



**LEI Nº 1.749/2021**

**“Dispõe sobre a criação da Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC e dá outras providências.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOM CONSELHO**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

**ART. 1º** - Fica criada no Município de Bom Conselho/PE, como entidade integrante da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, a **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**, dotada de personalidade jurídica, patrimônio e receita própria, para executar atividades típicas da administração pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada, vinculada ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo.

**ART. 2º** - A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC** terá sede e foro no Município de Bom Conselho/PE e prazo de duração indeterminado, extinguindo-se apenas nos casos previstos em Lei.

**ART. 3º** - A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC** tem por finalidade, coordenar a formulação e a execução da política municipal de trânsito e transporte, com o Sistema Nacional de Trânsito e Transporte, e ainda promover, planejar, coordenar, articular, integrar e executar as políticas municipais de segurança pública, de proteção ao cidadão e de prevenção à violência, atuando de forma compartilhada com o Sistema de Segurança Pública Estadual, Federal e de Justiça, com a sociedade e demais políticas públicas setoriais, através da realização de investimentos sociais, ambientais, econômicos e estruturais com efeitos sobre o bem-estar da coletividade, competindo-lhe especialmente;

- I.** Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- II.** Planejar, projetar, regulamentar e operar no 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 ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- VI.** Executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito Brasileiro - CTB (Lei Federal nº 9.503/1997), no exercício regular do Poder de Polícia Administrativa 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 - CTB (Lei Federal nº 9.503/1997), notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;
- VIII.** Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas às infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;
- IX.** Fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95da Lei Federal nº 9.503/1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;
- X.** Implantar, manter, operar e fiscalizar o sistema de estacionamento rotativo arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- XI.** Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escolta e transporte de carga indivisível;
- XII.** 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;
- XIII.** Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Transportes;
- XIV.** Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;





- XV.** Planejar e implantar medidas para redução de circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- XVI.** Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
- XVII.** Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do respectivo Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN;
- XVIII.** Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no artigo 66 da Lei Federal nº 9.503/1997, além de dar apoio às ações específicas dos órgãos ambientais, quando solicitado;
- XIX.** Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;
- XX.** Coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;
- XXI.** Executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semafórica;
- XXII.** Realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego;
- XXIII.** Cumprir e fazer cumprir as normas relativas aos sistemas de transporte no âmbito do município;
- XXIV.** Efetuar o cadastramento de táxis e moto-táxi, transporte escolar e transportes especiais, definindo sua respectiva programação operacional;
- XXV.** Promover estudos e projetos relativos ao Sistema Municipal de Transporte Público de Passageiros de Bom Conselho/PE;
- XXVI.** Disciplinar, conceder, operar e fiscalizar os serviços de transporte público de passageiros em geral no âmbito do Município;
- XXVII.** Desenvolver o planejamento e a programação operacional dos Sistemas de Transporte Público de Passageiros no Município de Bom Conselho/PE;
- XXVIII.** Detalhar operacionalmente o sistema de transporte público de passageiros no Município, fixando itinerários, frequências, horários, lotação, equipamentos, turnos de trabalho, integração intermodal, locais, tempo de parada e critérios para atendimentos especiais;
- XXIX.** Estabelecer os esquemas operacionais para os serviços de táxi e moto táxi, definindo custos, equipamentos e locais de estacionamento;
- XXX.** Fiscalizar, seguindo parâmetros definidos, a operação e a exploração do sistema de transporte público de passageiros por ônibus, por táxi, moto táxi,





por transporte escolar e por transportes especiais, promovendo as correções, aplicando as penalidades regulamentares nas infrações e arrecadando os valores provenientes de multas;

**XXXI.** Elaborar estudos, definir, executar e fiscalizar a política de controle tarifário e seus respectivos valores fixados para cada modalidade de transporte público de passageiros;

**XXXII.** Calcular, acompanhar e controlar a receita do Sistema de Transporte Público de Passageiros, advinda da venda antecipada de passagens, receitas extra-tarifárias e das tarifas aprovadas pelo Poder Público Municipal;

**XXXIII.** Administrar a execução do regulamento e das normas sobre transporte público de passageiros no Município de Bom Conselho/PE;

**XXXIV.** Realizar diretamente ou através de terceiros contratados ou convenientes, estudos, pesquisas e trabalhos técnicos requeridos à administração do transporte público de passageiros, e ao aprimoramento técnico e gerencial das empresas operadoras, no Município de Bom Conselho/PE;

**XXXV.** Atuar junto aos órgãos públicos e privados no âmbito do Município, do Estado e da União, que disponham sobre segmentos que afetem o trânsito e o transporte público, visando compatibilizar as ações de interesse comum no Município de Bom Conselho/PE;

**XXXVI.** Especificar os equipamentos obrigatórios (sem prejuízos daqueles previstos na legislação de trânsito), bem como os parâmetros técnicos operacionais e de comunicação visual dos veículos de transporte público, com base na regulamentação pertinente;

**XXXVII.** Construir, manter e administrar diretamente ou por delegação, abrigos, terminais de ônibus, pátios de estacionamento e demais equipamentos necessários ao funcionamento adequado do Sistema de Transporte Municipal;

**XXXVIII.** Realizar auditorias contábeis e técnicas nas empresas operadoras e demais integrantes do sistema;

**XXXIX.** Conferir permissões ou concessões às pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou às pessoas físicas, para operarem em caráter delegado, os serviços de transporte público na forma da legislação vigente;

**XL.** Intervir no sistema, utilizando ou delegando os meios necessários à prestação dos serviços de transporte público de passageiros, de forma a garantir a continuidade dos mesmos, sempre que houver motivação ou interrupção total ou parcial dos serviços;

**XLI.** Realizar gestões junto à SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA de Bom Conselho/PE e aos demais órgãos competentes, objetivando





a construção e/ou manutenção de vias, no sentido de prover melhor nível de serviço para o Sistema Municipal de Transportes de Bom Conselho e para o Sistema de Circulação do Município;

- XLII.** Desenvolver gestões para compatibilização de ações com os demais órgãos de desenvolvimento do Município de Bom Conselho/PE;
- XLIII.** Realizar programas de capacitação de pessoal na área de segurança, trânsito e transportes, visando o desenvolvimento e aprimoramento de suas ações;
- XLIV.** Opinar quanto à viabilidade e à prioridade técnica, econômica e financeira dos projetos relativos aos serviços de transporte, bem como ao sistema viário do município;
- XLV.** Elaborar, planejar, coordenar e executar a Política Municipal de Segurança Pública Cidadã, com vistas à gestão plena e ação preventiva de enfrentamento à violência, a criminalidade e às drogas;
- XLVI.** Observar as Diretrizes Nacionais e Estaduais de Segurança Urbana e Prevenção à Violência e Criminalidade;
- XLVII.** Articular programas, projetos e ações intersetoriais visando integrar os demais órgãos da municipalidade para contenção da criminalidade;
- XLVIII.** Estabelecer convênios com os órgãos de segurança pública e de mobilidade urbana a fim de assegurar a integração sistêmica, permitindo o recobrimento das áreas e segmentos afetados;
- XLIX.** Executar as atividades da Guarda Municipal dentro da filosofia do Policiamento Comunitário em conjunto com os demais Órgãos de Segurança Pública, com vistas à prevenção da violência e criminalidade;
  - L.** Executar as políticas de prevenção às drogas, de acordo com as diretrizes emanadas do Ministério da Justiça; e
  - LI.** Promover articulação com as diversas esferas de governo, com o setor privado e organizações não-governamentais para desenvolver ações, projetos e programas de segurança e de mobilidade urbana.

**ART. 4º** -A Guarda Municipal fica subordinada diretamente ao Diretor Presidente da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**, em conformidade com o seu instrumento normativo específico.

**ART. 5º** - Fica designado como a Autoridade de Trânsito do Município de Bom Conselho/PE, o Presidente da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**





**PARÁGRAFO ÚNICO**– A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**deverá integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, como órgão executivo de trânsito do Município de Bom Conselho/PE.

**ART. 6º** - O patrimônio da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**será formado pelos bens móveis e imóveis que lhes forem destinados, bem como os que forem por ela adquiridos.

**ART. 7º** - Constituem receitas da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**:

- I.** As de capital, inclusive os de resultantes de conversão de bens e direitos;
- II.** As transferências;
- III.** As receitas patrimoniais;
- IV.** Os rendimentos e juros provenientes de aplicações financeiras;
- V.** As rendas provenientes de convênios, contratos, acordos e outros ajustes;
- VI.** O produto das operações de crédito;
- VII.** As doações;
- VIII.** Os recursos provenientes de outras receitas, penalidades tributárias e pecuniárias;
- IX.** As dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Municipal;
- X.** Dotações, auxílios e subvenções que lhe forem destinados pela União, Estado e Município ou por suas respectivas autarquias, empresas, sociedades de economia mista e órgãos autônomos;
- XI.** Créditos orçamentários de qualquer natureza, abertos a seu favor;
- XII.** Contribuições públicas e/ou privadas;
- XIII.** O produto de alienação de materiais e bens obsoletos ou inservíveis;
- XIV.** A Remuneração de Serviços Técnicos – RST recolhida das empresas permissionárias ou concessionárias do Sistema Municipal de **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**, conforme legislação específica;
- XV.** A arrecadação de multas em virtude de infrações de trânsito, ocorridas na área de jurisdição do Município;





- XVI.** A arrecadação de multas provenientes do descumprimento das normas do Sistema Municipal de Transportes de Bom Conselho;
- XVII.** A arrecadação proveniente dos estacionamentos rotativos pagos nas vias e logradouros públicos do Município, bem como as multas pela utilização indevida dos mesmos;
- XVIII.** As penalidades pecuniárias impostas pelo descumprimento de normas e as taxas cobradas pela Autarquia;
- XIX.** O percentual de 10% (dez por cento) da arrecadação do imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA) que cabe ao município de Bom Conselho/PE;
- XX.** A arrecadação de valores provenientes da estada e/ou remoção de veículos e objetos, inclusive escolta de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- XXI.** As receitas decorrentes da prestação de serviços públicos; e
- XXII.** Outras receitas, legalmente constituídas;

**ART. 8º -A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTB** terá a seguinte estrutura básica:

**I - Gabinete do Diretor Presidente:**

- a) Diretor Presidente;
- b) Secretário executivo;
- c) Chefe de gabinete da presidência;
- d) Ouvidoria;
- e) Assessor técnico da presidência;
- f) Assessor de atendimento e cadastro;
- g) Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;
- h) Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

**II - Controladoria Interna;**

- a) Controlador interno geral;
- b) Auditor de controle interno;

**III – Comando da Guarda Municipal;**

- a) Comandante da guarda municipal;
- b) Sub comandante da guarda municipal;
- c) Chefe de brigada de trânsito;
- d) Chefe de brigada patrimonial e comunitária;





- e) Chefe de brigada ambiental;
- f) Chefe de almoxarifado e controle de frota;
- g) Chefe de prevenção a violência;
- h) Chefe de coordenação administrativa;

#### **IV - Diretoria Administrativa;**

- a) Diretor administrativo;
- b) Gerente de gestão de pessoas e controle de patrimônio;
- c) Gerente de almoxarifado;
- d) Coordenador de controle operacional;
- e) Controlador de pátio;

#### **V - Diretoria de orçamento e finanças;**

- a) Diretor de orçamento e finanças;
- b) Gerente de contabilidade;

#### **VI - Diretoria de Trânsito e transportes;**

- a) Diretor de trânsito e transportes;
- b) Gerente de Engenharia e manutenção viária;
- c) Gerente de controle do sistema de transporte;
- d) Chefe da divisão operacional de sinalização;
- e) Assessor operacional de sinalização;
- f) coordenador de educação para o trânsito;
- g) Agente de educação para o trânsito;

#### **VII - Diretoria de Tecnologia da informação;**

- a) Diretor da tecnologia da informação;
- b) Gerente de suporte técnico de sistemas;
- c) Assessor técnico de sistemas.

### **CAPÍTULO I**

#### **DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ART. 9º** - Compete ao Gabinete do Diretor Presidente:

**I** –estabelecer a política básica para o trânsito, a partir das diretrizes gerais do Governo Municipal, do Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN/PE, do Conselho







Nacional de Trânsito – CONTRAN, e do Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, em consonância com o Código de Trânsito Brasileiro;

**II** – apreciar e aprovar planos, programas e projetos apresentados pelas diversas unidades da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**;

**III** – elaborar o plano de trabalho, as propostas orçamentárias anual e plurianual e suas modificações, submetendo-as ao Chefe do Poder Executivo;

**IV** – autorizar e homologar as licitações para aquisição de materiais, equipamentos e contratação de obras e serviços;

**V** – celebrar acordos, convênios, contratos e outros instrumentos congêneres com órgãos e entidades das esferas federal, estadual ou municipal sobre matéria atinente à competência da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**, com vistas à consecução de objetivos de interesse público;

**VI** – Coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido que permita a **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC** levar a efeito as ações determinadas;

**VII** – planejar, organizar, analisar e controlar os serviços administrativos da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**;

**VIII** – designar os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

**ART. 10º** - Compete à Ouvidoria planejar e exercer o desenvolvimento institucional, oferecendo aos gestores, servidores e à comunidade em geral um canal de comunicação com a administração da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**, de forma imparcial, sem burocracias, buscando solucionar os problemas de modo a aprimorar as ações e serviços da entidade.

**ART. 11º** - Compete à Diretoria Administrativa:

**I** – Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades supridoras da base normativa e informacional do sistema operacional da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**, compreendendo a execução das atividades previstas na legislação de trânsito e de transporte, bem como demais instrumentos afins;





**II** – Desenvolver atividades de administração, gestão e desenvolvimento de pessoal e assistência ao servidor;

**III** – Realizar inventário cíclico, processando e documentando a entrada e retorno de produtos, bem como gerenciar as atividades de recepção, estocagem, manipulação e saída de produtos, assegurando o abastecimento dos setores;

**IV** – Controlar as despesas exigidas pelos projetos elaborados pela **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**;

**V** – Definir diretrizes concernentes à organização do depósito da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC** onde se encontram os veículos recolhidos.

**ART. 12º** - Compete à Diretoria de Orçamentos e Finanças:

**I** – Planejar, organizar, coordenar e controlar atividades financeiras, execução de orçamento, contábil e de compras, em consonância com a política estabelecida pela **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**;

**II** – elaborar, na forma e prazos definidos na legislação específica, a prestação de contas, os demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial, bem como o relatório de atividade, sob a supervisão do Diretor Presidente;

**III** – desenvolver atividades de programação, execução e controle de receitas, despesas, contabilidade e execução orçamentária;

**IV** – promover os registros financeiro-patrimoniais dos bens do ativo imobilizado.

**Art.13º** - Compete à Diretoria de Trânsito e Transporte:

**I** – Planejar, executar, coordenar e avaliar, no âmbito do município de Bom Conselho/PE, as atividades de fiscalização de trânsito e transporte;

**II** – Desenvolver as diretrizes e metas para atuação do agente de fiscalização de trânsito e de transporte;

**III** –Planejar e realizar campanhas diferenciadas de fiscalização educativa e ostensiva;

**IV** –Desenvolver mecanismos de fiscalização quanto ao exercício da atividade de transporte remunerado, sendo público ou privado;

**V** –Planejar e desenvolver ações de educação e reeducação no trânsito e no sistema de transporte, buscando a obediência às leis no trânsito, o exercício da





cidadania, a segurança no trânsito e a defesa do meio ambiente, promovendo projetos e programas de educação e segurança de trânsito segundo as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

**VI** – Implementar as medidas da política do Programa Nacional de Transporte e do planejamento estratégico municipal de mobilidade;

**VII** – Coordenar a coleta de informações de dados estatísticos ligados à frota de veículos e acidentes de trânsito junto aos órgãos estaduais e federais componentes do Sistema Nacional de Trânsito;

**VIII** – Planejar, coordenar e executar o sistema de sinalização horizontal, vertical e semafórica, bem como elaborar projetos de sinalização provisória em operações de trânsito especial.

**ART. 14º** -Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação:

**I** –Administrar a rede de telecomunicações da Autarquia, auxiliando no fornecimento de infra-estrutura para a transmissão de dados, bem como para outras tarefas de comunicação interna e externa;

**II** –Assegurar a informação precisa, ágil, seletiva e efetiva, de forma a atender às necessidades do processo de tomada de decisões no âmbito da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**;

**III** – Gerenciar, supervisionar e manter os sistemas informatizados em uso na **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**;

**IV** – Coordenar a instalação, desinstalação e disponibilização dos recursos tecnológicos básicos de operação e integração dos sistemas informatizados da Autarquia;

**V** – Gerenciar, supervisionar, garantir a segurança e manter a infra-estrutura das redes de comunicação, bem como dar assistência aos recursos tecnológicos, no âmbito da Autarquia.

**ART. 15º** - A competência da Controladoria Interna da Autarquia Municipal de **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC** fica disciplinada em lei específica.

## CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





**ART.16º** -As funções de confiança autárquicas apresentadas pela presente Lei serão assumidas por servidores efetivos pertencentes ao quadro de pessoal da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**, a serem designados pelo seu Diretor Presidente.

**ART. 17º** -As funções de confiança autárquicas pertencentes ao Comando da Guarda Municipal deverão ser preenchidas exclusivamente por membros de carreira da Guarda Municipal.

**ART. 18º** - O símbolo, remuneração e quantitativo de todos os cargos em comissão (CC) e das funções de confiança autárquicas (FCA) da Autarquia Municipal de **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC** passam a ser os constantes do Anexo I desta Lei.

**ART. 19º** - As atribuições dos cargos comissionados e das funções de confiança autárquicas e funções efetivas constantes da estrutura organizacional administrativa da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC** ficam estipuladas na forma do Anexo II desta Lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O regulamento da Autarquia, dotado da estruturação dos órgãos, complexo de atribuições e suas respectivas competências, será disciplinado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**ART. 20º** - O Secretário Executivo de Gestão substituirá o Diretor Presidente nos casos de impedimento, incluída a ausência temporária.

**ART. 21º** -Ficam criados os cargos em comissão da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC** com os símbolos constantes do Anexo I, parte integrante da presente Lei.

**ART. 22º** - Ficam criados os cargos de função de confiança autárquica **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC** com os símbolos constantes do Anexo I, parte integrante da presente Lei.





**ART. 23º** - Ficam criados os cargos efetivos da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC** constantes do Anexo I, com suas respectivas atribuições, parte integrante desta Lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os cargos efetivos criados neste artigo poderão ser preenchidos provisoriamente por remanejamento de pessoal efetivo do quadro de servidores do Município de Bom Conselho/PE, ou precariamente cedidos por outros entes, devendo o preenchimento definitivo ocorrer por concurso público.

**ART. 24º** - O Presidente da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**, com funções de direção e execução, será nomeado pelo Prefeito Municipal.

**ART. 25º** - O exercício financeiro corresponderá ao ano civil e obedecerá às normas gerais de direito financeiro estabelecido pela União, Estado e Município.

**ART. 26º** - A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC** prestará contas ao Prefeito Municipal, respeitada a competência dos demais órgãos públicos.

**ART. 27º** - Na hipótese de extinção da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**, os seus bens e direitos passarão a integrar o patrimônio do Município de Bom Conselho/PE.

**ART. 28º** - Aplica-se aos Servidores da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**, o mesmo regime adotado para os Servidores Públicos do Município de Bom Conselho/PE ou lei específica.

**ART. 29º** - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a abrir no Orçamento do Município do corrente exercício os créditos necessários para atender despesas de instalação e funcionamento da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO - AMSTTBC**, bem como realizar concurso público para suprir os cargos efetivos discriminados no Anexo I desta Lei.





**ART. 30º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO MUNICIPAL Cel. JOSÉ ABÍLIO DE A. ÁVILA**, em 17 de Maio de 2021.

**João Lucas da Silva Cavalcante**  
**Prefeito**

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico para os devidos fins, nos termos do inciso XV do art. 80 e inciso XXVII do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, e Art. 97 inciso I alínea "b" da Constituição do Estado, que a presente Portaria foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 17 de Maio de 2021.

**Luis Henrique Crespo de Matos**  
Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230101122119.pdf>  
assinado por: idUser 195



**ANEXO I**  
**Unidades Administrativas**

Quadro de Cargos Comissionados

Unidade Administrativa	Cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração (R\$)
Gabinete do Diretor Presidente	Diretor Presidente	CC0	01	R\$ 6.000,00
	Secretário Executivo de Gestão	CC1	01	R\$ 3.500,00
	Chefe de Gabinete da Presidência	CC2	01	R\$ 1.200,00
	Assessor Técnico da Presidência	CC3	02	R\$ 1.100,00
	Assessor de Atendimento e Cadastro	CC3	01	R\$ 1.100,00
Legenda: Cargo Comissionado (CC)				

Unidade Administrativa	Cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração (R\$)
Controladoria Interna	Controlador Interno Geral	CC1	01	R\$ 3.500,00
	Auditor de Controle Interno	CC2	01	R\$ 1.200,00
Legenda: Cargo Comissionado (CC)				

Unidade Administrativa	Cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração (R\$)
Ouvidoria	Ouvidor	CC2	01	R\$ 1.200,00
Legenda: Cargo Comissionado (CC)				





Unidade Administrativa	Cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração (R\$)
Diretoria Administrativa	Diretor Administrativo	CCD1	01	R\$ 2.300,00
	Gerente de Gestão de Pessoas e Controle de Patrimônio	CC2	01	R\$ 1.200,00
	Gerente de Almoxarifado	CC2	01	R\$ 1.200,00
	Coordenador de Controle Operacional	CC3	01	R\$ 1.100,00
Legenda: Cargo Comissionado (CC)				



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230101122119.pdf>  
assinado por: idUser 195

Unidade Administrativa	Cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração (R\$)
Diretoria de Orçamentos e Finanças	Diretor de Orçamentos e Finanças	CCD1	01	R\$ 2.300,00
	Gerente de Contabilidade	CC2	01	R\$ 1.200,00
Legenda: Cargos Comissionados (CC)				

Unidade Administrativa	Cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração (R\$)
Diretoria de Trânsito e Transporte	Diretor de Trânsito e Transporte	CCD1	01	R\$ 2.300,00
	Gerente de Engenharia e Manutenção Viária	CC2	01	R\$ 1.200,00
	Gerente de Controle do Sistema de Transporte	CC2	01	R\$ 1.200,00
Legenda: Cargo Comissionado (CC)				





Unidade Administrativa	Cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração (R\$)
Diretoria de Tecnologia da Informação	Diretor de Tecnologia da Informação	CCD1	01	R\$ 2.300,00
	Gerente de Suporte Técnico de Sistemas	CC2	01	R\$ 1.200,00
	Assessor Técnico de Sistemas	CC3	01	R\$ 1.100,00
Legenda: Cargo Comissionado (CC)				

#### **Quadro de Funções de Confiança Autárquicas**

Unidade Administrativa	Função de Confiança	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Diretoria Administrativa	Controlador de Pátio	FCA3	01	R\$ 400,00
Legenda: Função de Confiança Autárquica (FCA)				

Unidade Administrativa	Cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Diretoria de Trânsito e Transporte	Chefe da Divisão Operacional de Sinalização	FCA2	01	R\$ 400,00
	Assessor Operacional de Sinalização	FCA3	01	R\$ 400,00
	Coordenador de Educação para o Trânsito	FCA3	01	R\$ 600,00





	Agente de Educação para o Trânsito	FCA4	01	R\$ 300,00
Legenda: Função de Confiança Autárquica (FCA)				

Unidade Administrativa	Cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Comando da Guarda Municipal	Comandante da Guarda Municipal	FCA1	01	R\$ 1.000,00
	Subcomandante da Guarda Municipal	FCA2	01	R\$ 700,00
	Chefe da Brigada de Trânsito	FCA3	01	R\$ 400,00
	Chefe da Brigada Patrimonial e Comunitária	FCA3	01	R\$ 400,00
	Chefe da Brigada Ambiental	FCA3	01	R\$ 400,00
	Chefe de Almoxarifado e Controle da Frota	FCA3	01	R\$ 400,00
	Chefe de Prevenção a Violência	FCA3	01	R\$ 400,00
	Chefe de Coordenação Administrativa	FCA3	01	R\$ 400,00
Legenda: Função de Confiança Autárquica (FCA)				

### **Quadro de Funções efetivas**

Unidade Administrativa	Cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração (R\$)
Funções efetivas	Auxiliar de serviços gerais	FE	03	R\$ 1.100,00
	Agente administrativo	FE	05	R\$ 1.100,00





	Engenheiro	FE	01	R\$ 6.000,00
Legenda: Função Efetiva (FE)				



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230101122119.pdf>  
assinado por: idUser 195



**ANEXO II**

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PRESENTES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AMSTTBC		
CARGOS COMISSIONADOS		
SÍMBOLO	CARGO	ATRIBUIÇÕES
CC0	Diretor Presidente	Exercer a autoridade de Trânsito no Município; estabelecer a política básica para o trânsito, a partir das diretrizes gerais do Governo Municipal, do Conselho Estadual de Trânsito de Pernambuco – CETRAN/PE, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, e do Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN, em consonância com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB; planejar, elaborar, coordenar e implantar a política municipal de transporte, visando, sempre que possível, a integração com o Conselho Municipal de Trânsito e Transporte e demais órgãos competentes; planejar, elaborar, coordenar e implantar a política municipal de segurança pública, em conjunto com o GGIM, conselhos municipais competentes e outros órgãos e entidades; responsabilizar-se pela administração geral da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> , pela qualidade dos serviços prestados à sociedade e pela qualidade do atendimento ao público usuário; admitir, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente, nos termos da legislação regente; autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa; autorizar e homologar as licitações para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços; celebrar acordos, convênios, contratos e outros instrumentos congêneres com órgãos e entidade das esferas federal, estadual ou municipal sobre matéria atinente à competência da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> , com vistas a consecução de objetivos de interesse público; determinar a instauração de sindicância e inquérito administrativo, para apuração de infração disciplinar e irregularidade; submeter a aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos prazos próprios, os orçamentos sintéticos e analíticos anuais e plurianuais, bem como pedidos de créditos adicionais; exercer competência residual, quando da inexistência de competência específica de órgão pertencente a estrutura interna organizacional da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom</b>





		<b>Conselho - AMSTTBC</b> ; desenvolver outras atribuições inerentes a sua função.
CC1	Secretário Executivo de Gestão	Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços da secretaria; assessorar o Diretor Presidente no desempenho de suas funções; gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades; coletar informações para consecução de objetivo e metas da entidade; coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido que permita a <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> levar a efeito as ações determinadas; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da entidade, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
CC2	Chefe de Gabinete da Presidência	Planejar, organizar e supervisionar a execução da agenda da Presidência da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; assessorar a Presidência em assuntos da sua competência; colaborar na preparação de relatórios sob sua responsabilidade; fazer cumprir as ordens emanadas da Presidência; redigir documentos oficiais; atender ao público interno e externo; realizar outras atividades afins.
CC3	Assessor Técnico da Presidência	Auxiliar no planejamento, organização, análise e controle dos serviços administrativos; assessorar a Presidência na coordenação de projetos técnicos de competência da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> , acompanhando a execução; participar de estudos e pesquisas de natureza administrativa; redigir documentos oficiais; realizar atividades afins a área de atuação.
CC3	Assessor de Atendimento e Cadastro	Presta apoio administrativo e logístico ao Diretor Presidente, atendendo a todas as necessidades de recepção, organização, despacho e distribuição do expediente; recepcionar o público e tomar as providências necessárias a cada solicitação; desenvolver outras atividades afins à área de sua atuação.



CC1	Controlador Interno Geral	As atribuições cometidas ao Controlador Interno Geral se encontram definidas em lei específica.
CC2	Auditor de Controle Interno	As atribuições cometidas ao Auditor de Controle Interno se encontram definidas em lei específica.
CC2	Ouvidor	Contribuir para o desenvolvimento institucional, oferecendo aos gestores, aos servidores e à comunidade em geral, um canal de comunicação com a administração da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> , de forma imparcial, sem burocracias, buscando solucionar os problemas de modo a aprimorar as ações e serviços da entidade; elaborar relatório mensal acerca das demandas recebidas.
CCD1	Diretor Administrativo	Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades supridoras da base normativa e informacional do sistema operacional da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> , compreendendo execução das atividades previstas na legislação de trânsito e de transporte, bem como demais instrumentos afins; prestar apoio ao Diretor Presidente; acompanhar os resultados das ações da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> sob sua responsabilidade; acompanhar a execução dos contratos; desenvolver outras atividades afins à área de atuação.
CC2	Gerente de Gestão de Pessoas e Controle de Patrimônio	Coordenar, controlar, acompanhar e implantar atividades de administração, gestão e desenvolvimento de pessoal e assistência ao servidor; responder pela gestão de bens móveis permanentes, acompanhando todo o acervo patrimonial, com vistas a garantir o seu registro e controle, valor pecuniário e depreciação.
CC2	Gerente de Almoarifado	Realizar inventário cíclico, processando e documentando a entrada e retorno de produtos; gerenciar as atividades de recepção, estocagem, manipulação e saída de produtos, assegurando o abastecimento dos setores; gerenciar os lançamentos da movimentação de entradas e saídas que controlam os estoques; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados; examinar, inspecionar e reportar aos superiores os defeitos dos materiais; registrar o uso e as perdas de estoque ou de equipamentos de manuseio; determinar métodos





		adequados de armazenagem e de identificação baseados na rotatividade dos materiais, meio ambiente e disponibilidade de recursos físicos; desenvolver outras atividades afins à área de atuação.
CC3	Coordenador de Controle Operacional	Controlar as despesas que determinado projeto exige; trabalhar para que os problemas sejam resolvidos o mais rápido possível e não atrapalhem as atividades da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; elaborar e implementar melhorias para garantir a otimização dos processos; cumprir e executar as táticas definidas; promover a qualidade dos serviços e o alcance de resultados; minimizar as ameaças identificadas em determinado projeto; auxiliar o Diretor Administrativo em suas tarefas; desenvolver outras atividades afins à área de atuação.
CCD1	Diretor de Orçamentos e Finanças	Planejar, organizar, coordenar e controlar atividades financeiras, execução de orçamento, contábil e de compras, em consonância com a política estabelecida pela <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; viabilizar os recursos materiais e financeiros necessários à execução dos projetos da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; movimentar contas bancárias de titularidade da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> em conjunto com o Diretor Presidente; promover o controle das despesas orçamentárias, analisar e acompanhar os processos de emissão de empenhos, liquidação das despesas e análise dos boletins de solicitação de diárias; desenvolver outras atividades afins à área de atuação.
CC2	Gerente de Contabilidade	Coordenar, em conjunto com o Diretor de Orçamentos e Finanças, as atividades de programação, execução, supervisão e controle de receitas, despesas, contabilidade e execução orçamentária da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; promover os registros financeiro-patrimoniais dos bens do ativo imobilizado; manter os arquivos comprobatórios das classificações das receitas arrecadadas e recolhidas; proceder à análise, à classificação e o controle contábil das receitas e despesas; desenvolver outras atividades afins à área de atuação.
CCD1	Diretor de Trânsito	Planejar, executar, coordenar e avaliar, no âmbito



	e Transporte	de sua circunscrição e competências, as atividades de fiscalização de trânsito e transporte; desenvolver as diretrizes e metas para a atuação do agente de fiscalização; planejar e realizar campanhas diferenciadas de fiscalização educativa e ostensiva nas datas de eventos comemorativos; fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito e transporte; proceder o monitoramento das atualizações do CTB e Resoluções do CONTRAN; controlar e fiscalizar a execução dos serviços de transporte remunerado, sendo público ou privado; estipular diretrizes para o estabelecimento e implantação de política de educação voltadas para o exercício e uso do transporte público; implementar as medidas da política do Programa Nacional de Transporte e do planejamento estratégico municipal de mobilidade; coordenar a coleta de informações de dados estatísticos ligados à frota de veículos e acidentes de trânsito junto aos órgãos estaduais e federais componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Manter interação com o Coordenador de Educação para o Trânsito, visando imprimir sentido educacional às atividades de fiscalização; desenvolver outras atividades afins à área de sua atuação.
CC2	Gerente de Engenharia e Manutenção Viária	Planejar, coordenar e acompanhar a execução do sistema de sinalização horizontal, vertical e semafórica; controlar a aquisição e utilização dos materiais e equipamentos de sinalização; fiscalizar as implantações de sinalização feitas por terceirizados; elaborar projetos de sinalização provisória em operações de trânsito especial, quando em eventos realizados no município de Bom Conselho; desenvolver outras atividades afins à área de sua atuação.
CC2	Gerente de Controle do Sistema de Transporte	Responder pela frota própria e terceirizada da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; acompanhar permanentemente os insumos da frota sob sua responsabilidade, suprimindo o gestor de informações necessárias ao acompanhamento permanente dessas despesas; dar apoio ao Diretor de Mobilidade Urbana quanto ao exercício das atividades de fiscalização e controle administrativo de transporte no âmbito da área de atuação da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; desenvolver outras atividades afins à área de sua atuação.
CCD1	Diretor de Tecnologia da Informação	Administrar a rede de telecomunicações da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> , auxiliando no fornecimento de





		infraestrutura para a transmissão de dados, bem como para outras tarefas de comunicação interna e externa: correio eletrônico, fax, telex, PABX digital, redes de faixa larga, transmissões de voz/som e vídeo, em circuitos internos, e de sinais externos de rádio e televisão; participar do processo de definição dos dados corporativos da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> e assumir responsabilidade pela sua administração, segurança, integridade e confiabilidade; dar suporte aos servidores da AMSTT, especialmente quando da utilização de sistemas altamente especializados; dar suporte técnico e administrativo aos sistemas vinculados ao DETRAN/PE e demais correlatos; desenvolver outras atividades afins à área de sua atuação.
CC2	Gerente de Suporte  Técnico de Sistemas	Responder pelo desenvolvimento e implantação de sistemas, no que se refere às áreas de veículos, condutores e controle de sua qualidade; monitorar os serviços do ambiente computacional de produção de serviços da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; auxiliar o Diretor de Tecnologia da Informação na execução de suas atribuições; coordenar a instalação, desinstalação e disponibilização dos recursos tecnológicos básicos de operação e integração dos sistemas informatizados da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; desenvolver outras atividades afins à área de sua atuação.
CC3	Assessor Técnico de Sistemas	Responder pela instalação e dar manutenção aos recursos tecnológicos a serem adotados pela <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; providenciar a manutenção dos sistemas em funcionamento; assessorar o Chefe de Suporte Técnico quanto à execução de suas atribuições; realizar a coleta de dados estatísticos ligados ao desempenho da competência da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> , objetivando o aprimoramento de sua eficiência; executar os procedimentos de <i>backup</i> e recuperação de dados e arquivos pertinentes à operação dos computadores e sistemas institucionais; desenvolver outras atividades afins à área de sua atuação.
FCA1	Comandante da Guarda Municipal	As atribuições que competem ao Comandante da Guarda Municipal se encontram definidas em lei específica.



FCA3	Chefe da Brigada de Trânsito	Responder pelo exercício das atividades de fiscalização de trânsito e do sistema de transporte, de veículos e de condutores em todo o âmbito de atuação da <b>Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC</b> ; organizar a estrutura da Brigada de Trânsito; coordenar as operações e fiscalização de trânsito e do sistema de transporte; levar ao conhecimento do Comandante ou Subcomandante toda e qualquer ocorrência que porventura não lhe caiba resolver.
FCA3	Chefe da Brigada Patrimonial e Comunitária	Responder pelo exercício das atividades de fiscalização e proteção dos bens públicos, móveis e imóveis; organizar a estrutura da Brigada do Patrimônio; responder pela gestão de bens móveis permanentes, acompanhando todo o acervo patrimonial da Guarda Municipal, com vistas a garantir o seu registro e controle; levar ao conhecimento do Comandante ou Subcomandante toda e qualquer ocorrência que porventura não lhe caiba resolver.
FCA3	Chefe da Brigada Ambiental	Proteger o patrimônio ambiental e ecológico do município de Bom Conselho, adotando medidas educativas, preventivas e de fiscalização nos termos da legislação regente sobre a matéria; desenvolver ações para preservação e proteção do meio-ambiente; firmar parcerias com órgãos de proteção ambiental de nível federal, estadual e municipal; levar ao conhecimento do Comandante ou Subcomandante toda e qualquer ocorrência que porventura não lhe caiba resolver.
FCA3	Chefe de Almoxarifado e Controle da Frota	Responder pela manutenção e pelo controle dos materiais de trabalho usados cotidianamente; acompanhar e fiscalizar o controle de abastecimento e manutenção das viaturas a serviço da Guarda Municipal; levar ao conhecimento do Comandante ou Subcomandante, respectivamente, toda e qualquer ocorrência que porventura não lhe caiba resolver.
FCA3	Chefe de Prevenção a Violência	Elaborar, planejar, coordenar e executar a Política Municipal de Segurança Pública Cidadã, com vistas à gestão plena e ação preventiva de enfrentamento à violência, a criminalidade e às drogas; observar as diretrizes nacionais e estaduais de segurança urbana e prevenção à violência e criminalidade; elaborar e articular programas, projetos e ações intersetoriais visando integrar os demais órgãos da municipalidade para contenção da criminalidade por meio de ações preventivas; propor convênios com os órgãos de segurança pública, de justiça e instituições governamentais e não governamentais; executar as políticas de prevenção às drogas, de acordo com as diretrizes emanadas pela SENASP; promover a participação social por meio de atividades, eventos, programas, projetos e demais ações junto aos





		Conselhos Municipais; desenvolver outras atividades afins à área de atuação.
FCA3	Chefe de Coordenação Administrativa	Planejar, coordenar, direcionar e executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação e na realização de serviços de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; observar os registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, ofícios, relatórios, comunicações internas, arquivamento de documentos, entre outros; operar sistemas eletrônicos de tramitação de documentos físicos e digitais; manter atualizado o assentamento dos membros de carreira da Guarda Municipal; levar ao conhecimento do Comandante ou do Subcomandante toda e qualquer ocorrência que não lhe caiba resolver.

