatas.
--	---

III – CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL, MATERIAL E LOGÍSTICA

CARGO	CHEFE DE SEÇÃO DE PESSOAL, MATERIAL E LOGÍSTICA
FORMA DE PROVIMENTO	Direção, Chefia e Assessoramento (DCA).
CARGA HORÁRIA MÍNIMA	30 horas semanais
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Nível Médio
CONDIÇÕES	DCA
ATRIBUIÇÕES	Assessorar o Secretário Municipal de Segurança nas questões da sua esfera de atribuições; organizar o expediente de pessoal, material e patrimônio da Secretaria; elaborar relatórios e instrumentos de controle da documentação; coordenar o levantamento e cadastramento dos bens móveis, imóveis, equipamento e bens da Secretaria assegurando-se de seu zelo, manutenção, conservação e localização. Coordenar a movimentação de entradas e saídas de materiais de almoxarifado, controlar os estoques de materiais acionando a compra quando os níveis estão no limite de segurança evitando a falta dos mesmos; zelar pela perfeita guarda e conservação dos mesmos; manter fichário de controle de estoque de todo material em depósito; emitir relatório de consumo de materiais; organizar atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas; organizar e executar trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas; avaliar os resultados das atividades, certificando-se de prováveis falhas para aferir a eficácia das ações a fim de providenciar reformulações adequadas; realizar outras tarefas correlatas.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 03 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil