



**DECRETO MUNICIPAL Nº 049/2021, de 31 de Agosto de 2021.**

**"EMENTA:** *Aprova o Regimento Interno 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 de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e disposições da Lei Orgânica Municipal;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aprovado o Regimento Interno da **Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho– AMSTTBC** conforme anexo I do presente decreto.

**Art. 2º.** O Regimento Interno, de que trata o artigo anterior, consolida a organização administrativa da **AMSTTBC**, detalhando sua estrutura básica e competência de suas unidades e será complementado, integrado e permanentemente atualizado por regras de procedimento, através de:

- I. Instruções de Serviço ou Portaria baixadas pela gestão municipal, e ainda Autarquia em conjunto com as secretarias municipais e o gabinete do poder executivo, nas respectivas áreas de atuação, para disciplinar as atividades e processos de interesse e competência comuns do governo municipal e entidades vinculadas; e
- II. Instruções de Serviço Interno ou Portaria Interna, baixadas pela **Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho – AMSTTBC** para normatizar os processos internos de sua competência.



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230102092413.pdf>  
assinado por: idUser 195



**Art.4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**PALÁCIO MUNICIPAL CEL. JOSÉ ABÍLIO DE A. ÁVILA**, em 31 de Agosto de 2021.



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230102092413.pdf>  
assinado por: idUser 195

**João Lucas da Silva Cavalcante**

Prefeito do Município de Bom Conselho/PE

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico para os devidos fins, nos termos do inciso XV do art. 80 e inciso XXVII do art. 91, ambos da Lei Orgânica Municipal, além do inciso I do Art. 97 da Constituição do Estado de Pernambuco, que o presente Decreto foi publicado no quadro de avisos da Prefeitura em 31 de agosto de 2021.

**Luis Henrique Crespo de Matos**

Secretário de Governo e Articulação Institucional



## REGIMENTO INTERNO

### AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE BOM CONSELHO – AMSTTBC

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

**Art. 1º.** A Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho – AMSTTBC, autarquia municipal criada pelo Município de Bom Conselho – PE, através da Lei nº 1.749 de 17 de maio de 2021, vincula-se ao Gabinete do Prefeito Municipal, rege-se pela Lei que a criou e, na condição de Unidade Gestora da Segurança, Transporte e Trânsito do município, pela legislação federal de regência, pelo presente Estatuto e pelos Regulamentos que vier a editar.

§ 1º- Como autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público, a Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho – AMSTTBC possui autonomia administrativa, gerencial, orçamentária, financeira e patrimonial e beneficia-se de todas as prerrogativas legais asseguradas à Administração Pública.

§ 2º - A Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho – AMSTTBC tem sede e foro na cidade de Bom Conselho, Estado de Pernambuco, e seu prazo de duração é indeterminado.

**Art. 2º.** 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, e ainda promover, planejar, coordenar, articular, integrar e executar as políticas municipais de segurança pública, de proteção ao cidadão e de prevenção à violência e às drogas, atuando de forma compartilhada com o Sistema Nacional de Trânsito e Transporte, 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.

**Art. 3º.** Na consecução de seus objetivos, a Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho – AMSTTBC, além do disposto na Lei 1.749 de 2021, poderá:

I - 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;

II - Observar as Diretrizes Nacionais e Estaduais de Segurança Urbana e Prevenção à Violência e Criminalidade;

III - Articular programas, projetos e ações multissetoriais visando integrar os demais órgãos da municipalidade para contenção da criminalidade;

IV - 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;

V - 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 a criminalidade;

VI - Executar as políticas de prevenção às drogas, de acordo com as diretrizes emanadas do Ministério da Justiça;

VII - 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 como seu instrumento normativo específico.

**Art. 5º.** Para seu funcionamento a Autarquia **Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho – AMSTTBC**, conta com a seguinte estrutura:



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230102092413.pdf>  
assinado por: idUser 195



## **1. Gabinete do Diretor Presidente**

- 1.1. Diretoria da Presidência;
- 1.2. Secretaria Executiva;
- 1.3. Chefia do Gabinete da Presidência;
- 1.4. Ouvidoria;
- 1.5. Assessoria Técnica da presidência;
- 1.6. Assessoria de atendimento e cadastro;
- 1.7. Junta Administrativa de Recursos Infracionais;
- 1.8. Diretoria de Assuntos Jurídicos;
- 1.9. Diretoria de Administração;
- 1.10. Diretoria de Orçamento e Finanças;
- 1.11. Assessoria de Recursos Humanos;
- 1.12. Assessoria Especial de Contabilidade e Prestação de Contas.

## **2. Controladoria Interna**

- 2.1. Controlador Interno Geral;
- 2.2. Auditor de Controle Interno.

## **3. Comando da Guarda Municipal**

- 3.1. Comandante da Guarda Municipal;
- 3.2. Sub Comandante da Guarda Municipal;
- 3.3. Coordenação da Brigada de Trânsito;
- 3.4. Coordenação da Brigada Patrimonial e Comunitária;
- 3.5. Coordenação da Brigada Ambiental;
  - 3.5.1. Chefia de brigada ambiental;





3.6. Chefia de almoxarifado e controle de frota;

3.7. Chefia de prevenção a violência;

3.8. Chefia de coordenação administrativa.

#### **4. Diretoria Administrativa**

4.1. Diretoria administrativa;

4.1.1. Gerência de gestão de pessoas e controle de patrimônio;

4.1.2. Gerência de almoxarifado;

4.2. Coordenação de controle operacional;

4.3. Controle de pátio.

#### **5. Diretoria de orçamento e finanças**

5.1 Diretoria de orçamento e finanças;

5.2. Gerência de contabilidade.

#### **6. Diretoria de Trânsito e Transporte**

6.1. Diretoria de Trânsito e Transporte;

6.1.1 Gerência de engenharia e manutenção viária;

6.1.1 Gerência de Controle Operacional;

6.1.1.1 Chefia da divisão operacional de sinalização;

6.1.1.2 Assessor operacional de sinalização;

6.2.1 Coordenadoria de Educação para o Trânsito;

6.2.1.1 Agência de educação para o trânsito.

#### **7. Diretoria de Tecnologia da informação**



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230102092413.pdf>  
assinado por: idUser 195



7.1. Diretoria da tecnologia da informação;

7.1.1. Gerência de suporte técnico de sistemas;

7.1.1.1 Assessoria técnica de sistemas.

## CAPÍTULO II

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 6º.** A entidade será administrada por pela Diretoria da Presidência e pela Diretoria Administrativa, orçamentária e Financeira. O Conselho Municipal de Trânsito e Transporte, na forma prevista em Lei, entre outras atribuições, poderá realizar ações orientadoras e fiscalizadoras, as quais não abrangem funções operacionais ou executivas, sendo, estas últimas, de competência privativa das Diretorias da AMSTTBC.

**Art. 7º.** É vedada qualquer relação negocial, direta ou indireta, entre a Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho – AMSTTBC e empresas das quais qualquer de seus Diretores, Gerentes ou Conselheiros, bem como seus parentes em linha reta e colateral, até o segundo grau, seja diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador.

## CAPÍTULO III

### DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 8º.** As atribuições específicas dos setores serão detalhadas neste Regimento Interno cabendo:

a) Ao DIRETOR PRESIDENTE exercer a direção geral da Autarquia, e, especificamente:

I- Admitir, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro





permanente, de acordo com a legislação pertinente;

II- Autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa;

III- Autorizar e homologar as licitações para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços, observando as normas e instruções pertinentes;

IV - Celebrar acordos, contratos, convênios no âmbito federal, estadual e municipal e outros atos administrativos, observando-se as normas e instruções da Autarquia;

V- Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC, colhendo subsídios para as alterações que se tornarem necessárias;

VI - Determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Autarquia;

VII- Determinar a abertura de sindicância ou inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades;

VIII- Encaminhar o Relatório, o Balanço e as Contas Anuais da Autarquia, bem como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional, para deliberação do Conselho de Administração;

IX - Exercer competência residual, quando inexistir atribuição específica de órgão da estrutura da Autarquia e, competência implícita quanto aos atos inerentes à suas atribuições;

X - Movimentar contas bancárias da Autarquia em conjunto com o Diretor Administrativo Orçamentário e Financeiro;

XI - Promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesse público que atuam no Município;

XII- Representar a Autarquia extra e judicialmente ou constituir procurador;



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230102092413.pdf>  
assinado por: idUser 195





XIII- Submeter a aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos prazos próprios, os orçamentos sintéticos e analíticos anuais e plurianuais, e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais;

XIV- Planejar, elaborar, coordenar e implantar a política municipal de segurança pública em parceria com o GGIM, o Conselho Municipal de Segurança Cidadã, demais segmentos institucionais governamentais e não governamentais, e a sociedade em geral;

XV- Planejar, elaborar, coordenar e implantar a política municipal de trânsito e transporte em parceria com o Conselho Municipal Trânsito e Transporte, demais segmentos institucionais governamentais e não governamentais, e a sociedade em geral.

b) ao DIRETOR ADMINISTRATIVO:

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 execução das atividades previstas na legislação de trânsito e de transporte, bem como demais instrumentos afins;

II - Prestar apoio técnico e administrativo ao Diretor Presidente da AMSTTBC;

III - Acompanhar a execução física dos contratos sob sua responsabilidade e o cumprimento de suas cláusulas;

VI - Analisar o desempenho dos componentes da estrutura organizacional da Autarquia, através de acompanhamento e avaliação dos resultados físicos e financeiros dos programas e projetos executados;

V - Apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado e crítico sobre as ações empreendidas, indicando falhas e possíveis soluções;

VI - Coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido que permita o ente levar a efeito as ações determinadas;

VII - Coordenar a equipe sob sua direção, avaliando desempenho e





resultados das ações e projetos empreendidos;

VIII – Orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida pela Autarquia, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas pelos diversos serviços e demandas da sua área de atuação;

IX – Desempenhar a supervisão, coordenação e controle das atividades dos órgãos vinculados, na execução das atividades pertinentes a cada um para que, conjuntamente, exerçam as suas atribuições de forma harmônica e efetiva, cumprindo as suas finalidades;

X – Acompanhar os resultados das ações da Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho - AMSTTBC sob sua responsabilidade;

XI- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas ou delegadas.

c) ao DIRETOR DE ORÇAMENTO 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 – Formular a política administrativa, financeira e pessoal da Autarquia para promover a captação e alocação de recursos humanos, matérias e financeiros necessários ao desenvolvimento das atividades fins, a manutenção e o crescimento da Autarquia;

III – Viabilizar os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à execução dos projetos da Autarquia;

IV – Analisar e acompanhar os processos de emissão de empenhos, liquidação das despesas e análise dos boletins de solicitação de diárias;

V – Movimentar contas bancárias da Autarquia em conjunto com o Diretor Presidente;

VI – Promover o controle das despesas orçamentárias;





VII – Controlar e monitorar os bens permanentes, equipamentos e materiais de consumo e operacionais;

VIII – Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

d) ao DIRETOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTE:

I – Acompanhar a execução física dos contratos sob sua responsabilidade e o cumprimento de suas cláusulas;

II – Articular-se com outros órgãos/entidades afins do sistema de trânsito, com objetivo de celebrar convênios, de cooperação técnica para o desenvolvimento de atividade correlatas e gestão municipal de política de trânsito e de mobilidade;

III – Apoiar e disponibilizar dados à JARI, ou órgão correlato, quando solicitado;

IV – Analisar, aprovar e autorizar a realização de eventos e obras, na via ou fora dela, em conformidade com o artigo 95 do CTB, fiscalizando o seu cumprimento;

V – Autorizar o trânsito de veículos de carga superdimensionadas, perigosas ou indivisíveis, mediante escolta, se necessária, fixando os valores pertinentes;

VI – Coordenar a equipe sob sua direção, avaliando desempenho e resultados das ações e projetos empreendidos;

VII – Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, bem como as normas vigentes dos serviços de transporte público;

VIII – Definir para os demais órgãos da Prefeitura, a organização e disciplinamento do tráfego nos principais eventos promovidos pela mesma;

IX – Estabelecer as diretrizes para o policiamento ostensivo e fiscalização do trânsito;

X – Estabelecer diretrizes para o estabelecimento e implantação de política de educação para o trânsito;

XI – Implementar as medidas da política Nacional de Trânsito e plano municipal de mobilidade;





XII- Planejar as atividades de sinalização de trânsito que deverão ser compatibilizadas, principalmente, com os planos de uso e ocupação do solo, pavimentação e obras viárias da Prefeitura, além de outros de interesse Municipal;

XIII- Planejar, projetar e implantar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas;

XIV- Regulamentar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas, de acordo com o previsto na legislação de trânsito;

XV - Realizar e coordenar todos os procedimentos relacionados a registro de ocorrências, bem como o levantamento de dados estatísticos e produção de informação;

XVI - Coordenar a implantação e registros de aplicação de sanções previstas no CTB, bem como a implantação de Autos de Infração de Trânsito (AITs) no sistema do DETRAN- PE;

XVII- Gerenciar e acompanhar a retirada dos veículos de circulação recolhidos ao pátio da AMSTT por medida administrativa, bem como a liberação dos mesmos e a realização de leilões;

XVIII- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas ou delegadas.

XIX - Acompanhar a execução física dos contratos sob sua responsabilidade e o cumprimento de suas cláusulas;

XX- Articular-se com outros órgãos/entidades afins ao sistema de transporte público, com objetivo de celebrar convênios, de cooperação técnica para o desenvolvimento de atividade correlatas ao gerenciamento do transporte;

XXI - Apoiar e disponibilizar dados à Comissão de Recursos de Atos infracionais de Transporte, ou órgão correlato, quando solicitado;

XXII - Cadastrar e autorizarem conjunto com o Diretor Presidente, o transporte de veículos de carga, frete, transporte escolar, coletivo, transporte público remunerado em geral de acordo com a legislação específica e demais normas





existentes;

XXIII – Controlar e fiscalizar a execução dos serviços de transporte remunerado, sendo público ou privado, em conjunto com a Diretoria de Trânsito;

XXIV – Coordenar a equipe sob sua direção, avaliando desempenho e resultados das ações e projetos empreendidos;

XXV – Cadastrar e conceder, em conjunto com o Diretor Presidente, autorização para tráfego e condução de veículos de propulsão humana, de tração animal e veículos tipo trailer;

XXVI – Controlar o processo de expedição de alvarás, permissões e concessões dos serviços de transporte público;

XXVII – Coordenar a elaboração de pareceres técnicos quanto às modificações no regulamento dos serviços de transportes; normas e padrões de serviço; criação, modificação ou extinção de linhas; integração modal dos serviços; operação do sistema e política tarifária;

XXVIII – Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de transporte público;

XXIX – Cadastrar e controlar informações com vistas a emplacamento de ciclomotores na circunscrição deste município;

XXX – Emitir pareceres e relatórios específicos quando solicitados;

XXXI – Estabelecer diretrizes para o estabelecimento e implantação de política de educação voltadas para o exercício e uso do transporte público;

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

XXXIII – Planejar e gerir o sistema de transporte público de passageiros, nos seus diversos modais;

XXXIV – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas ou delegadas.

e) Ao DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230102092413.pdf>  
assinado por: idUser 195



I - Promover a gestão da informação e do conhecimento da Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho – AMSTTBC;

II – Auxiliar na estruturação e automação de processos de trabalho e viabiliza a eficiência e a efetividade das ações da AMSTTBC;

III- Prover soluções em tecnologia da informação para a AMSTTBC que qualifiquem as ações dos sistemas nacionais de segurança pública, de trânsito e de transporte;

IV - Elaborar soluções e dar manutenção a gestão de cadastros de veículos de propriedade de pessoas físicas e jurídicas que se relacionam com a prestação de serviços de transporte e emplacements;

V – Dar suporte técnico e administrativo aos sistemas vinculados ao DETRAN – PE e demais correlatos;

VI – Elaborar, planejar e coordenar programas, projetos e atividades na área de TI, telecomunicação e sistemas de vídeo monitoramento no âmbito da AMSTTBC;

VII- Propor contratos e convênios com os órgãos de segurança pública, de justiça e instituições governamentais e não governamentais com vistas a melhorar as atividades da AMSTTBC e a implantação da política de segurança, trânsito e transporte no município;

VIII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas ou delegadas.

f) Ao DIRETOR DE ASSUNTOS JURÍDICOS

I – Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da diretoria de acordo com as políticas e diretrizes da AMSTTBC e as orientações do superior hierárquico e da Procuradoria Municipal;

II - Emitir pareceres em processos, consultas e questões que lhe forem submetidas;

III- reunir elementos de fato e de direito e preparar minutas de despacho e decisão em processos da competência da Diretoria da Presidência e demais





Diretorias da AMSTTBC;

IV - Realizar pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais necessárias à instrução processual, consultas e questões que lhe forem encaminhadas;

V - Prestar assessoramento técnico-jurídico à Diretoria da Presidência e as demais Diretorias da AMSTTBC;

VI - Acompanhar as atividades da JARI e órgãos correlatos, dando suporte técnico e jurídico quando demandado;

VII- Promover a elaboração de minutas de leis, decretos, portarias e demais instrumentos legais;

VIII- Elaborar e acompanhar a celebração de contratos de permissões, concessões, convênios e demais instrumentos jurídicos demandados;

IX Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas ou delegadas.

g) Ao COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL

I - Comandar a instituição da Guarda Municipal de Bom Conselho;

II - Coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda Municipal;

III- planejar, coordenar e monitorar as tarefas atribuídas aos Guardas Municipais;

IV - Tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas;

V - Implementar planos, programas e projetos de segurança pública em conjunto com a Diretoria de Prevenção da AMSTTBC;

VI - Implementar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;

VII - coordenar os meios logísticos, no que se referem a transportes, comunicações e uniformes;



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.iti-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230102092413.pdf>  
assinado por: idUser 195



VIII - implementar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;

XIX - Proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Municipais;

XI - Manifestar-se em assuntos que versem sobre o interesse da Segurança Pública Municipal;

XII- Participar, quando designado, das atividades do GGIM, do Conselho Municipal de Segurança Cidadã e demais instituições;

XII - Realizar com zelo todas as atividades previstas nas Leis Municipais atribuídas por meio do Estatuto e do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Guarda Municipal de Bom Conselho e outras normas legais;

XIII - Apoiar e colaborar junto às demais diretorias da AMSTTBC na promoção e execução das atividades da AMSTTBC;

XIV - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas ou delegadas.

#### h) ao CHEFE DE PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA

I - 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;

II - Observar as Diretrizes Nacionais e Estaduais de Segurança Urbana e Prevenção à Violência e Criminalidade;

III- Elaborar e articular programas, projetos e ações intersetoriais visando integrar os demais órgãos da municipalidade para contenção da criminalidade por meio de ações preventivas;

IV - Propor convênios com os órgãos de segurança pública, de justiça e instituições governamentais e não governamentais;

V - Propor ações filosofia do Policiamento Comunitário para serem realizadas em conjunto a Guarda Municipal e demais Órgãos de Segurança Pública,







com vistas à prevenção da violência e criminalidade;

VI - Executar as políticas de prevenção às drogas, de acordo com as diretrizes emanadas do Ministério da Justiça;

VII- Promover a participação social por meio de atividades, eventos, programas, projetos e demais ações junto aos Conselhos Municipais de Segurança, Trânsito e Transporte e demais conselhos setoriais.

VIII- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas ou delegadas.

## CAPÍTULO IV

### DO PESSOAL E DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

**Art. 9º.** As ações e atividades da AMSTTBC, compreendendo as áreas executivas e técnicas, relacionadas com programas, planos, projetos, produtos e serviços de sua responsabilidade, serão exercidas:

I - Por ocupantes de cargos de carreira;

II - Por ocupantes de cargos em comissão, de direção e de assessoramento superior;

III - Por servidores Municipais cedidos à AMSTTBC;

IV - Por terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, mediante contratos próprios e específicos.

**Art. 10.** Quando houver necessidade ou for recomendável, por sua peculiaridade ou emergência, o Diretor Presidente poderá, criar mecanismo especial de natureza transitória, consistente em comissão ou grupo de trabalho, de nível técnico superior e de caráter multidisciplinar, integrado por técnicos e especialistas, pertencentes ou não aos quadros da AMSTTBC, para a prestação de assessoramento no exame de matérias específicas, planos, programas ou projetos compatíveis com a missão, compromisso, diretrizes e objetivos da AMSTTBC.





## CAPITULO V

### DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

**Art. 11.** As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da AMSTTBC, ficando autorizadas as suplementações e remanejamentos que se fizerem necessários mediante alteração da Lei do PPA, LDO e LOA, bem como Decreto do Chefe do Poder Executivo quando necessário, conforme dispuser a Lei. O patrimônio da Autarquia Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito de Bom Conselho – AMSTTBC é formado:

I – Pelos recursos oriundos da gestão do trânsito e do transporte, cada um constituído pelas correspondentes receitas vinculadas, e com identidade jurídico-contábil e destinação específica; e

II – Pelas remunerações de serviços técnicos – RST, bem como pelo produto das aplicações e investimentos realizados com esses recursos.

III – pelos recursos oriundos de celebração de convênios com órgãos municipais, estaduais e federais, bem como a doação, por meio de instrumento legal próprio, de instituições governamentais e não governamentais;

§ 1º É vedado, em relação aos recursos patrimoniais:

a) A sua utilização para empréstimos de qualquer natureza, inclusiva ao Município, abrangido por seus Poderes Legislativos e Executivo, incluídas suas respectivas Autarquias e Fundações, e aos beneficiários; e

b) A sua aplicação em títulos públicos, com exceção de títulos do Governo Federal.

§ 2º Os bens e recursos da AMSTTBC deverão ser empregados, estrita e exclusivamente, em suas finalidades e só poderão ser gravados ou alienados por proposta de seu Diretor-Presidente, de acordo com a legislação vigente, que dispõe sobre a aplicação da receita arrecadada com a cobrança das multas de trânsito, conforme artigo 320 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997) e demais leis municipais.





## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 12.** Os recursos patrimoniais e financeiros da AMSTTBC serão utilizados exclusivamente na consecução de sua missão, compromissos e objetivos.

**Art. 13.** O patrimônio da AMSTTBC em hipótese alguma poderá ter aplicação diversa da estabelecida na Lei que a criou, neste Regimento, e demais normas legais de regência.

**Art. 14.** A administração financeira da AMSTTBC far-se-á em obediência a um planejamento e aos orçamentos decorrentes, visando sempre o perfeito equilíbrio econômico-financeiro da AMSTTBC.

§ 1º - É vedado à AMSTTBC atuar como instituição financeira, bem como prestar fiança, aval, ou obrigar-se, de favor, por qualquer outra forma.

**Art. 15.** As aplicações e investimentos efetuados pela AMSTTBC, além de atenderem às prescrições da legislação nacional competente, submeter-se-ão aos princípios da segurança, rentabilidade, liquidez e economicidade e, obedecerão a normas vigentes.

**Art. 16.** O regime contábil-financeiro da AMSTTBC ajustar-se-á ao disposto na legislação específica, e suas operações serão contabilizadas de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos, e seus resultados apurados pelo sistema de áreas de responsabilidade.

§ 1º O exercício financeiro da AMSTTBC coincidirá com o ano civil.

§ 2º A AMSTTBC manterá sua contabilidade, seus registros e seus arquivos atualizados, para facilitar a inspeção permanente e o controle das contas por Auditorias e pelo Tribunal de Contas.

**Art. 17.** Os dirigentes da AMSTTBC observados o dispositivo na Lei de criação da AMSTTBC, Lei nº 1.749 de 17 de maio, deverão tomar todas as providências necessárias para a implantação e pleno funcionamento da AMSTTBC.

**Art. 18.** A inobservância do disposto no presente Regimento acarretará aos seus





infratores a aplicação das penalidades previstas em Lei e/ou em outros instrumentos legais.

**Art. 19.** O presente Estatuto entrara em vigor na data de sua publicação.



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/51-20230102092413.pdf>  
assinado por: idUser 195