



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

LEI MUNICIPAL Nº 4.918, de 17 de setembro de 2019.

ALTERA A REDAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 4.801, DE 31 DE JULHO DE 2018, PARA CRIAR 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 Fica criado, na estrutura organizacional do Poder Executivo, a Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - SMST, como órgão de assessoramento e operacional das atividades de segurança pública e trânsito no âmbito municipal.

Art. 2º O art. 8º da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 passa a vigorar acrescido do inc. X, com a seguinte redação:

“Art. 8º

.....

X – Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito – SMST.” (AC)

Art. 3º O art. 51 da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 passa a vigorar, com a seguinte redação:

“Art. 51. O Secretário Municipal de Segurança e Trânsito, será responsável pela fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Segurança em sua finalidade legal, sem prejuízo dos controles internos de fiscalização do Município, bem como do controle externo da Câmara dos Vereadores e do Tribunal de Contas do Estado.” (NR)

Art. 4º O § 1º art. 53 da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 passa a vigorar, com a seguinte redação:

“Art. 53

.....



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

§ 1º. O Secretário Municipal de Segurança e Trânsito, prestará contas das atividades e dos recursos ao Poder Legislativo, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do final do exercício financeiro.” (NR)

Art. 5º A Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018, passa a vigorar, acrescido do Capítulo XI – A - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO com a seguinte redação:

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

Seção I

Das Competências

“Art. 99-A. A Secretaria Municipal da Segurança e Trânsito é o órgão de direção, coordenação e supervisão das atividades administrativas e operacionais relacionadas às atividades de segurança pública, trânsito e transporte.

Art. 99 –B. São atribuições da Secretaria da Segurança e Trânsito:

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

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

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

IV - adotar as medidas necessárias para proteger os bens, serviços e instalações do município;

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

VI - realizar a guarda e vigilância dos bens e próprios públicos, serviços e instalações municipais e demais equipamentos públicos comunitários e urbanos;

VII – gerenciar, operar e fiscalizar o Sistema de Vigilância Eletrônica e de Videomonitoramento;

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



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

IX – elaborar e manter atualizado o Programa Municipal de Segurança;

X – promover a integração das empresas prestadoras de serviço de vigilância, no Programa Municipal de Segurança;

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

XII – prover a segurança dos próprios e logradouros municipais;

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

XIV - coletar dados estatísticos e elaborar estudos e análises sobre os acidentes de trânsito, suas causas, bem como sobre os fatores da criminalidade;

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

XVI – propor e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Segurança Pública;

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

XVIII – exercer o poder de polícia municipal na esfera das suas atribuições;

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

XX - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações, e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, e nas normas locais, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XXI - 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;

XXII - apreciar, em fase de recurso o processo de imposição de penalidades e medidas administrativas previstas na legislação de



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

transporte e de trânsito, as defesas interpostas por autuação às infrações à legislação pertinente;

XXIII – garantir o funcionamento:

- a) do Conselho Municipal de Trânsito;*
- b) do Conselho Municipal de Transporte Urbano;*
- c) da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito e de Transporte.*

XXIV - 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;

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

XXVI - encaminhar ao órgão municipal executivo de trânsito as informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em defesas e recursos, e que se repitam sistematicamente, visando o aperfeiçoamento das atividades de fiscalização;

XXVII – 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;

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

XXIX – integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, atendendo as prescrições legais e regulamentares pertinentes à circunscrição municipal;

XXX - 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;

XXXI - 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;

XXXII – coordenar as ações de informação e educação de trânsito;

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



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

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

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

XXXVI - 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;

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

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

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

XL - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

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

XLII - 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;

XLIII - 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;

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

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



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

XLVI - 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;

XLVII - 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;

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

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

L - promover alterações no fluxo das vias públicas urbanas e rurais com o objetivo do aprimoramento da mobilidade urbana;

LI - apreciar, através da Junta Administrativa de Defesa das Autuações, as defesas interpostas pelos usuários e pelos detentores de concessão de transporte público;

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

LIII – coordenar as ações de mobilidade urbana;

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

LV – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre a situação do sistema de transporte municipal;

LVI - elaborar a Planilha de Custos Anual com vistas à fixação das tarifas de transporte coletivo e individual;

LVII – 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;

LVIII – propor normas de regulação para o serviço de táxi e por aplicativos no município;

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

LX – licenciar condutores e veículos para o serviço de táxi e transporte escolar;



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

LXI – fixar itinerários, horários e frequência dos serviços públicos de transporte municipal;

LXII - coordenar o Sistema Municipal de Transporte;

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

LXIV - 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.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Segurança e Trânsito, nomeado pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão da municipal 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.

Seção II

Da Estrutura

“Art. 99-C. A Secretaria Municipal da Segurança e Trânsito estrutura-se em:

I – Gabinete do Secretário;

a) Seção Administrativa e de Patrimônio;

b) Seção de Pessoal e Operações;

c) Seção de Vigilância Eletrônica e Videomonitoramento;

d) Gabinete de Gestão Integrada para a Segurança Pública;

e) Conselho Municipal de Trânsito;

f) Conselho Municipal dos Transportes Públicos Urbanos;

g) Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito e Transporte;

II - Divisão de Trânsito e Transporte

a) Seção de Infrações e Penalidades;

b) Seção de Fiscalização e Operação de Trânsito;

c) Seção de Transportes Públicos Urbanos;

d) Junta Administrativa de Defesa das Autuações de Trânsito e Transporte – JADAT;



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

e) *Corpo de Fiscais Municipais de Trânsito.*

Art. 6º O Capítulo IX – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS URBANOS passa a vigorar com a seguinte redação:

***“Seção I
Da Estrutura***

“Art. 81. *A Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos estrutura-se em:*

I – Gabinete do Secretário;

a) Seção Administrativa;

b) Conselho Municipal do Plano Diretor;

c) Junta Administrativa de Recursos de Infrações Urbanísticas.

II - Divisão de Serviços Urbanos;

a) Seção de Transportes;

1. Setor de Operações de Veículos e Máquinas;

2. Setor de Manutenção de Veículos e Máquinas;

3. Setor de Sinalização.

b) Seção de Serviços;

1. Setor de Iluminação Pública;

2. Setor de Carpintaria;

3. Setor de Construção Civil;

4. Setor de Limpeza Pública;

5. Setor de Saneamento.

III - Divisão de Engenharia e Obras;

a) Seção de Engenharia;

b) Seção de Fiscalização de Obras e Contratos de Infraestrutura.

IV - Divisão de Planejamento Urbano;

a) Junta Administrativa de Defesa das Autuações por Infrações Urbanísticas;

b) Seção de Projetos de Edificações Públicas;

1. Setor de Projetos;



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

2. Setor de Fiscalização.

c) Seção de Planejamento Urbano;

- 1. Setor de Análise e Aprovação de Obras e Construções;*
- 2. Setor de Análise e Aprovação de Parcelamento do Solo;*
- 3. Setor de Fiscalização Urbanística.*

d) Seção de Levantamento Topográfico;

- 1. Setor de Levantamento Topográfico;*
- 2. Setor de Parcelamento do Solo;*
- 3. Setor de Desenho e Mapas.” (NR)*

Seção II
Das Competências

Art. 82. *A Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos é o órgão responsável pelo planejamento e manutenção da infraestrutura viária, edificações, planejamento territorial, urbanização, conservação e construção de obras e logradouros públicos, limpeza urbana, iluminação pública, gestão e guarda dos veículos, máquinas e equipamentos.*

Art. 83. *São atribuições da Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos:*

I – projetar obras e demais construções de interesse público e municipal;

II - construir as obras municipais;

III - implantar os projetos que visem o atendimento da necessária infraestrutura urbana e rural;

IV - programar e fiscalizar as ações relativas ao saneamento básico necessário nas áreas urbanas e rurais do Município;

V - realizar obras de canalização de esgotos;

VI - realizar obras de canalização pública para escoamento de esgotos e detritos;

VII – projetar obras e demais construções de interesse público e municipal;

VIII - verificar o cumprimento das cláusulas contratuais de obras e serviços do Município com as empresas terceirizadas;



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

- IX - construir, reformar e embelezar praças, parques e jardins municipais, no que diz respeito ao ambiente natural;*
- X - supervisionar as obras municipais;*
- XI - planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial;*
- XII – proceder à manutenção e ampliação das redes de iluminação pública;*
- XIII – adotar medidas para o atendimento do saneamento básico;*
- XIV - estabelecer as diretrizes para a operacionalização da política de desenvolvimento urbano e rural do Município;*
- XV - zelar pelo pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade;*
- XVI - realizar e manter atualizado o mapeamento do município com a descrição socioeconômica de cada região;*
- XVII - elaborar os projetos da administração municipal;*
- XVIII - analisar e exarar despacho e decisão sobre os projetos urbanísticos e edifícios encaminhados pelos munícipes, fiscalizando o cumprimento das normas municipais;*
- XIX - elaborar propostas de alteração e atualização do Plano Diretor Municipal, submetendo-o aos procedimentos de lei;*
- XX - fiscalizar o cumprimento Plano Diretor Municipal, na parte pertinente à sua área;*
- XXI - executar a fiscalização das obras, edificações e da ordenação territorial, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações às normas de edificações e ordenamento territorial;*
- XXII – apreciar, em fase preliminar do processo de imposição de penalidades e medidas administrativas previstas na legislação urbanística, as defesas interpostas por autuação às infrações à legislação pertinente;*
- XXIII – apreciar, em fase de recurso o processo de imposição de penalidades e medidas administrativas previstas na legislação urbanística, as defesas interpostas por autuação às infrações à legislação pertinente;*
- XXIV – realizar a pavimentação e conservação das vias públicas;*
- XXV - realizar a limpeza pública;*
- XXVI - conservar e proceder à manutenção de áreas municipais utilizados pelos órgãos da administração;*
- XXVII - coordenar a manutenção das máquinas, veículos e equipamentos do parque municipal de máquinas;*



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

XXIII - preservar e manter em perfeitas condições de funcionamento todas as máquinas, veículos e equipamentos, responsabilizando-se pela sua guarda, recuperação, conservação e limpeza;

XXIX – promover a manutenção da rede de iluminação do município;

XXX- realizar a instalação de novas redes nos prédios, logradouros e outros locais exigidos pela administração pública;

XXXI - executar os serviços de reforma de equipamentos, consertos e recuperação de material passível de reaproveitamento;

XXXII - prestar auxílio na realização de grandes eventos no que tange à iluminação dos locais, bem como realizar plantões para o atendimento de urgências;

XXXIII - manter equipes de sobreaviso quando presente o alerta de evento meteorológico severo;

XXXIV - manter equipes à disposição da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, quando da ocorrência de eventos naturais ou tecnológicos severos;

XXXV - proceder à limpeza da cidade, mediante capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros públicos;

XXXVI - prover a manutenção, limpeza e viabilização das redes de esgoto existentes;

XXXVII – inspecionar, periodicamente, em especial, nos períodos que antecedem a estação das chuvas, a rede de drenagem urbana

XXXVIII – propor e realizar ações de prevenção dos efeitos de inundações;

XXXIX – garantir o funcionamento:

a) do Conselho do Plano Diretor;

b) da Junta Administrativa de Recursos de Infrações Urbanísticas;

XL - 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.

XLI – exercer o poder de polícia municipal na esfera das suas atribuições;

Parágrafo único. *O Secretário Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos, nomeado pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão da municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos, constituindo-se em autoridade pública, investida do Poder de Polícia Municipal, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas na legislação urbanística.”*
(NR)



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

Art. 7º O art. 44 da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 44. O Colegiado Pleno, coordenado e dirigido pelo Prefeito Municipal, é a instância superior com funções de coordenação e deliberação, responsável para analisar, discutir e deliberar, quais ações e medidas serão adotadas para o enfrentamento da criminalidade e prevenir a violência.” (NR)

Art. 8º O § 1º art. 44 da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 44.

.....

§ 1º. O Colegiado Pleno é constituído pelos titulares dos seguintes órgãos:

I – Poder Executivo Municipal, na condição de Coordenador;

II – Poder Legislativo Municipal;

III – Secretaria-Geral de Governo;

IV – Secretaria Municipal da Assistência Social;

V – Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbano;

VI – Secretaria Municipal de Educação;

VII – Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito; (NR)

VIII – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;

IX – Conselho Tutelar.

Art. 9º O art. 61 da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 61. A Junta do Serviço Militar é o órgão de execução dos serviços de inscrição e recrutamento do serviço militar obrigatório conforme dispõe a legislação federal pertinente;

§ 1º. A Junta do Serviço Militar é presidida pelo Prefeito Municipal, sendo que, as tarefas operacionais a ela pertinentes serão desempenhadas por um Secretário da Junta;

§ 2º. A função de Secretário da Junta será exercida por servidor público efetivo, nomeado pelo Prefeito Municipal.” (NR)



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

Art. 10. O art. 110 da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 passa a vigorar acrescido do inc. XI, com a seguinte redação:

“Art. 110.....

.....
XI – Anexo XI – Organograma da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito – SMST;” (NR)

Art. 11. O Anexo I da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018, alterado pela Lei Municipal nº 4.894, de 25 de junho de 2019 – Organograma da Estrutura Geral do Poder Executivo Municipal passa a vigorar de acordo com o Anexo I desta Lei.

Art. 12. O Anexo VIII da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018, – Organograma da Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos passa a vigorar de acordo com o Anexo II desta Lei.

Art. 13. Passa a integrar a Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 como Anexo XI - Organograma da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito – SMST, o Anexo III desta Lei.

Art. 14. Revoga-se o inciso VIII, do art. 19 da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018.

Art. 15. São criados, no Quadro Geral de Direção, Chefia e Assessoramento e dos Cargos em Comissão os seguintes cargos, cuja descrição consta do Anexo IV desta Lei:

CARGO	PROVIMENTO	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito	CC/DCA	01	R\$ 10.075,53
Chefe da Seção Administrativa e Patrimônio	DCA	01	R\$ 3.829,75
Chefe da Seção de Pessoal e Operações	DCA	01	R\$ 3.829,75
Chefe da Seção de Vigilância e Videomonitoramento	DCA	01	R\$ 3.829,75
Chefe da Seção de Fiscalização e Operação de Trânsito	DCA	01	R\$ 3.829,75
Chefe da Seção de Transportes Públicos Urbanos	DCA	01	R\$ 3.829,75



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

Parágrafo único O cargo de Secretário Municipal de Segurança e Trânsito poderá ser provido na modalidade comissionado ou DCA, com a remuneração, em forma de subsídio, fixado no “caput”.

Art. 16. Para atendimento das despesas decorrentes o Chefe do Poder Executivo fica autorizado a abrir créditos especiais até o valor de R\$ 429.851,11 (Quatrocentos e vinte e nove mil, oitocentos e cinquenta e um reais e onze centavos), de acordo com a Lei específica.

Art. 17. Esta Lei entrará em vigor na data da respectiva publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 17 de setembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

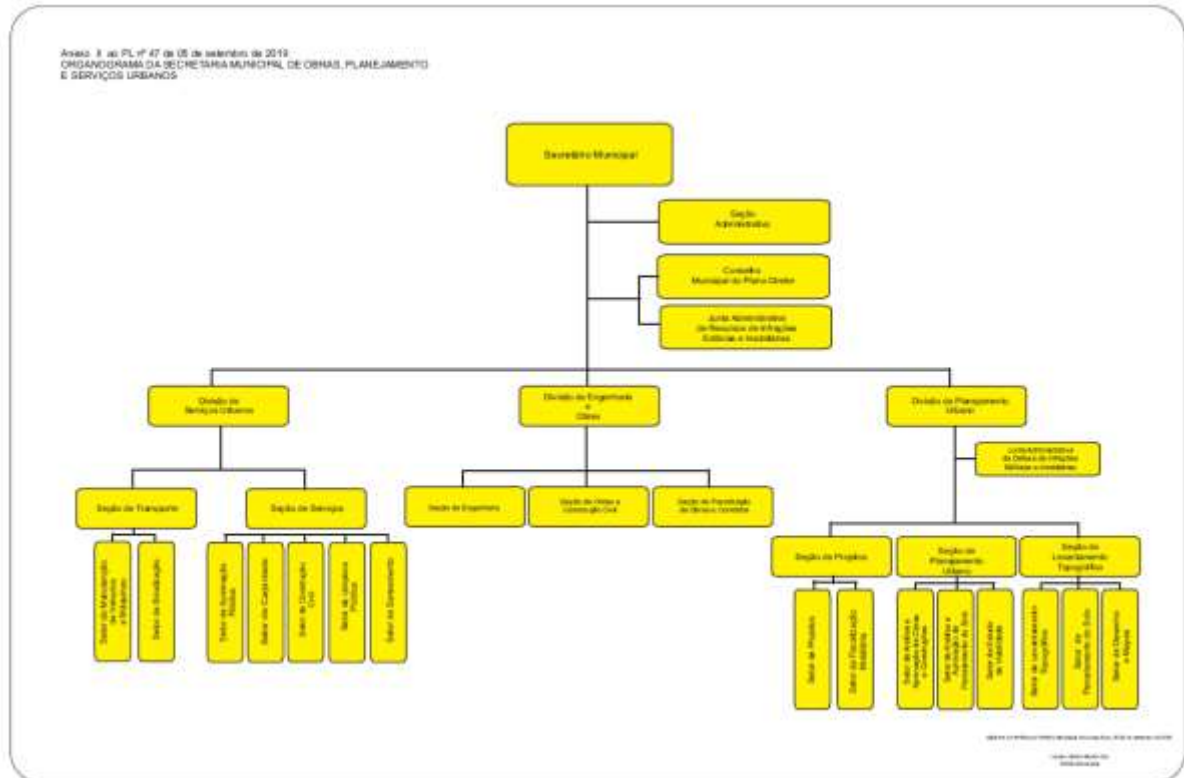
PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.



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

ANEXO II À LEI MUNICIPAL Nº 4.918, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS URBANOS

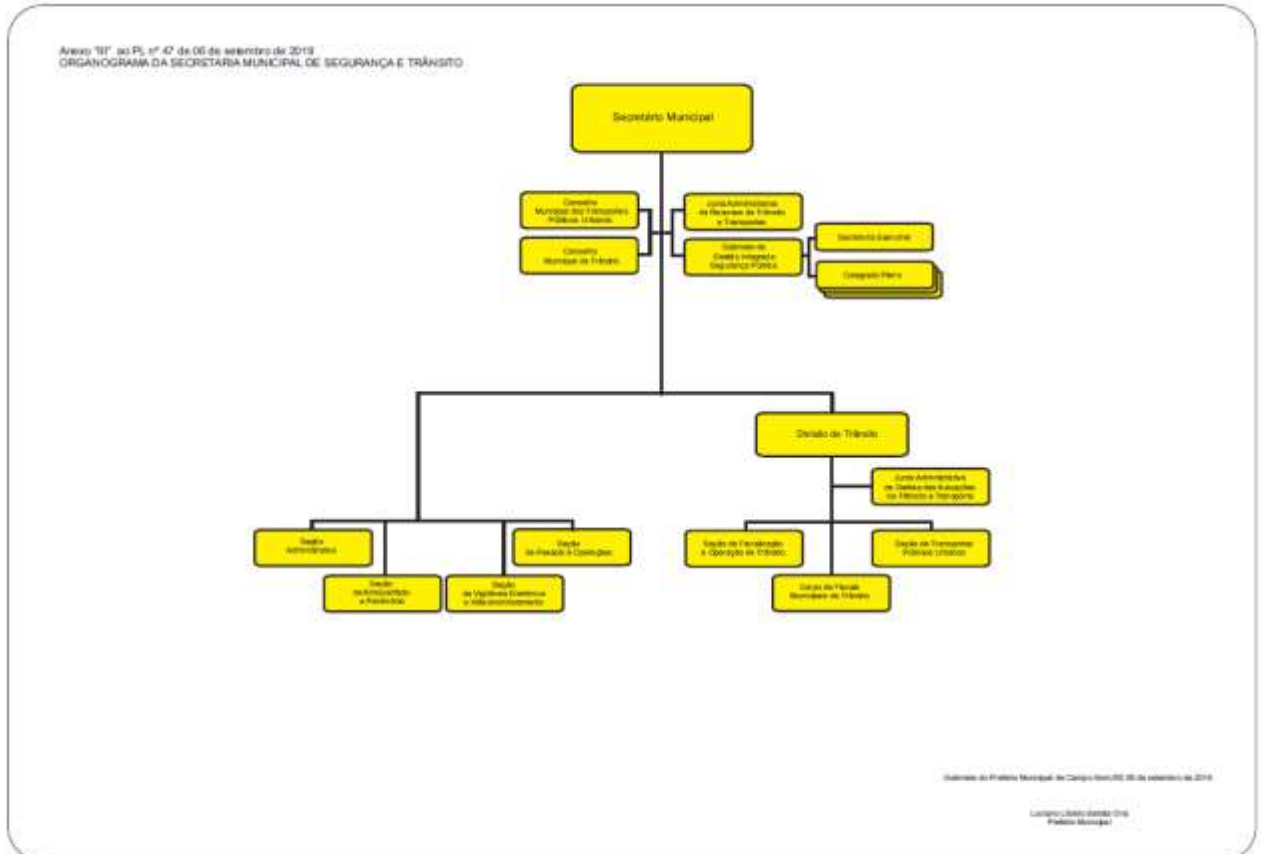




Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

ANEXO III À LEI MUNICIPAL Nº 4.918, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO





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

ANEXO IV À LEI MUNICIPAL Nº 4.918, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

I - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

CARGO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO
FORMA DE PROVIMENTO	(CC/DCA)
CARGA HORÁRIA MÍNIMA	40 horas semanais
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Superior
ATRIBUIÇÕES	<p>Dirigir a Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito; providenciar na formulação e implementação de políticas, programas e projetos na área da segurança e trânsito voltados para a comunidade, e objetivando o respectivo crescimento, a melhoria da qualidade de vida e saúde; incentivar à participação dos variados segmentos sociais locais em atividades de melhoria da mobilidade urbana e segurança pública; determinar a constante realização de levantamentos estatísticos referentes ao trânsito e à segurança pública; manter intercâmbio e integração com correspondentes órgãos e entidades regionais, estaduais, nacionais e internacionais de segurança e trânsito; executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, além das demais atividades afetas e correlatas aos encargos legais e atribuições que lhe forem delegadas; assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do Governo Municipal; controlar a execução física e financeira dos programas e projetos de sua área, determinando a elaboração de relatórios de avaliação e os necessários para a prestação de contas; promover o controle das dotações orçamentárias das unidades que lhe são afetas; participar de reuniões com o Prefeito e demais Secretários e com a Comunidade, buscando soluções para os problemas da referentes ao seu setor; participar da elaboração do Orçamento Plurianual e Anual de Investimentos; promover, apoiar e auxiliar na realização de operações de trânsito e de segurança pública; expedir instruções que orientem o cumprimento da legislação, e a forma de execução dos serviços; realizar reuniões com os seus subordinados, visando aperfeiçoar a integração entre eles, eliminar dúvidas, e conquistar o envolvimento e a colaboração de todos na solução dos problemas; organizar a escala de férias de seus subordinados; autorizar, quando necessário, a realização de serviços extraordinários, dentro dos limites previstos em Lei e desde que comprovadamente necessário ao interesse público; efetuar a avaliação de desempenho de seus subordinados, juntamente com a o órgão municipal de avaliação, e de conformidade com a legislação vigente; garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo as medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; zelar e fazer zelar pela conservação de todos os bens patrimoniais apropriados a sua área, bem como os da Municipalidade em geral; tomar todas as medidas a seu alcance para evitar desperdício de materiais; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviços, sugerindo atualização de seu organograma; atender e mandar atender, com urbanidade, o público interessado nos serviços/atividades de sua Secretaria; requisitar a compra de bens e serviços, de necessidade da Secretaria, examinando vantagens oferecidas, preços e prazos de entrega e pagamento, assegurando-se da perfeita adequação e conformidade com os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, transparência e da probidade administrativa; realizar todas as demais atividades inerentes a respectiva função; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, providenciando em pareceres e soluções.</p>



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

II - CHEFE DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMÔNIO

CARGO	CHEFE DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMÔNIO
FORMA DE PROVIMENTO	(DCA)
CARGA HORÁRIA MÍNIMA	40 horas semanais
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Médio
ATRIBUIÇÕES	Assessorar o Secretário. Organizar o expediente 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.

III - CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL E OPERAÇÕES

CARGO	CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL E OPERAÇÕES
FORMA DE PROVIMENTO	(DCA)
CARGA HORÁRIA MÍNIMA	40 horas semanais
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Médio
ATRIBUIÇÕES	Assessorar o Secretário. Assessorar no planejamento e executar os serviços pertinentes à área de Pessoal, que envolvam interpretação de leis e normas administrativas. Examinar os processos relacionados a assuntos gerais da administração de pessoal da Secretaria; verificar a exatidão de qualquer documentos referente à folha de pagamento; acompanhar o processamento e execução das atividades da área de pessoal; assessorar na elaboração de projetos; organizar documentos e elaborar pareceres a fim de encaminhar a órgãos competentes; receber e informar os requerimentos contendo solicitações diversas; manter controle de registros na ficha funcional dos Servidores; conferir o arquivamento da documentação na pasta dos Servidores; assessorar a confecção da folha de pagamento; revisar a folha de pagamento os relatórios por ela gerados; assessorar na elaboração do planejamento e cumprimento do programa de férias dos Servidores; orientar na elaboração de fichários, e arquivos de documentação e de legislação; assessorar em reuniões e comissões de inquéritos; solicitar verbas, disponibilidade financeira e condições de pagamento; realizar outras tarefas semelhantes; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal. Planejar, dirigir e coordenar as operações e serviços da Secretaria.



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

IV - CHEFE DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E VIDEOMONITORAMENTO

CARGO	CHEFE DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E VIDEOMONITORAMENTO
FORMA DE PROVIMENTO	(DCA)
CARGA HORÁRIA MÍNIMA	40 horas semanais
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Médio
ATRIBUIÇÕES	Assessorar o Secretário nas questões de vigilância presencial, eletrônica e videomonitoramento; administrar informações geradas pelo sistema de monitoramento, ligados à Prefeitura; garantir o cumprimento das normas vigentes relativa à segurança institucional, gerenciando e fiscalizando as atividades de videomonitoramento realizadas no âmbito do município; - gerar e controlar registros de fatos relevantes ocorridos nas áreas de cobertura; participar ativamente da elaboração de projetos de sistemas de monitoramento, bem como acompanhar sua execução de modo a garantir sua eficiência; deter o controle exclusivo sobre o armazenamento e fornecimento de imagens captadas e gravadas pelos sistemas de monitoramento vinculados à Prefeitura Municipal; cumprir diligências para fins de fiscalização, acompanhamento e confecção de relatórios de todos os serviços realizados no âmbito de sua competência; acompanhar equipes técnicas designadas, durante visitas às edificações públicas municipais visando à correção de falhas de funcionamento nos equipamentos; processar todas as imagens e informações, cientificando ao Secretários sobre quaisquer inconformidades, sobretudo no que se referem a eventuais interrupções, totais ou parciais, no funcionamento dos sistemas de monitoramento.

V - CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E OPERAÇÃO DE TRÂNSITO

CARGO	CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E OPERAÇÃO DE TRÂNSITO
FORMA DE PROVIMENTO	(DCA)
CARGA HORÁRIA MÍNIMA	40 horas semanais
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Médio
ATRIBUIÇÕES	Assessorar o Secretário supervisionar as atividades específicas de área participando do planejamento e operacionalização das ações, assim como, avaliar as atividades para certificar-se da regularidade no desenvolvimento do processo. Supervisionar as ações executadas pelos Fiscais Municipais no controle do trânsito e no cumprimento do Código de Trânsito e no cumprimento da legislação de mobilidade urbana Planejar as ações dos fiscais de trânsito; responsabilizar-se pela guarda e zelo dos equipamentos de uso no trabalho; supervisionar chegada e saída de materiais verificando o objetivo da mesma; consultar seu superior sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões; 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; elaborar relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a seus setores para documentar informações e dados constantes; informar a chefia mediata sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação com a política geral da Administração; receber,



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

	processar e inserir no sistema próprio os autos de infração de trânsito, as defesas e os recursos contra imposição de penalidade.
--	---

VI - CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTES PÚBLICOS URBANOS

CARGO	CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTES PÚBLICOS URBANOS
FORMA DE PROVIMENTO	(DCA)
CARGA HORÁRIA MÍNIMA	40 horas semanais
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Médio
ATRIBUIÇÕES	Assessorar o Secretário Municipal; formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento para o setor de transporte; estudar, planejar, gerir, integrar, fiscalizar e controlar os transportes individuais, coletivos e por aplicativos no Município; estabelecer diretrizes e normas para o uso da rede viária municipal; gerir o cadastro, análise e expedição de autorizações especiais para veículos; proceder a inspeção e vistoria de veículos de transporte escolar e os concedidos; coordenar e gerenciar os programas, projetos e atividades afins a sua área de competência; organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva secretaria dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 17 de setembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.