



DIÁRIO OFICIAL

DE CAMPO GRANDE-MS

Ano II - Nº 286 - terça-feira, 9 de março de 1999

R\$ 0,50 - 12 páginas

Parte I

PODER EXECUTIVO

Decretos

DECRETO Nº 7.809, DE 08 DE MARÇO DE 1999.

ESTABELECE A ESTRUTURA BÁSICA E AS COMPETÊNCIAS DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANDRÉ PUCCINELLI, Prefeito de Campo Grande, no uso de suas atribuições que lhe conferem o disposto nos incisos VI e VIII, do art. 69, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

TÍTULO I DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art. 1º - A Agência Municipal de Transportes e Trânsito - AGETTRAN, entidade autárquica vinculada ao Gabinete do Prefeito, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, órgão executivo de trânsito e rodoviário, no âmbito municipal, tem por finalidade:

I - planejar, coordenar, operar e fiscalizar o sistema viário do Município e o trânsito local, bem como os serviços municipais de transporte público municipal, concedidos, permitidos ou autorizados;

II - executar os serviços de transporte público municipal por administração direta ou através de terceiros;

III - desenvolver ações educativas relacionadas com o transporte e o trânsito locais;

IV - estabelecer os padrões de qualidade dos sistemas de transporte, de trânsito e viário.

Art. 2º - Com vista à consecução de suas finalidades, compete à AGETTRAN:

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

II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

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

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

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

VI - 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, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

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

VIII - 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;

IX - fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

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

XI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos e de escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas, inclusive com interdição de vias e coletores tipo caçambas;

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

XIII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fim de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vista 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;

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

XV - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

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

XVII - registrar e licenciar na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

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

XIX - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito do Estado, sob coordenação do CETRAN-MS;

XX - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

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

XXII - executar a fiscalização de trânsito, autuar, aplicar as penalidades de advertência, por escrito e, ainda, as multas e medidas administrativas cabíveis, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XXIII - administrar o Fundo Municipal de Transporte e Trânsito - FMTT;

XXIV - estabelecer e administrar a política tarifária;

Expediente

Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE

PREFEITO	André Puccinelli
Vice-Prefeito	Oswaldo Possari
Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito	Osmar Domingues Jeronymo
Secretário Munic. de Planejamento e Finanças	Mário Sérgio Lorenzetto
Secretário Munic. de Administração	Pércio Andrade Filho
Secretário Munic. de Serviços e Obras Públicas	Edson Giroto
Secretária Munic. de Educação	Maria Nilene Badeca da Costa
Secretária Munic. de Saúde Pública	Beatriz Figueiredo Dobashi
Secretário Munic. de Controle Urbanístico	José Marcos da Fonseca
Secretário Munic. de Assuntos Fundiários	Marcos Marcello Trad
Secretário Munic. de Transporte e Trânsito	José Joaquim da Silva Filho
Secretária Munic. de Assistência Social e do Trabalho	Tânia Mara Garib
Procurador Geral do Município	Sérgio Fernandes Martins
Presidente da Fund. Munic. de Cultura, Esporte e Lazer	Américo Ferreira Calheiros
Diretor-Presidente do Instituto Municipal de Planejamento Urbano e de Meio Ambiente	Eliane Salette Detoni
Diretor-Presidente do Inst. Munic. de Previdência de Campo Grande	Moacyr R. Salles
Diretor-Presidente da Empresa Municipal de Habitação	Carlos Eduardo Xavier Marun
Companhia de Saneamento de Campo Grande	Sérgio Seiko Yonamine
Gestora do Fundo de Apoio à Comunidade	Elizabeth Maria Machado Puccinelli

com o Diretor Administrativo e Financeiro;

X - promover a movimentação financeira do Fundo Municipal de Transporte e Trânsito, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro;

XI - instituir e extinguir grupos de trabalhos especiais e designar seus integrantes;

XII - homologar processos licitatórios;

XIII - determinar o apoio administrativo e financeiro ao funcionamento das JARIs e da JARIT;

XIV - expedir Ordens de Início de Serviço para os concessionários, permissionários e autorizatários do sistema de transporte público;

XV - julgar a consistência do auto de infração e aplicar a penalidade cabível;

XVI - remeter o recurso à JARI dentro de 10 (dez) dias úteis subsequentes à sua apresentação;

XVII - praticar todos os demais atos inerentes à gestão da AGETTRAN, ou que lhe forem determinados pelo Prefeito.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

Seção I Da Auditoria

Art. 5º - À Auditoria, diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

I - realizar auditagens, de caráter preventivo ou especial, junto a todos os órgãos da estrutura da AGETTRAN;

II - efetivar tomada de contas e conferência física de numerário, materiais e bens sob guarda dos responsáveis;

III - verificar o cumprimento e auditar os procedimentos e os registros contábeis, orçamentários e da execução financeira;

IV - inspecionar o cumprimento e observância, pelos vários órgãos da AGETTRAN, das normas, disposições, rotinas e procedimentos estabelecidos;

V - examinar os contratos, acordos e convênios no que se refere ao cumprimento dos seus dispositivos e à regularidade de sua formalização e execução;

VI - proceder verificações nos controles de materiais e de bens patrimoniais e sua correspondência aos inventários físicos;

VII - conferir e conciliar os movimentos das contas bancárias, auditando os procedimentos e saldos apresentados;

VIII - examinar e emitir parecer conclusivo sobre a prestação anual de contas da AGETTRAN e os seus demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros;

IX - realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria Geral.

Seção II Da Procuradoria Jurídica

Art. 6º - À Procuradoria Jurídica, diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

I - prestar assistência jurídica permanente à AGETTRAN;

II - assistir juridicamente o Diretor Geral, outros dirigentes da mesma e os órgãos de deliberação coletiva;

III - estudar, analisar e emitir parecer jurídico sobre assuntos de interesse da AGETTRAN, que forem submetido à sua apreciação;

IV - orientar quanto as implicações de ordem jurídica decorrentes da legislação e jurisprudência em vigor;

V - representar a AGETTRAN em juízo ou fora dele, em qualquer instância ou tribunal, nas causas em que figurar como autor, réu, assistente ou oponente, ou que for, por qualquer forma, interessado a requerer a sua defesa;

VI - receber e atender as citações, intimações e notificações judiciais;

VII - elaborar e apresentar relatórios sobre ações judiciais findas;

VIII - opinar, conclusivamente, sobre pedidos de certidões ou cópias de processos de direitos e deveres de servidores;

IX - realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria Geral.

Seção III Da Assessoria de Relações Públicas

Art. 7º - À Assessoria de Relações Públicas, diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

I - elaborar e propor políticas de comunicação social;

II - elaborar planos, programas e projetos de comunicação social;

III - normalizar, supervisionar, executar e/ou acompanhar as atividades de relações públicas, publicidade, de relacionamento com a imprensa e com a coletividade;

IV - acompanhar e avaliar sistematicamente a imagem externa e interna da AGETTRAN;

V - receber, apreciar, processar com o apoio da área competente, e responder, no menor prazo possível, consultas, requerimentos ou reclamações de qualquer cidadão quanto as áreas de competência da AGETTRAN;

VI - informar a coletividade, com antecedência, a realização de qualquer intervenção física com repercussão no trânsito urbano e rodoviário;

VII - operar sistema de informação e atendimento ao usuário;

VIII - conceber e implementar formas de comunicação interna entre dirigentes e subordinados;

IX - instrumentalizar a sensibilização dos servidores para a participação nos esforços de melhoria da qualidade na prestação de serviços;

X - executar outras atividades relacionadas com sua área de atuação;

XI - para o exercício de suas funções a Assessoria de Relações Públicas poderá solicitar dados, informações e documentos da AGETTRAN;

XII - realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria Geral.

Seção IV Da Assessoria Técnica e de Processos

Art. 8º - À Assessoria Técnica e de Processos, diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

I - prestar assessoramento à Diretoria Geral em matéria de projetos de transporte e trânsito;

II - desenvolver estudos e projetos especiais de transporte e de trânsito;

III - propor critérios e normas para a prestação dos serviços de transportes;

IV - acompanhar e elaborar relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços sob responsabilidade da AGETTRAN;

V - implantar e gerenciar Programa Permanente de Qualidade e Participação;

VI - promover e divulgar estudos, pesquisas e experiências decorrentes da implantação de Programas de Qualidade e Participação;

VII - propor metas de melhoria dos serviços e acompanhar seus resultados;

VIII - organizar e manter serviços de biblioteca;

IX - propor Plano Anual de Gestão da AGETTRAN;

X - propor Plano Anual Geral de Fiscalização, oriundo dos Planos Anuais de Fiscalização de Transporte e de Trânsito;

XI - encaminhar ao Diretor Geral para aprovação os Planos Anuais de Gestão da AGETTRAN e de Fiscalização;

XII - elaborar estudos e projetos e promover a implantação de programas de racionalização e modernização administrativa;

XIII - realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria Geral.

Seção V Da Assessoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos

Art. 9º - À Assessoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

controlar e executar as atividades relacionadas à administração de pessoal, patrimonial, de compras, orçamentária, contábil e aos serviços gerais, bem como planejar, dirigir e coordenar o Sistema de Informações da AGETTRAN e fornecer apoio administrativo e financeiro à JARI;

Subseção I

Do Departamento de Administração

Art. 19 - Ao Departamento de Administração, diretamente subordinado à Diretoria Administrativa e Financeira, compete a programação e execução das atividades relacionadas a pessoal, patrimônio, compras e serviços gerais.

Subseção II

Do Departamento de Finanças

Art. 20 - Ao Departamento de Finanças, diretamente subordinado à Diretoria Administrativa e Financeira, compete elaborar, executar e controlar as atividades relacionadas à programação e execução orçamentária e financeira da AGETTRAN, bem como do Fundo Municipal de Transporte e Trânsito.

Subseção III

Do Departamento de Informação

Art. 21 - Ao Departamento de Informação, diretamente subordinado à Diretoria Administrativa Financeira, compete:

I - desenvolver sistemas e programas de gerenciamento dos serviços de transporte e trânsito, no âmbito do município, bem como aqueles necessários à gerência das rotinas administrativas da AGETTRAN;

II - organizar e operar o sistema de informações sobre os serviços, incluindo, entre outros:

a) cadastro atualizado de empresas operadoras, linhas, veículos, pessoal de operação, etc;

b) processamento e arquivo dos dados de fiscalização;

c) arquivos de quilometragem e qualidade da frota.

III - organizar e manter banco de dados necessários às atividades das diversas unidades da AGETTRAN;

IV - apoiar tecnicamente as demais áreas da AGETTRAN, no que concerne à informação dos serviços;

VI - operar os sistemas de processamento de dados sob sua responsabilidade;

VII - desenvolver e emitir relatórios gerenciais, conforme solicitação das demais áreas da AGETTRAN;

VIII - desenvolver rotinas de otimização para os setores sob sua responsabilidade;

IX - cadastro atualizado de veículos, condutores, acidentes de trânsito, volume de tráfego;

X - cadastrar dados estatísticos pesquisados;

XI - cadastro do sistema de sinalização e dos dispositivos de controle, além do de estacionamentos;

XII - executar outras atividades relacionadas com sua área de atuação.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22 - Os cheques, endossos, balanços, balancetes e outros documentos financeiros da AGETTRAN e do Fundo Municipal de Transporte e Trânsito serão assinados pelo Diretor Geral, sempre em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro.

Parágrafo único - A competência prevista no "caput" deste artigo poderá ser delegada pelo Diretor Geral, total ou parcialmente, observada, porém, a exigência de pelo menos um dos dirigentes mencionados no "caput" deste artigo participar na assinatura dos referidos documentos.

Art. 23 - Os cargos de direção e assessoramento da AGETTRAN deverão ser preenchidos, preferencialmente, por pessoas graduadas em curso superior compatível com as funções dos cargos.

Art. 24 - O Fundo Municipal de Transporte e Trânsito - FMTT terá regulamentação própria, aprovada através de Decreto.

Art. 25 - As Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI's e de Recursos de Infrações de Transporte - JARIT terão suas competências, composição e funcionamento regulados em regimento próprio, aprovados através de Decreto.

Art. 26 - O detalhamento das competências dos órgãos da estrutura, em especial dos Departamentos e das Divisões, bem como as atribuições pessoais de seus dirigentes serão estabelecidas no Regimento Interno da AGETTRAN, a ser aprovado pelo Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito, em conjunto com o Diretor Geral da AGETTRAN.

Art. 27 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CAMPO GRANDE-MS, 08 DE MARÇO DE 1999.


ANDRÉ PUCCINELLI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 7.810, DE 08 DE MARÇO DE 1999.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - JARI/AGETTRAN.

ANDRÉ PUCCINELLI, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem o disposto nos incisos VI e VIII, do art. 69, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Agência Municipal de Transportes e Trânsito - JARI/AGETTRAN, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Parágrafo único - Este Regimento será válido para todas as Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI's/AGETTRAN, necessárias à demanda dos serviços.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CAMPO GRANDE-MS, 08 DE MARÇO DE 1999.


ANDRÉ PUCCINELLI
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 7.810 DE 08/03/99.

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - JARI/AGETTRAN.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Agência Municipal de Transportes e Trânsito - JARI/AGETTRAN, instituída pela Lei Municipal nº 3.593, de 14/12/98, e de acordo com a Lei Federal nº 9.503/97, CTB, funcionará junto à AGETTRAN tem por finalidade julgar os recursos de penalidades aplicadas pela autoridade

Art. 12 - A Secretaria Executiva, subordinada diretamente à presidência, terá por finalidade prover o apoio administrativo acessório à Junta na execução de suas atividades.

Art. 13 - A Secretaria Executiva será dirigida por um servidor público da AGETRAN.

Parágrafo único - O Diretor-Geral da AGETRAN, mediante ato específico, designará o pessoal de apoio à Secretaria Executiva, sem prejuízo de suas funções e mediante a aprovação do Plenário.

Art. 14 - Ao titular da Secretaria Executiva da Junta compete:

I - receber, registrar, distribuir, expedir e arquivar correspondências, processos, publicações e outros documentos dirigidos à JARI/AGETRAN;

II - autuar e preparar os processos e todo expediente para despacho do presidente;

III - secretariar todas as reuniões da JARI/AGETRAN;

IV - manter atualizado o arquivo, inclusive das decisões, para efeitos de consultas, estatísticas e relatórios;

V - lavrar as atas de reuniões e subscrever os atos e termos dos processos;

VI - requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI/AGETRAN, providenciando de forma devida o que for necessário;

VII - informar aos interessados sobre o andamento dos processos;

VIII - providenciar a formalização e publicação das decisões da JARI/AGETRAN;

IX - elaborar as folhas de pagamento de gratificação dos membros da JARI/AGETRAN.

SEÇÃO IV DOS DEMAIS MEMBROS

Art. 15 - Aos demais membros incumbe:

I - comparecer às sessões de julgamento e reuniões convocadas pelo presidente;

II - relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentando o seu voto;

III - discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido;

IV - votar as matérias em deliberação;

V - solicitar reuniões extraordinárias, para apreciação de assuntos relevantes, bem como apresentar sugestões para aperfeiçoamento dos julgamentos;

VI - solicitar às partes, informações sobre matéria pendente de julgamento ou vistas do processo quando for necessário;

VII - cumprir e fazer cumprir este Regimento.

SEÇÃO V DOS IMPEDIMENTOS

Art. 16 - Não poderão fazer parte da JARI/AGETRAN:

I - membros e assessores do CETRAN/MS;

II - pessoas que estejam sendo processadas administrativamente ou criminalmente e os condenados por sentença transitada em julgado;

III - pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com auto-escolas e despachantes;

IV - encarregados da fiscalização de trânsito e do policiamento.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 17 - A interposição de recursos à JARI/AGETRAN, obedecerá o que dispõe o CTB, Capítulo XVIII, Seção II.

Art. 18 - A petição inicial do recurso deverá conter:

I - qualificação do recorrente, endereço completo e outras fontes de referência, onde o mesmo poderá ser encontrado;

II - dados referentes à penalidade constante da notificação ou do documento fornecido pela autoridade de trânsito que precedeu a autuação;

III - características do veículo, extraída do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo e do auto de infração, entregue no ato da lavratura ou remetido pela repartição ao infrator;

IV - exposição dos fatos e fundamentos do pedido;

V - documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso;

VI - comprovante de notificação pessoal, se houver.

Art. 19 - A petição do recurso será recebida e protocolada:

I - na Administração Central da AGETRAN ou,

II - nos postos de atendimento, autorizados pela AGETRAN.

Art. 20 - O agente recebedor do recurso deverá:

I - verificar se os documentos mencionados no pedido foram efetivamente juntados, certificando o que for necessário;

II - autuar o recurso encaminhando-o à JARI/AGETRAN, até o prazo máximo de 10 (dez) dias do seu recebimento, ficando o responsável pelo atraso sujeito às sanções legais previstas.

Art. 21 - Das decisões da JARI/AGETRAN, caberá recurso ao CETRAN/MS, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do resultado do julgamento.

Parágrafo único - Quando o recurso contra a decisão da JARI/AGETRAN, for da autoridade que impôs a penalidade, o prazo de 30 (trinta) dias será contado a partir da comunicação feita àquela autoridade.

Art. 22 - O recurso para o CETRAN/MS será recebido e protocolado pela Secretaria Executiva da JARI/AGETRAN, que procederá à juntada do mesmo com os documentos que instruírem, ao processo original, submetendo-o ao despacho do presidente.

Parágrafo único - O recurso devidamente instruído será devidamente remetido ao CETRAN/MS, no prazo máximo de 10 (dez) dias e, se o entender intempestivo, anotará o fato no despacho de encaminhamento.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - A Agência Municipal de Transportes e Trânsito - AGETRAN deverá dar à JARI/AGETRAN todas as informações e subsídios necessários ao julgamento dos recursos, permitindo a seus membros, se for o caso, consultarem registros e arquivos relacionados com o fato apenado.

Art. 24 - A cada reunião que comparecerem os membros da JARI/AGETRAN, inclusive seu Secretário Executivo, farão jus à gratificação prevista na Lei Municipal nº 3.577, de 26/11/98, conforme regulamentação própria.

Parágrafo único - Ficam limitadas em 4 (quatro) as reuniões extraordinárias por mês, em que os membros farão jus à gratificação.