



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

380 / 13

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº.

**SÚMULA:-** Dispõe sobre a criação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago (ESTAR) e do Departamento Municipal de Transportes na Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança Pública e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria do Poder Executivo Municipal.

### **CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E DA VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 1º - Fica criado o Departamento Municipal de Transportes, vinculada à Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança Pública e ao Órgão de Administração Específica da Estrutura Administrativa do Município de Sarandi, integrando o inciso V, do artigo 7º, da Lei Complementar nº 115/2005, de 27/05/2005, passando a ser denominada Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança Pública.

### **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 2º - Ficam criadas as seguintes unidades da estrutura organizacional Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança Pública – TRANSEG - integrando o Anexo I, da Lei Complementar nº 115/2005, de 27/05/2005:

- I. Departamento Administrativo de Transportes;
- II. Divisão de Controle e Planejamento de Transportes.

### **CAPÍTULO III DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA**

Art. 3º - O Departamento Municipal de Transportes tem por finalidade institucional, a formulação e a gestão das políticas públicas de transportes no âmbito do Município de Sarandi, Estado do Paraná.

Art. 4º - Compete ao Departamento Municipal de Transportes:

- I - o estudo, orientação geral, regulamentação, controle e supervisão das questões relativas aos transportes públicos no Município.
- II - o planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas públicas municipais de transportes;
- III - o exercício das atribuições e competências previstas para o órgão executivo de transportes do Município, pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- IV - as concessões, permissões e autorizações do transporte público municipal de passageiros e cargas, conforme legislação vigente;
- V - o estudo tarifário dos transportes públicos;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

№ 38013

VI - a fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte público;

VII - a coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos federais e estaduais, relativos ao setor de transportes;

VIII - a responsabilidade por todas as questões relativas ao controle dos transportes coletivos, táxis, veículos de carga e outros;

IX - a execução direta ou indireta dos serviços de transportes coletivos urbanos;

X - os serviços de transporte da competência do Município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria.

XI - outras competências correlatas que forem atribuídas ao departamento mediante decreto.

Art. 5º - O Departamento Municipal de Transportes, no exercício de suas competências, deverá:

I - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de transportes na área urbana e na área rural, distritos e patrimônios do Município de Sarandi;

II - estabelecer relação com os órgãos de transportes estaduais e federais, visando à ação integrada no Município de Sarandi, inclusive com planejamento e integração das operações, informações e comunicações;

III - propor prioridades nas ações de transporte público mediante intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;

IV - estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas relativas ao transporte e de interesse do município;

V - realizar cadastro, vistoria e a autorização de veículos;

VI - promover e planejar a engenharia de transportes;

VII - realizar a operação dos sistemas transportes, a regularização e a fiscalização;

VIII - estabelecer os planos e programas de transportes;

IX - utilizar das informações dos órgãos de transportes e demais informações e estatísticas no planejamento das ações do transporte público da Cidade de Sarandi;

X - dar suporte e orientar o sistema viário no âmbito do Município, na integração dos sistemas setoriais públicos existentes, na sua expansão, no uso compartilhado e na otimização de sua utilização, visando o bom funcionamento do transporte na cidade;

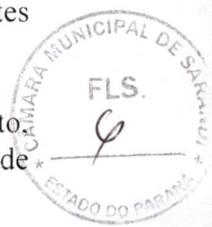
XI - gerir os convênios da Prefeitura com os demais organismos da área de transportes;

XII - implantar e gerenciar o Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – ESTAR.

### CAPÍTULO IV DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 6º - Fica definido que o Departamento de Transportes, da Secretaria Municipal Trânsito, Transportes e Segurança Pública, é o Órgão Municipal Executivo de Transportes do Município de Sarandi, Estado do Paraná.

Art. 7º - Ao Departamento de Transportes, da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança Pública, na qualidade de Órgão Municipal Executivo de Transportes, compete:





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

**№ 38013**

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

II - planejar, projetar, regulamentar e operar o transporte de pessoas e cargas;

III - implantar, manter, operar e fiscalizar, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias Municipais com a criação do Estacionamento Rotativo e Pago - ESTAR;

IV - Gerenciar estacionamento rotativo e pago;

V - Fiscalizar e regulamentar veículos de passageiros, de escolares e fretamento, tais como vans, ônibus, peruas, carros, motos e todo tipo de lotação e táxi do município;

VI - Expedir vistorias em veículos que precisam de autorização especial quando utilizados em transportes de cargas especiais;

VII - Emitir guias de arrecadação de valores de vistorias e outras taxas;

VIII - elaborar projetos de engenharia de transportes, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CTB;

IX - fiscalizar de forma intensiva todos os meios de transportes dentro do município;

X - o estudo, orientação geral, regulamentação, controle e supervisão das questões relativas aos transportes públicos no Município;

XI - o planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas públicas municipais de transportes;

XII - o exercício das atribuições e competências previstas para o órgão executivo de transportes do Município, pelo Código de Trânsito Brasileiro;

XIII - as concessões, permissões e autorizações do transporte público municipal de passageiros e cargas, conforme legislação vigente;

XIV - o estudo tarifário dos transportes públicos;

XV - a fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte público;

XVI - a coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos federais e estaduais, relativos ao setor de transportes;

XVII - a responsabilidade por todas as questões relativas ao controle dos transportes coletivos, táxis, moto-táxi, moto-frete, transporte de escolares, transporte de carga e outros;

XVIII - a execução direta ou indireta dos serviços de transportes coletivos urbanos;

XIX - os serviços de transporte da competência do município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria.

XX - outras competências correlatas que forem atribuídas ao Departamento mediante Decreto.

Art. 8º - À Divisão de Controle e Planejamento de Transportes compete:

I - Executar serviços de regularização e controle dos transportes do município;

II - planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema de transportes viários do município;

III - proceder a estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de transportes;

IV - integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos, entre outras atividades correlatas.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

Nº 38013

Art. 9º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança Pública, autorizado a firmar convênios com a União, Estados, Municípios, órgãos públicos federais, estaduais, municipais e demais entidades públicas e

privadas, objetivando a perfeita aplicação desta lei e das normas contidas no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 10º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a manter atualizada a legislação de trânsito no Município, por ato próprio, sempre que for necessário, conveniente, ou que lei federal ou resoluções do CONTRAN o exijam.

### CAPÍTULO V DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO E PAGO

Art. 11º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos do artigo 24, X, da Lei Federal nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), a implantar, manter e operar o sistema de estacionamento rotativo pago de veículos nas vias públicas do Município.

Parágrafo Único. A exploração do estacionamento previsto neste artigo poderá ser objeto de convênio ou parceria, bem como, concessão ou permissão, a critério do Poder Executivo Municipal observando as disposições da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

Art. 12º - Serão fixados por Decreto:

I – o preço público a ser cobrado por hora ou por tempo de permanência na vaga;

II – as vias públicas que constituirão o sistema de estacionamento rotativo;

III – os dias e horários de funcionamento;

IV – a forma de exploração do sistema;

V – o período máximo de permanência, no sistema de estacionamento rotativo pago;

VI – isenções especiais do preço público do estacionamento rotativo.

Art. 13º - Para fins de controle de estacionamento rotativo, poderão ser adotados sistema eletrônico, paquímetro ou cartão.

Art. 14º - Os veículos estacionados nos locais estabelecidos para o sistema de estacionamento rotativo pago, em desacordo com as disposições desta Lei ou das que forem estabelecidas em Decreto serão considerados como estacionados em local proibido e sujeitos às penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 15º - O estacionamento nas áreas determinadas para o sistema de estacionamento rotativo pago não implica responsabilidade do Município pela segurança do veículo, danos, furtos ou quaisquer prejuízos que o mesmo ou seu proprietário venha sofrer.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

Nº 38013

Art. 16º - Fica autorizado a instituição da Comissão do Estacionamento Rotativo, constituída por:

- I – 02 (dois) representantes do Poder Executivo;
- II – 01 (um) representante do Poder Legislativo;
- III – 01 (um) representante da Polícia Militar;
- IV – 01 (um) representante do Conselho Municipal de Trânsito e Transportes;
- V – 01 (um) representante da Guarda Municipal.

§ 1º A Comissão de que trata o “caput” deste artigo terá, entre outras atribuições previstas em regulamento, as seguintes:

I – indicar, ao Chefe do Poder Executivo, a delimitação da área onde vigorará o estacionamento rotativo;

II – realizar o acompanhamento e o monitoramento dos serviços realizados;

III – indicar a extinção do convênio, parceria, concessão ou permissão.

§ 2º Os membros da Comissão de Estacionamento Rotativo não receberão remuneração pelo exercício do cargo, sendo o seu serviço considerado público e relevante;

§ 3º O mandato dos membros da Comissão de Estacionamento Rotativo será de um ano, aceitas prorrogações sucessivas e automáticas, se a entidade representada não se manifestar em contrário.

### CAPÍTULO VI DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 17º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, integrando o Anexo II, da Lei Complementar nº 115/2005, de 27/05/2005, da Estrutura Administrativa do Município de Sarandi, a seguir especificado:

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Diretor de Departamento	CC-2
01	Chefe de Divisão	CC-3

Parágrafo único – A jornada de trabalho dos servidores municipais ocupantes dos cargos criados neste artigo será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 18º - Ficam criados e inseridos no Quadro de Pessoal Permanente, Anexo I, da Lei Complementar nº 159/2007, de 24/11/2007, os cargos efetivos, a seguir especificados:

Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Número de Vagas	Código do Cargo	Vencimento Mensal	Carga Horária Semanal
Intermediário Classe 1	Coordenador de Estacionamento Rotativo	01		R\$ 1.272,00	40 horas
Intermediário Classe 1	Orientador de Estacionamento Rotativo	10		R\$ 872,00	40 horas





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

№ 38013

Art. 19º – Os cargos efetivos de que trata o artigo anterior ficam inseridos na Tabela de Vencimentos com progressões por merecimento e graduação, constante do Anexo IV, da Lei Complementar nº 159/2007, de 24/11/2007.

Art. 20º - Para o provimento no cargo Coordenador de Estacionamento Rotativo e Orientador de Estacionamento Rotativo deverão ser observados os seguintes requisitos:

- I - concurso público de provas ou provas e títulos;
- II - formação de nível médio;
- III - idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 40 (quarenta) anos;
- IV - possuidor de CNH-Carteira Nacional de Habilitação, em dia, para carro e moto;
- V - avaliação intelectual;
- VI - avaliação física;
- VII - avaliação psicológica;
- VIII - investigação de conduta; e
- IX – possuir curso de aperfeiçoamento e qualificação em gestão de trânsito.

§ 1º - Os critérios para a apuração dos requisitos estabelecidos neste artigo serão fixados em regulamento próprio para o ingresso nos cargos de Coordenador de Estacionamento Rotativo e Orientador de Estacionamento Rotativo.

§ 2º - Somente participará do curso de formação específica no cargo efetivo de ingresso o candidato que preencher todos os requisitos necessários classificatórios e eliminatórios do concurso público e for considerado aprovado e apto para o desempenho das atividades para o cargo pretendido.

Art. 21º - Fica instituído o Auxílio Financeiro para o Curso de Formação de Coordenador de Estacionamento Rotativo e Orientador de Estacionamento Rotativo, que poderá ser pago aos candidatos aprovados nessa fase do Concurso Público, com valores a serem regulamentados por Decreto.

Parágrafo único - Sendo o candidato servidor público do Município de Sarandi, deste Estado, ficará afastado do seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens, contando-lhe o tempo de serviço para todos os efeitos legais, durante o período de realização do Curso de Formação respectivo, desde que obtenha no mínimo 70% (setenta por cento) de frequência e aproveitamento do curso.

Art. 22º - O candidato que ao final do Curso de Formação, de que trata o artigo anterior, obtiver o aproveitamento definido no regulamento próprio e no Edital de Concurso Público e for considerado apto ao desempenho de suas atribuições, receberá o certificado de habilitação ao cargo.

Art. 23º - O candidato aprovado no concurso público de que trata esta Lei, será nomeado pelo Prefeito Municipal, obedecendo à ordem de classificação cronológica e gradativa do resultado final de homologação do concurso público, de acordo com as necessidades e os limites financeiros do orçamento geral do Município.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

№ 38013

Art. 24º - O Coordenador de Estacionamento Rotativo e o Orientador de Estacionamento Rotativo, depois de cumpridas as formalidades de ingresso no serviço público municipal, será credenciado pela Autoridade de Trânsito, de que trata esta Lei, para o exercício das atividades de orientação, autuação, fiscalização, operação, policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento, na forma estabelecida nesta Lei e no Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal n.º 9.503/97, de 23/09/1997.

Art. 25º - Fica reservado pelo menos 20% (vinte por cento) do efetivo dos cargos de Coordenador de Estacionamento Rotativo e Orientador de Estacionamento Rotativo a ser ocupado por integrantes do sexo feminino.

Art. 26º - Fica inserido no Anexo II, da Lei Complementar nº 159/2007, de 24/11/2007, as atribuições dos cargos efetivos de Coordenador de Estacionamento Rotativo e Orientador de Estacionamento Rotativo, criados nesta Lei, a seguir relacionadas:

CÓDIGO	
CARGO	<b>Coordenador de Estacionamento Rotativo</b>
DESCRIÇÃO	Coordena o pessoal Orientador de Estacionamento Rotativo, bem como faz escalas de serviços e cuidam do material e objetos referentes ao Estacionamento Rotativo.
CARACTERÍSTICA DO TRABALHO	Fiscaliza os estacionamentos rotativo, as vagas, os orientadores do estacionamento rotativo, faz inspeção em talões de estacionamento, em equipamentos como paquímetro ou aparelhos eletrônicos em horários de atuação.
FORMAÇÃO	O acesso a ocupação requer: concurso público de provas ou provas e títulos; curso específico na área de gestão de trânsito; formação de nível médio; idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 40 (quarenta) anos; portador de CNH-Carteira Nacional de Habilitação, em dia, para carro e moto; avaliação intelectual, física e psicológica e investigação de conduta.
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais.

CÓDIGO	
CARGO	<b>Orientador de Estacionamento Rotativo</b>
DESCRIÇÃO	Executam serviços de orientação, autuação e fornecimento de licença para estacionar em estacionamento rotativo pago.
CARACTERÍSTICA DO TRABALHO	Ordena o Estacionamento Rotativo Pago no Município; executa, orienta e fiscaliza o cumprimento das disposições do Código de Trânsito Brasileiro, dentro da competência do Município; aplica penalidades dentro de sua competência, fornece cartão ou similar para tempo de parada nos estacionamentos rotativos e controla o número de vagas destinadas a veículos especiais.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

№ 38013

FORMAÇÃO	O acesso às ocupações requer: concurso público de provas ou provas e títulos; formação de nível médio; idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 40 (quarenta) anos; portador de CNH-Carteira Nacional de Habilitação, em dia, para carro e moto; avaliação intelectual, física e psicológica; investigação de conduta; e aprovação em curso de formação específica no cargo efetivo de Orientador de Estacionamento Rotativo.
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais

### CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º - O Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a celebrar os convênios que se fizerem necessários à execução desta Lei.

Art. 28º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Especial no Orçamento Geral do Município, para o exercício financeiro de 2014, no valor de R\$ 300.000,00 (Trezentos Mil Reais), destinados à inclusão nas dotações orçamentárias dos projetos e atividades da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança Pública com suas respectivas unidades administrativas a serem fixados por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 29º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder às alterações necessárias de que trata esta Lei, nos Programas de Governo do PPA-Plano Plurianual, aprovado pela Lei Municipal nº. 2031/2013 de 29 de outubro de 2013, referente ao Quadriênio 2014/2017.

Art. 30º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder às alterações necessárias do qual trata esta Lei, no Anexo de Metas e Prioridades da LDO-Lei de Diretrizes Orçamentárias, do exercício de 2014, aprovado pela Lei Municipal nº. 2032/2013 de 29 de outubro de 2013.

Art. 31º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 02 de dezembro de 2013

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR  
Prefeito Municipal

