

PROJETO DE LEI N.º 2.531 /2013 de 28 de Outubro de 2013.

LEI N.º 2.531 /2013 de 28 de Outubro de 2013.

“Aprova o Regulamento Disciplinar do Cargo de Guarda Municipal de Trânsito do Departamento Municipal de Trânsito e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PICOS, ESTADO DO PIAUÍ, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Disciplinar do cargo de Guarda Municipal de Trânsito do Departamento Municipal de Trânsito.

Artigo 2º - Todos os ocupantes do referido cargo estarão sujeitos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Picos - PI, instituído através da Lei nº 1.729/93, devendo submeter-se a todas as disposições constantes no Estatuto dos Servidores Municipais, neste Regimento e nas demais Leis e normas que disciplinam o trânsito.

Artigo 3º - A posse no cargo de Guarda Municipal de Trânsito acarreta a aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes à função, sendo formalizada com a assinatura do Termo de Posse.

REGULAMENTO DISCIPLINAR DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

CAPÍTULO I

DAS GENERALIDADES

Artigo 4º - O presente Regulamento tem por objeto definir os deveres e normas de conduta inerentes ao exercício das atribuições e competências do cargo de Guarda Municipal de



Trânsito, bem como criar, como forma de reconhecimento e valorização em face dos bons serviços prestados pelos ocupantes do cargo, as recompensas e suas formas.

Artigo 5º - A camaradagem e o respeito aos pares são indispensáveis à formação, ao bom convívio e ao exercício das atribuições e competências do cargo de Guarda Municipal de Trânsito.

Parágrafo Único - Incumbe aos superiores incentivar e manter a harmonia e a amizade entre os seus subordinados.

Artigo 6º - Os deveres contidos neste Regimento não excluem aqueles previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Municipais.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

Artigo 7º - A hierarquia e a disciplina são a base institucional dos integrantes do cargo de Guarda Municipal de Trânsito.

Artigo 8º - São princípios norteadores da conduta do Guarda Municipal de Trânsito:

- I - o respeito à dignidade humana;
- II - o respeito à cidadania;
- III - o respeito à democracia;
- IV - o respeito à justiça;
- V - o respeito à legalidade;
- VI - o respeito à coisa pública;
- VII - o respeito ao Código de Trânsito Brasileiro.



Artigo 9º - As ordens legais devem ser prontamente executadas, sendo as mesmas de inteira responsabilidade da autoridade que as expedir.

Parágrafo Único - Em caso de dúvida acerca da perfeita execução de certa tarefa, será assegurado ao Guarda Municipal de Trânsito o necessário esclarecimento.

Artigo 10 - Todo servidor que se deparar com ato contrário à disciplina deverá representar ao seu chefe imediato, que deverá adotar as medidas necessárias ao saneamento do ato.

Artigo 11 - A disciplina reveste-se na rigorosa observância e no acatamento integral das Leis, regulamentos, normas e disposições e pelo perfeito cumprimento do dever por parte do ocupante do cargo.

Parágrafo Único - São manifestações essenciais de disciplina:

- I - a correção de atitudes;
- II - a dedicação integral ao serviço;
- III - a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da instituição;
- IV - a consciência e o cumprimento das responsabilidades;
- V - a rigorosa observância das prescrições regulamentares.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS INERENTES AO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Artigo 12 - Compete ao Guarda Municipal de Trânsito, no exercício das atribuições inerentes ao cargo:

- I - cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência territorial do Departamento Municipal de Trânsito, ou além dela, mediante convênio;
- II - executar, mediante prévio planejamento da unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito;
- III - lavrar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias;



- IV - aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese;
- V - realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas;
- VI - interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controle, desvio, limitação ou interrupção do fluxo de veículos sempre que se fizer necessário ou quando o interesse público assim o determinar;
- VII - tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com o cuidado e técnica devidos;
- VIII - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- IX - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- X - levar ao conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordens que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo;
- XI - zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas municipais, levando ao conhecimento do seu chefe imediato a existência de defeitos ou falta de sinalização ou, ainda, imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários;
- XII - exercer sobre as vias urbanas do Município os poderes de polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas pertinentes;
- XIII - participar de campanhas socioeducativas de trânsito;
- XIV - elaborar relatório circunstanciado sobre operações que lhe forem incumbidas, apresentando-o ao seu chefe imediato;
- XV - apresentar-se ao serviço trajando uniforme específico;
- XVI - solicitar orientações jurídicas e informar ao Departamento acerca de situações que envolvam os Guardas Municipais de Trânsito na qualidade de autores, vítimas ou testemunhas em procedimentos policiais e/ou judiciais;
- XVII - apresentar sugestões ao Departamento sobre educação, fiscalização ou qualquer outro assunto de interesse do mesmo;
- XVIII - receber do Departamento Municipal de Trânsito uniforme composto de calça, camisa, coturno, boné e outros materiais, tais como: capa de chuva, apito, bloco de multa, rádio e demais que se fizerem necessários ao bom desempenho da atividade;



XIX - repassar os AIT - Autos de Infração de Trânsito ao Departamento Municipal de Trânsito, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, conforme determina o art. 281, II do Código de Trânsito Brasileiro;

XX – manter a higiene pessoal e os cuidados necessários quanto à maquiagem leve, quando se tratar de guardas do sexo feminino, barba e bigode aparados, em se tratando de guardas do sexo masculino e, para ambos os sexos, cabelos presos, caso sejam longos, sob o boné.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DE PLANTÃO

Artigo 13 - Os Guardas Municipais de Trânsito devem exercer as seguintes funções, em regime de escalonamento e de acordo com grade de horários elaborada pela Diretoria do Departamento Municipal de Trânsito:

- I - Guarda Municipal de Trânsito Coordenador de Plantão;
- II - Guarda Municipal de Trânsito Coordenador do Ostensivo;
- III - Guarda Municipal de Trânsito Ostensivo;
- IV - Guarda Municipal de Trânsito Motociclista;
- V - Guarda Municipal de Trânsito Motorista.

Seção I

Guarda Municipal de Trânsito Coordenador de Plantão

Artigo 14 – São atribuições do Guarda Municipal Coordenador de Plantão:

- I - orientar e fazer com que sejam cumpridos os regulamentos, normas, instruções, e ordens de serviço em vigor;
- II - não permitir a entrada em serviço de guardas que não se apresentem condignamente quanto ao aspecto de higiene pessoal, trajando uniforme correto e limpo;
- III - tomar providências no sentido de que as dependências do Departamento sejam mantidas com a limpeza e aparência adequadas, passando-as ao seu substituto em boas condições;
- IV - prestar informações aos usuários;



- V - fazer os registros necessários nos livros sob sua guarda;
- VI - comunicar ao seu superior sobre possíveis irregularidades praticadas por outros guardas;
- VII - atender ao rádio e ao telefone;
- VIII - não permitir o uso do rádio ou telefone para tratar de assuntos que não estejam estritamente ligados ao serviço;
- IX - participar de reunião mensal, quando convocado, para avaliação dos serviços executados, exposição de dificuldades e apresentação de sugestões;
- X - fazer a passagem de serviço, ao final do expediente, àquele que estiver assumindo a coordenação do plantão.

Seção II

Guarda Municipal de Trânsito Coordenador do Ostensivo

Artigo 15 - São atribuições do Guarda Municipal de Trânsito Coordenador do Ostensivo:

- I - orientar e fazer com que sejam cumpridas as normas, instruções, regulamentos e ordens de serviço em vigor;
- II - não permitir a entrada em serviço de guardas que não se apresentem condignamente quanto ao aspecto de higiene pessoal, trajando uniforme correto e limpo;
- III - tomar providências no sentido de que as dependências do Departamento sejam mantidas com a limpeza e aparência adequadas, passando-as ao seu substituto em boas condições;
- IV - prestar informações aos usuários;
- V - fazer os registros necessários nos livros sob sua guarda;
- VI - comunicar ao seu superior sobre possíveis irregularidades praticadas por outros guardas;
- VII - distribuir os equipamentos e as atividades previstas para o dia;
- VIII - inspecionar periodicamente o andamento dos serviços e setores, nos locais de trabalho, fazendo rondas e anotando as falhas detectadas; IX – elaborar a escala semanal;
- X - estar atento ao tratamento de cortesia e urbanidade que os guardas devem dispensar aos usuários;
- XI - conceder autorização especial para trânsito e estacionamento;
- XII - manter o controle constante das viaturas, principalmente quanto à limpeza e ao perfeito funcionamento;



XIII - exigir dos Guardas Municipais de Trânsito em serviço postura e procedimentos compatíveis com a função;

XIV - participar de reunião mensal, quando convocado, para avaliação dos serviços executados, exposição de dificuldades e apresentação de sugestões;

XV - fazer a passagem de serviço, ao final do expediente, àquele que estiver assumindo a coordenação do ostensivo.

Seção III

Guarda Municipal de Trânsito Ostensivo

Artigo 16 - São atribuições do Guarda Municipal de Trânsito Ostensivo:

I - apresentar-se ao Guarda Municipal de Trânsito Coordenador do Ostensivo no início do expediente;

II - inteirar-se dos avisos e ordens de serviço, afixados no mural;

III - receber as ordens de atividades previstas para aquele determinado dia e setor;

IV - fazer ronda no setor determinado pelo Coordenador do Ostensivo, percorrendo as vias, verificando a ocorrência de infrações e, em caso positivo, procurar solucionar ou efetuar a notificação;

V - estar atento ao escoamento do trânsito, das condições físicas das vias e de sua sinalização;

VI - observar permanentemente o respeito às regras de circulação e a ocorrência de infrações praticadas ao longo das vias;

VII - tratar os usuários com educação e cortesia;

VIII - dar assistência geral aos usuários em dificuldades, bem como as informações que lhe forem solicitadas, no âmbito de sua competência;

IX - intervir em acidentes, congestionamentos ou outros eventos que venham a prejudicar a fluidez do trânsito;

X - anotar e repassar ao Coordenador do Ostensivo, qualquer ocorrência ou anormalidade verificada e que venha a alterar o bom desenvolvimento do trânsito;

XI - relatar, em formulário próprio, a ocorrência de alteração grave, avisando ao Coordenador do Ostensivo sobre a necessidade de deslocamento;



XII - fazer a pausa para lanche ou almoço no limite de tempo permitido, o qual não poderá exceder a 15 (quinze) minutos, incluindo o deslocamento;

XIII - posicionar-se no centro das vias, para fins de controle do tráfego, proporcionando a perfeita visão de todos, usando gestos e apitos regulamentares.

XIV - preencher os Autos de Infração, tão logo seja a mesma detectada, observando todos os requisitos legalmente determinados para sua elaboração.

Seção III

Guarda Municipal de Trânsito Motociclista

Artigo 17 - São atribuições do Guarda Municipal de Trânsito Motociclista:

- I - tomar todas as providências para que a viatura (motocicleta) sob sua responsabilidade seja mantida em perfeitas condições mecânicas e de limpeza, passando ao seu sucessor neste mesmo estado;
- II - dar ciência imediata ao Guarda Municipal de Trânsito Coordenador do Ostensivo a respeito de qualquer anormalidade ou pane verificada na motocicleta, inclusive em seus acessórios;
- III - preencher, diariamente, formulário próprio relativo à motocicleta que estiver sob sua responsabilidade, prestando todas as informações solicitadas, inclusive a respeito de abastecimento;
- IV - apresentar-se ao Guarda Municipal de Trânsito Coordenador do Ostensivo, tomando conhecimento das ordens e serviços a executar;
- V - observar atentamente se ocorrem infrações às regras de circulação e, se necessário, abordar o infrator com segurança;
- VI- tratar os usuários com cortesia e urbanidade;
- VI - intervir em caso de acidente, tomando, de imediato, as providências necessárias;
- VII - tomar as medidas cabíveis em caso de congestionamento ou outro evento que venha a prejudicar a fluidez do trânsito;
- IX - evitar acidentes quando estiver exercendo a função de batedor, observando os requisitos do Art. 29, VII, “c” e “d” do Código de Trânsito Brasileiro, bem como o seguinte:
 - a) agir prudentemente para garantir a sua segurança e a dos participantes do evento;



b) deslocar-se com antecedência, ao aproximar-se de um cruzamento, para parar os veículos que adentrem ou cruzem a via, a fim de dar passagem aos participantes do evento com segurança.

X - anotar e repassar ao Guarda Municipal de Trânsito Coordenador do Ostensivo as ocorrências eventualmente verificadas;

XI - atender ao rádio somente quando parar ao lado da via;

XII - realizar o deslocamento em ronda em marcha reduzida, sempre em postura condizente com a função e em atitude de observação;

XIII – utilizar a motocicleta que estiver sob sua responsabilidade para fins exclusivamente profissionais.

Seção IV

Guarda Municipal de Trânsito Motorista

Artigo 18 - São atribuições do Guarda Municipal de Trânsito Motorista:

I - tomar todas as providências para que a viatura sob sua responsabilidade seja mantida em perfeitas condições mecânicas e de limpeza, passando ao seu sucessor neste mesmo estado;

II - dar ciência imediata ao Guarda Municipal de Trânsito Coordenador do Ostensivo a respeito de qualquer anormalidade ou pane verificada na viatura, inclusive em seus acessórios;

III - preencher, diariamente, formulário próprio relativo à viatura que estiver sob sua responsabilidade, prestando todas as informações solicitadas, inclusive a respeito de abastecimento;

IV - apresentar-se ao Guarda Municipal de Trânsito Coordenador do Ostensivo, tomando conhecimento das ordens e serviços a executar;

V - atender ao rádio somente quando estacionar a viatura em local apropriado;

VI- tratar os usuários com cortesia e urbanidade.



CAPÍTULO V
DOS LIVROS DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Seção I

Livro de Registro de Ocorrências do Plantão

Artigo 19 - É atribuição do Guarda Municipal de Trânsito Coordenador de Plantão o preenchimento do livro de registro de ocorrências, devendo o mesmo registrar as ocorrências, alterações e anormalidades verificadas nas vias ou outros eventos relevantes.

Artigo 20 - O referido livro de registro de ocorrências deverá conter as seguintes informações:

- I - cabeçalho padrão;
- II - alteração no recebimento do serviço;
- III - alteração com material ou equipamento;
- IV - alteração com pessoal de escala;
- V - Guardas Municipais de Trânsito em serviço e os respectivos locais;
- VI - condições de limpeza das salas e viaturas;
- VII - total de multas aplicadas pela equipe;
- VIII - total de veículos retidos, discriminando o motivo e o número do Termo de Apreensão;
- IX - total de documentos (C.N.H.) retidos, discriminando o motivo e número do recibo;
- X - total de acidentes ocorridos no período, com ou sem vítimas;
- XI - exames de teor alcoólico realizados, os quais devem conter os seguintes dados: nome completo, idade, número da carteira de habilitação e endereço;
- XII - ocorrências diversas e de relevância que não se enquadram nos quesitos anteriores;
- XIII - passagem de serviço ao Coordenador que estiver assumindo, comunicando as alterações sofridas;
- XIV - data e assinatura.



Seção II

Livro de Registro de Ocorrências do Ostensivo

Artigo 21 - É atribuição do Guarda Municipal de Trânsito Coordenador do Ostensivo o preenchimento do livro de registro de ocorrências, devendo registrar as ocorrências, alterações e anormalidades verificadas.

Artigo 22 - O referido livro de registro de ocorrências deverá conter as seguintes informações:

- I -cabeçalho padrão;
- II - alteração no recebimento do serviço;
- III - alteração com material e equipamento;
- IV - alteração com pessoal de escala;
- V - Guardas Municipais de Trânsito em serviço e os respectivos locais;
- VI - condições de limpeza de salas e viaturas;
- VII - registros de batedores;
- VIII - total de multas aplicadas pela equipe do Ostensivo, com descrição e justificativa de cada uma delas;
- IX - registro de Autos de Infração cancelados e a devida substituição;
- X - passagem de serviço ao Coordenador que estiver assumindo, comunicando as alterações sofridas;
- XI - data e assinatura.

Seção III

Livro de Registro de Acidentes do Plantão

Artigo 23 - É atribuição do Guarda Municipal de Trânsito Coordenador de Plantão o preenchimento do livro de registro de acidentes, devendo registrar os acidentes com e sem vítimas, verificados nas vias do Município.



Artigo 24 - O livro de registro de acidentes deverá conter as seguintes informações:

I - cabeçalho padrão;

II - enumeração dos acidentes em ordem cronológica, preferencialmente também em ordem de horário;

III – assentamento de acidente sem vítima, contendo os seguintes dados:

a) local, hora e tipo de Acidente;

b) marca e tipo do veículo, placas (de todos os envolvidos), com documentos de identificação e endereço para eventual notificação;

c) existência de danos materiais;

d) em caso de danos a terceiros (poste, muro etc.), o nome do proprietário e seu endereço.

IV - no caso de acidente com vítima, deve-se preencher com caneta diferenciada, preferencialmente vermelha, preenchendo também o nome do condutor e das vítimas de cada veículo, constando sua condição no acidente (pedestre, carona) e o hospital para o qual foram encaminhados;

V - informações complementares que forem julgadas importantes;

CAPÍTULO VI

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE COMANDO OU BLITZ

Artigo 25 – Os comandos ou blitz são os meios utilizados para a fiscalização ostensiva do uso das vias, da documentação, dos equipamentos obrigatórios e sistemas de iluminação, em cumprimento às regras e normas previstas no Código de Trânsito brasileiro.

Parágrafo único - Tais operações devem ser planejadas da seguinte forma:

I – Guardas Municipais de Trânsito Ostensivo encarregados de parar e fiscalizar os veículos;

II – Guardas Municipais de Trânsito Motociclistas para evitar possíveis fugas;

III – definir áreas críticas pelo número de infrações presumíveis;

IV – definir as áreas e locais de parada que não provoquem diminuição da fluência normal do trânsito, evitando congestionamentos;

V – entrar em contato, preferencialmente, com a Polícia Militar para o apoio necessário aos casos de violência, que porventura venha a ocorrer.



CAPÍTULO VII
DA CARTEIRA FUNCIONAL

Artigo 26 - Fica instituída a Carteira de Identidade Funcional, de uso obrigatório, com a finalidade de identificar os servidores de Carreira em Atividades no Trânsito do Departamento Municipal de Trânsito de Picos - PI, nos termos e condições estabelecidos neste Regulamento.

§ 1º - Para fins do disposto no *caput* deste artigo, será adotado o modelo constante do Anexo Único, em conformidade com o estabelecido neste Capítulo.

§ 2º - A ocorrência de extravio, perda, furto ou roubo obriga o titular a comunicar, por escrito, a ocorrência do fato, a fim de possibilitar a expedição de nova carteira, que trará a observação “segunda via”.

§ 3º - Cada carteira de identidade funcional será numerada de forma sequencial, conforme a ordem de emissão, a partir do número 0001.

Artigo 27 - A Identidade Funcional terá validade por prazo indeterminado.

Artigo 28 - O servidor aposentado de Carreira das Atividades de Trânsito fará jus a uma carteira de identidade funcional, que indique esta circunstância, sendo recolhida a anteriormente expedida.

Artigo 29 - Caberá ao Departamento Municipal de Trânsito a emissão, registro e controle das carteiras funcionais, bem como a guarda de cédulas em branco e a incineração das cédulas recolhidas em razão de vacância do cargo.

Artigo 30 - A vacância do cargo obriga a devolução da carteira funcional ao órgão emissor.

Artigo 31 - A confecção da Carteira Funcional do Guarda Municipal de Trânsito seguirá as instruções constantes no Anexo Único.



CAPÍTULO VIII

DOS DEMAIS MATERIAIS FORNECIDOS

Artigo 32 - Os materiais ou equipamentos confiados ao Guarda Municipal de Trânsito pelo Departamento Municipal de Trânsito deverão ser utilizados com zelo e a entrega ou devolução dos mesmos, quando cautelados, deverá ocorrer mediante recibo.

§ 1º No caso de perda, dano provocado por terceiro, furto, roubo ou extravio em componentes importantes do uniforme, equipamentos e blocos de Auto de Infração, caso haja necessidade, deverão ser adotadas as medidas legais, como o registro de ocorrência policial.

§ 2º Deverão ser baixados atos normativos que disciplinem a entrega de equipamentos e outros materiais aos Guardas Municipais de Trânsito, bem como a responsabilidade, a substituição e a devolução mediante Termo de Cautela e Recibo de Devolução, com o propósito de resguardar não só o Departamento como o Guarda Municipal de Trânsito.

CAPÍTULO IX

DA CARGA HORÁRIA DOS GUARDAS MUNICIPAIS DE TRÂNSITO

Artigo 33 - A carga horária de trabalho do Guarda Municipal de Trânsito é de 40 (quarenta) horas semanais, divididas em turnos, conforme escalas definidas pelo Departamento Municipal de Trânsito e de acordo com a necessidade, ressalvados os casos de caráter estudantil ou médico;

§ 1º Poderá haver permutas entre os Guardas Municipais de Trânsito tanto de área quanto de turno, desde que não traga prejuízos para o desempenho das atividades, devendo as mesmas serem realizadas por escrito e entregues ao Diretor do Departamento Municipal de Trânsito para análise e posterior decisão;

§ 2º O interesse no trabalho antecipado para obtenção de folgas ou concessão de folgas antecipadas e posterior reposição deverá ocorrer nos mesmos moldes do parágrafo anterior.

§ 3º As escalas de trabalho deverão ser divulgadas, mencionando os dias de trabalho e os respectivos locais;



§ 4º Quando houver necessidade de mudança de turno por parte do Departamento, tal mudança será feita mediante comunicação por escrito ao funcionário, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

§ 5º Nos casos de ameaça à integridade do Guarda Municipal de Trânsito, este informará por escrito ao Departamento Municipal de Trânsito, solicitando o que entender de direito, tendo sua solicitação uma tramitação mais célere.

CAPÍTULO X

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 34 - Ao Guarda Municipal de Trânsito de Trânsito é vedado:

- I. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do seu chefe imediato;
- II. retirar, sem prévia anuência por escrito da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. recusar fé a documentos públicos;
- IV. opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V. promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI. delegar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII. coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a Associação Profissional ou Sindical, ou a Partido Político;
- VIII. manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- IX. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X. participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos fiscal e administrativo de empresas ou entidades em que o Município de Picos - PI detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;



- XI. atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII. - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII. aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV. praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV. proceder de forma desidiosa;
- XVI. utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII. delegar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado;
- XX - falar ao telefone celular de pessoas cujo veículo esteja sendo objeto de fiscalização, de outros ocupantes ou mesmo de pessoas que possam tentar interferir no seu trabalho;
- XXI - fumar no posto de serviço, salvo se estiver de folga e devidamente descaracterizado;
- XXII – usar “walkman” e similares que provoquem distração no serviço;
- XXIII- usar “piercings” e adornos que possam prejudicar a apresentação pessoal e para os Guarda Municipal de Trânsito do sexo masculino, usar brincos, quando em serviço;
- XXIV - exercer atividades alheias às funções do cargo na área ou posto de serviço;
- XXV - no horário de descanso o Guarda Municipal de Trânsito deverá se descaracterizar;
- XXVI- participar de discussões, fazer gestos indecorosos, proferir ou revidar palavras que ofendam a moral e os bons costumes;
- XXVII- manter discussões sobre questões de serviço ou problemas particulares na presença de condutores ou de outras pessoas;
- XXVIII - os superiores também não podem advertir os Guardas Municipais de Trânsito de maneira constrangedora em público ou mesmo via rádio, devendo ser feita, quando necessário, em particular.
- XXIX - usar de ação física contra quaisquer pessoas, estando em serviço ou uniformizado, salvo quando agir em legítima defesa própria ou de terceiros;



XXX - permutar serviço sem autorização prévia;

XXXI - consumir bebidas alcoólicas durante o serviço ou estando uniformizado em local público ou mesmo apresentar-se para o serviço estando visivelmente sob os efeitos de álcool;

XXXII - assumir compromissos de trabalho em nome de superiores;

XXXIII - prestar informações falsas ou inserir informações em documentos sabendo ser falsas ou capazes de induzir a erro;

XXXIV - dirigir viatura do Departamento Municipal de Trânsito sem autorização, salvo em situações emergenciais e que posteriormente deverão ser comprovadas;

XXXV - dirigir veículos do Departamento Municipal de Trânsito não sendo habilitado ou estando com a Carteira Nacional de Habilitação ou permissão vencida, suspensa ou cassada;

XXXVI - concorrer para a discórdia entre os colegas de serviço durante as atividades, espalhando boatos tendenciosos capazes de afetar a harmonia da equipe;

XXXVII – deixar, durante o expediente, de maneira injustificada, de prestar auxílio no desempenho da função para trabalhar em conjunto ou como forma de revezamento;

XXXVIII- permitir ou autorizar pessoas estranhas ao órgão ou não autorizadas a permanecer nas dependências do Departamento fora do horário do expediente;

XXXIX - usar uniforme em reuniões, programas ou qualquer outra manifestação de caráter político-partidário.

CAPÍTULO XI DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 35 - Além do vencimento e das vantagens previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Picos - PI, serão deferidas aos Guardas Municipais de Trânsito as seguintes gratificações:

I - Gratificação de Desgaste Físico e Mental, no valor 20% (vinte por cento) do salário base, em razão da pressão psicológica sofrida durante a observação de quem desobedece às normas de trânsito;

II – Gratificação de Policiamento Ostensivo no Trânsito, no valor de 20% (vinte por cento) do salário base, conforme o art. 24, V do Código de Trânsito Brasileiro.



CAPÍTULO XII

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Artigo 36 - O servidor que tiver ciência de qualquer irregularidade ou transgressão de preceitos disciplinares é obrigado a comunicá-la, por escrito, à autoridade a que estiver diretamente subordinado, cumprindo a esta última tomar, de imediato, as iniciativas necessárias à apuração do fato, mediante Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, em que seja assegurado ao acusado o direito à ampla defesa.

Artigo 37 - O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do Guarda Municipal de Trânsito por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições inerentes ao seu cargo.

Artigo 38 - O Processo Administrativo Disciplinar será regido pelas normas previstas na Lei nº1.729/93 que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Picos - PI.

CAPÍTULO XIII

DO USO DOS UNIFORMES DOS GUARDAS MUNICIPAIS DE TRÂNSITO

Artigo 39 - Os uniformes do Departamento Municipal de Trânsito são privativos dos Guardas Municipais de Trânsito, devendo ser os mesmos usados estritamente durante o horário de trabalho.

Parágrafo Único - Constituem crimes previstos na legislação específica o desrespeito aos uniformes, bem como seu uso por quem a eles não tiver direito.

Artigo 40 - O uso dos uniformes com seus modelos, descrição, composição, peças, acessórios e outras disposições são estabelecidas na regulamentação peculiar do Departamento Municipal de Trânsito.

Artigo 41 - O Guarda Municipal de Trânsito fardado tem as obrigações correspondentes ao uniforme que usa e que ostenta.



CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 42 - A atuação dos Guardas Municipais de Trânsito junto aos demais segmentos da Segurança Pública e Defesa Social observará sempre o respeito, a boa convivência, a integração das ações e a especialização, trabalhando em conjunto para conferir uma melhor resposta aos anseios da comunidade.

Artigo 43 - A utilização de equipamentos e viaturas obedecerá às normas fixadas por ato do Diretor do Departamento Municipal de Trânsito.

Artigo 44 - O Guarda Municipal de Trânsito, ao operar os equipamentos de comunicações, obedecerá rigorosamente às normas relativas à operação de rádio emanadas pelos órgãos controladores específicos e, especialmente, os seguintes:

- I - nunca usar o equipamento sem finalidade justa;
- II - sempre solicitar permissão, quando da modulação entre prefixos móveis, à Central de Comunicações a que estiver subordinado;
- III - não ocupar desnecessariamente a frequência, nem se alongar demasiadamente em assuntos não urgentes ou que possam ser tratados pessoalmente, ou seja, falar somente o necessário ao bom desempenho do serviço;
- IV - não entrecortar transmissões, salvo em situação de emergência ou risco iminente;
- V - evitar a divulgação de dados considerados estratégicos;
- VI - não revelar informações sigilosas em meios de comunicação aberta.

Artigo 45 - O Diretor do Departamento Municipal de Trânsito, se necessário, baixará instruções de serviço complementares, necessárias à interpretação, orientação e aplicação deste Regulamento às circunstâncias e casos nele não previstos.

Artigo 46 - Este Regulamento entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PICOS, ESTADO DO PIAUÍ,
EM 08 DE OUTUBRO DE 2013.



Kleber Dantas Eulálio

Prefeito Municipal

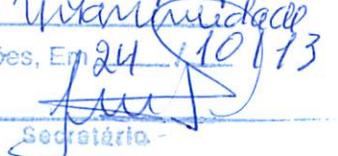
A ordem do dia da sessão de hoje
Sala das sessões da Câmara
Municipal de Picos

Em 17/10/13


Presidente

Aprovado em Primeira
Discussão por Unanidade
Sala das Sessões, Em 24/10/13

Secretário

Aprovado em Segunda
Discussão por Unanidade
Sala das Sessões, Em 24/10/13

Secretário

A SANÇÃO
Sala das Sessões, Em 24/10/13

Presidente

LEVADO A SANÇÃO NESTA DATA
Câmara Municipal de
Em 29/10/13

Secretário da Câmara

ANEXO ÚNICO

**CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL DE FUNCIONÁRIO DE CARREIRA
EM ATIVIDADES NA FUNÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

As dimensões da carteira funcional dos Guardas Municipais de Trânsito e seu *layout* se darão nos seguintes termos:

I. Dimensões: documento aberto 85 mm X 120 mm; documento fechado 85 mm X 60 mm;

II. Papel: papel branco de segurança, com gramatura de 94 g/m², 100% de algodão e não fluorescente; com filigranas visíveis nas cores azul, vermelha e verde e filigranas invisíveis, sensíveis ao ultravioleta;

III. Apresentação: em folhas soltas, tamanho A4, com vinco dobrável, horizontal ao meio;

IV. Impressão em sistema OFFSET nas cores preto, azul e vermelho:
a) NA FACE SUPERIOR: texto diagonal em vermelho 100% com a expressão "GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO" e horizontal em preto, na parte superior, 100% com a expressão "PREFEITURA MUNICIPAL DE PICOS - PI", "DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO". Fundo numismático duplex, com efeito íris e timbre brasão da Prefeitura Municipal de Picos, em offset;

b) NA FACE INFERIOR: fundo numismático duplex, com efeito íris e timbre do Departamento Municipal de Trânsito de Picos - PI, ampliado, dimensão 30 x 35 mm, centralizado, nas cores originais.

c) EM TALHO DOCE: uso de tinta pastosa, na cor preta, talho doce, com altura mínima de 25 micra e os microtextos com altura máxima de 300 micra;

d) NA FACE SUPERIOR: timbre brasão da Prefeitura Municipal de Picos - PI, dimensão 10 mm X 10 mm, no lado esquerdo da face superior. Moldura 100%, na cor preta, formada com a



expressão: “LEI Nº 000, DE 00 DE mês DE 200-”, no lado esquerdo. Moldura 100%, na cor preta, formada com a expressão: “IDENTIDADE FUNCIONAL”, no lado direito;

e) NA FACE INFERIOR: Moldura 100%, na cor preta, formada com a expressão: “DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO”, no lado esquerdo. Microtextos negativos e positivos com a expressão “PICOS - PI”, no lado direito;

f) Impressões especiais: fundo invisível fluorescente, impresso com tinta incolor com reação à luz ultravioleta e reagente em tom azulado, composto pelo timbre, brasão da Prefeitura Municipal de Picos e as palavras “AUTÊNTICO”, na parte superior e pelo timbre do Departamento Municipal de Trânsito e as palavras “AUTÊNTICO”, na parte inferior.

g) NUMERAÇÃO TIPOGRÁFICA: numeração tipográfica, com nove dígitos alinhados, impressos em offset, com tinta preta fluorescente;

h) Impressões eletrônicas: todos os dados variáveis, inclusive a fotografia, assinatura do servidor e assinatura do Titular da Pasta, a inscrição do texto: “Aos ocupantes das funções de Guarda Municipal de Trânsito é conferido o exercício regular de poder de polícia de trânsito para executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código e requisitar força policial, quando julgar necessário, conforme o art. 24, inciso V, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997”, serão impressos a laser, com resolução mínima de 600 pontos por polegada linear. A impressão da fotografia será à cores, nas dimensões de 30 mm x 35 mm.



JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras,

Nesta oportunidade, envio a esta Augusta Casa a presente proposição, requerendo urgência na tramitação do presente expediente, tendo em vista tratar-se de matéria de relevante interesse público, qual seja, a regulamentação disciplinar do cargo de Guarda Municipal de Trânsito, em face das inúmeras peculiaridades que lhe são intrínsecas.

O presente Projeto de Lei tem como objetivo delimitar claramente suas atribuições, fixar suas responsabilidades, estabelecer-lhes vedações, assegurar-lhes direitos, disciplinando, enfim, o exercício das funções normativamente atribuídas aos Guardas Municipais de Trânsito.

Urge esclarecer que o Regulamento Disciplinar de que trata o presente Projeto de Lei vai possibilitar, de um lado, maiores garantias e incentivos para a categoria e, de outro, vai contemplar a população picoense, que, sem sombra de dúvida, será beneficiada com a maior e melhor atuação destes profissionais tão essenciais à segurança e ao regular desenvolvimento do trânsito em nosso Município.

Assim, satisfeitos os requisitos imprescindíveis à aprovação deste Projeto de Lei, certo de contar com a sensibilidade de Vossas Excelências no que diz respeito à importância do mesmo, aguardo sua necessária apreciação, votação e aprovação.

Picos, 08 de outubro de 2013.



Kleber Dantas Eulálio

Prefeito Municipal