

INICIATIVA  
Prefeito Municipal José F. Regis  
Câmara Municipal de Cabedelo / PB  
Delega. Poliana S.P.  
VISTO



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDEL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

PUBLICAÇÃO  
QUINZENÁRIO OFICIAL DE CABEDEL  
(Lei nº 974 de 16/11/1998)  
Câmara Municipal de Cabedelo/PB  
De 16 a 31/05/06  
Luiz Gustavo M. Farias  
VISTO

Lei N.º 1.293

De 30 de maio de 2006

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA  
ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA  
DE SEGURANÇA MUNICIPAL, E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDEL (PB);

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

**Art. 1º** A Secretaria de Segurança Municipal, é o órgão gestor dos procedimentos destinados à proteção dos bens, serviços e instalações do Município, através da Guarda Civil Municipal e também órgão executivo municipal de trânsito, através do Departamento de Trânsito e Transporte.

**Art. 2º** A Secretaria de Segurança Municipal (SSM), tem a seguinte composição:

**1.0.0.00 – Atividades - Meio:**

- 1.1.0.00 - Gabinete do Secretário (CC-1);
- 1.1.1.00 – Assessoria Técnica Especializada (CC-1.2);
- 1.1.2.00 – Diretoria Operacional (CC-2);
- 1.1.3.00 - Comissão Revisora de Justiça e Disciplina;
- 1.1.4.00 - Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI);

- 1.2.0.00 - Gabinete do Secretário Adjunto (CC-1.2);
- 1.2.1.00 – Diretoria Administrativa (CC-2).

**2.0.0.00 – Atividades-Fim:**

- 2.1.0.00 - Guarda Civil Municipal (GCM);
- 2.1.1.00 - Inspetoria Geral (CC-2);
- 2.1.1.01 - Pelotão de Proteção às Praias;
- 2.1.1.02 - Pelotão de Proteção Ambiental;
- 2.1.1.03 - Pelotão de Proteção ao Turismo;
- 2.1.1.04 - Pelotão de Proteção Escolar;
- 2.1.1.05 - 1º Pelotão Ciclístico de Proteção Especial;
- 2.1.1.06 - 2º Pelotão Ciclístico de Proteção Especial;
- 2.1.1.07 - 1º Pelotão Ciclístico de Proteção Noturna;
- 2.1.1.08 - 2º Pelotão Ciclístico de Proteção Noturna;



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

2.1.1.09 - 1º Pelotão de Proteção ao Trânsito;

2.1.1.10 - 2º Pelotão de Proteção ao Trânsito;

2.1.1.11 - 1º Pelotão de Proteção Patrimonial;

2.1.1.12 - 2º Pelotão de Proteção Patrimonial;

2.1.2.00 - Comandos de Áreas:

2.1.2.10 – Comando da 1ª Área de Segurança; (Ponta de Mato, Miramar, Centro, Monte Castelo, Formosa I e Camalaú I);

2.1.2.20 – Comando da 2ª Área de Segurança; (Camalaú II, Formosa II, Areia Dourada, Jardim Brasília, Jardim Manguinhos, Jardim Cambinha e Cambinha);

2.1.2.30 – Comando da 3ª Área de Segurança; (Poço, Recanto do Poço, Portal do Poço, Ponta de Campina, Intermars e Jacaré)

2.1.2.40 – – Comando da 4ª Área de Segurança; (Jardim Gama, Renascer II, Renascer III, Salinas e todos limítrofes com João Pessoa).

**2.2.0.00 – Departamento de Trânsito e Transporte (DTTRANS);**

2.2.1.00 – Gabinete do Diretor (CC-2);

2.2.2.00 – Diretoria Técnica do DTTRANS (CC-2);

2.2.2.10 – Coordenadoria de Engenharia e Sinalização (CC-3);

2.2.2.20 – Coordenadoria de Educação para o Trânsito (CC-3);

2.2.2.30 – Coordenadoria de Controle de Análises de Estatística (CC-3);

2.2.3.00 – Diretoria Administrativa e Financeira (CC-2);

2.2.3.10 – Coordenadoria de Administração (CC-3);

2.2.3.20 – Coordenadoria de Finanças (CC-3);

2.2.4.00 – Diretoria de Policiamento e Fiscalização do DTTRANS (CC-2);

2.2.4.10 – Coordenadoria de Trânsito (CC-3);

2.2.4.20 – Coordenadoria de Transporte (CC-3).

§ 1º Os cargos em comissão e os cargos efetivos, as funções gratificadas, a simbologia e a quantidade necessária à execução plena da estrutura administrativa de que trata este artigo é a definida no Anexo Único desta Lei.

§ 2º Os vencimentos dos cargos em comissão e dos cargos efetivos corresponderão aos valores fixados de acordo com as simbologias respectivas, na forma da legislação municipal.

§ 3º Os cargos comissionados serão exercidos, preferencialmente, por servidores efetivos da Secretaria de Segurança Municipal, desde que estejam habilitados para exercê-los dentro de sua esfera de capacitação profissional, bem como nível de escolaridade compatível com as atribuições do cargo.

§ 4º O efetivo da Guarda Civil Municipal corresponderá a 200 (duzentos) Guardas Civis Municipais - GCM, providos mediante concurso público para a Classe GCM I.



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**TÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL DA SECRETARIA**  
**DE SEGURANÇA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**  
**DOS CARGOS COMISSIONADOS**

**SEÇÃO I**  
**ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DE SEGURANÇA MUNICIPAL**

**Art. 3º** O Secretário de Segurança Municipal é a autoridade de trânsito do Município de Cabedelo, a ele cabendo atribuir as pessoas descritas no art. 280, § 4º, do Código de Trânsito Brasileiro, mediante ato específico, poder de polícia administrativa de trânsito.

**Art. 4º** O Secretário de Segurança Municipal é o Comandante da Guarda Civil Municipal.

**Parágrafo único.** Cabe ainda ao Secretário de Segurança:

I – unir-se às autoridades policiais do Estado no sentido de obter convênios e oferecer a necessária e indispensável colaboração mútua;

II – comunicar-se com a Administração da Prefeitura para solucionar problemas ligados a pessoal e material;

III – recorrer ao Executivo quando não tiver soluções para problemas administrativos;

IV – prover orientação, instrução e treinamento para seus subordinados;

V – dar constante atenção ao bem estar físico e social, como também à disciplina de toda a Corporação;

VI – determinar ao Diretor Administrativo, rigorosa fiscalização nas Assessorias, principalmente a de Pessoal;

VII – primar pelo bom funcionamento das Assessorias e do Controle Operacional Urbano através de seus Diretores;

VIII – primar para que os guardas civis sempre se apresentem bem uniformizados e documentados;

IX – zelar para que toda a documentação interna, fichário, livros, pastas, permaneçam em dia e em ordem;

X – prover a Secretaria de Segurança Municipal de material de expediente, limpeza e outros;

XI – providenciar equipamento, fardamento e armamento, verificando a dotação para sua utilização;

XII – criar e fiscalizar o setor de armazenamento de objetos apreendidos ou encontrados, disciplinando a entrada e saída, com termos de recebimento e de restituição;





**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**XIII** – aplicar punições disciplinares aos seus subordinados pelo cometimento de transgressões regulamentares na esfera das suas atribuições, de acordo com o Regulamento Disciplinar, encaminhando as que fogem da esfera de suas atribuições, a autoridade competente;

**XIV** – cumprir e fazer cumprir todas as ordens emanadas do Poder Executivo;

**XV** – cumprir e fazer cumprir todas as prescrições regulamentares, de acordo com a lei vigente;

**XVI** – emendar esforços no sentido de apresentar a Guarda Civil Municipal em bom nível nas festas cívicas, solenidades públicas e representações;

**XVII** – conferir e assinar todos os registros de ocorrências, acidentes e partes dos serviços normais ou extraordinários;

**XVIII** – proceder, quando for o caso, a rondas inopinadas para avaliação do serviço;

**XIX** – coordenar-se com entidades representativas da comunidade no sentido da troca de apoio e colaboração;

**XX** – Julgar a consistência do auto de infração e aplicar a penalidade cabível;

**XXI** – remeter recursos previstos no art. 283 do CTB quando interposto, à JARI, no prazo de 10 dias úteis subsequentes ao seu recebimento;

**XXII** – como autoridade de trânsito, na esfera da competência estabelecida no CTB e dentro de sua circunscrição, designar agentes da autoridade de trânsito para lavratura de auto de infração, servidor municipal efetivo, devidamente capacitado e habilitado, através de curso específico com certificado de aprovação, devendo, para atuação em serviço, portar carteira de identificação própria, com a expressão: “agente de trânsito municipal habilitado”, subscrita pelo Secretário de Segurança Municipal.

**SEÇÃO II**  
**DO GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Art. 5º** O Gabinete do Secretário é o órgão de direção geral encarregado de prover todos os meios necessários à gestão da Secretaria.

**Art. 6º** A Assessoria Técnica Especializada é o órgão integrante do Gabinete do Secretário responsável pelo setor técnico de processamento de dados da Secretaria de Segurança Municipal.

**Art. 7º** A Diretoria Operacional é o órgão integrante do Gabinete do Secretário incumbido do planejamento operacional, da formação, atualização, aperfeiçoamento, especialização e manutenção profissional dos integrantes da Secretaria.

**Parágrafo único.** Cabe ainda à Diretoria Operacional:

I – planejar e fiscalizar todas as atividades operacionais da Secretaria;





**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II – prover cursos de formação, atualização, especialização, aperfeiçoamento e de manutenção profissional a todos os integrantes da Secretaria;

III – manter-se constantemente ligado aos Órgãos Operacionais e de Ensino;

IV – zelar para que o pessoal se mantenha com elevado nível de instrução com vistas ao desenvolvimento dos serviços especiais;

V – é responsável pela coleta dos dados de informações inerentes a operacionalidade.

**Art. 8º** À Comissão Revisora de Disciplina e Justiça é o órgão vinculado ao Gabinete do Secretário que tem por atribuições apreciar e julgar os recursos de revisão disciplinar, cabendo-lhe anular, reduzir ou manter a punição aplicada, bem como instaurar procedimento administrativo para fins de demissão.

**Parágrafo único.** A Comissão Revisora de Disciplina e Justiça será nomeada pelo Prefeito Municipal e será composta:

I – por Procurador Jurídico da Prefeitura Municipal, que será o presidente, sem direito a voto;

II – pelo Diretor Administrativo da Secretaria de Segurança, que será o secretário dos trabalhos, sem direito a voto;

III – por três integrantes de carreira da Guarda Civil Municipal, indicados pelo Secretário de Segurança, funcionando como membros, que estejam no mínimo no comportamento Bom e que não estejam exercendo cargo comissionado.

**SEÇÃO III**  
**DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI**

**Art. 9º** A Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito (JARI), é o órgão colegiado do Sistema Nacional de Trânsito responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades aplicadas pelo órgão executivo de trânsito do município.

**§ 1º** A JARI será nomeada pelo Prefeito Municipal e terá a seguinte composição:

I – um representante dos condutores de veículo com curso superior e conhecimento em legislação de trânsito, que a presidirá, e seu respectivo suplente;

II – um representante da SSM com conhecimento técnico na área de trânsito, e seu respectivo suplente;

III – um representante indicado pela entidade representativa dos condutores de veículos do município, com conhecimento técnico na área de trânsito; e seu respectivo suplente indicado da mesma forma.



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º A JARI é o órgão de ação independente, vinculado ao Gabinete do Secretário, integrante do Sistema Nacional de Trânsito e com regimento próprio.

**SEÇÃO IV**  
**DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA**

**Art. 10.** O Secretário Adjunto de Segurança exercerá as funções de subcomandante da Guarda Civil municipal, e responderá pelo Secretário de Segurança Municipal, nas suas ausências, acumulando suas funções.

**Parágrafo único.** O Secretário Adjunto de Segurança Municipal é o responsável pelo gerenciamento do patrimônio e bens da Secretaria de Segurança Municipal.

**SEÇÃO V**  
**DO GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA**

**Art. 11.** O gabinete do Secretário Adjunto é o Órgão de direção setorial encarregado de prover todos os meios logísticos de aquisição, uso e manutenção de material e administração dos recursos humanos necessários à gestão da Secretaria.

**SEÇÃO VI**  
**DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 12.** A Diretoria Administrativa é o Órgão de direção setorial vinculado ao Gabinete do Secretário Adjunto de Segurança, encarregado do controle administrativo dos integrantes da Secretaria de Segurança Municipal, dos registros funcionais em boletim interno e arquivos próprios.

**Parágrafo único.** Incumbe ao Diretor Administrativo:

- I – orientar e Fiscalizar todas as Assessorias sob sua responsabilidade;
- II – prover todos os meios materiais aos diversos setores da Administração;
- III – manter-se sempre ligado ao Inspetor Geral, para fins de fiscalização das escalas de serviço, ordinários ou extraordinários;
- IV – acompanhar os trabalhos realizados ou desenvolvidos pela Assessoria de Planejamento, prestando sua orientação;
- V – dar todo apoio que se fizer necessário à Procuradoria Jurídica fornecendo-lhe todas as informações e documentos que estiverem ao seu alcance;
- VI – ter à sua disposição o setor de informática, para fins de controle de pessoal e material;
- VII – elaborar juntamente com o Inspetor Geral o boletim interno da corporação;



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**VIII – controlar e conduzir todas as alterações disciplinares ao Inspetor Geral e com ele proceder o enquadramento disciplinar.**

**SEÇÃO VII**  
**DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Art. 13** A Guarda Civil Municipal é uma Corporação Especial integrada a Secretaria de Segurança Municipal, cabendo-lhe:

- I – dar proteção aos bens, serviços e instalações municipais;
- II – apoiar as atividades de assistência social, quando para tal fim designados;
- III – colaborar com a segurança pública e com o Departamento de Trânsito e Transporte;
- IV – apoiar e proteger as crianças das creches municipais;
- V – orientar filas em repartições públicas;
- VI – reforçar postos de pagamento aos funcionários municipais;
- VII – colaborar com o policiamento preventivo;
- VIII – remover flagelados em emergências, em colaboração com a Defesa Civil;
- IX – intervir em ocorrências delituosas flagrantes;
- X – apoiar os demais órgãos públicos, observada a legislação;
- XI – garantir a execução dos serviços do Município.

**Parágrafo único.** Os integrantes da Guarda Civil Municipal bem como os integrantes da Secretaria de Segurança Municipal serão regidos pelo Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal (RDGCM), e por seu Estatuto.

**SEÇÃO VIII**  
**DA INSPETORIA GERAL**

**Art. 14** O Inspetor Geral exercerá as funções de responsável pela disciplina da Guarda Civil Municipal, sendo encarregado, dentre outras atribuições, a de manter e fazer manter a disciplina, bem como elaborar as escalas de serviço.

**Parágrafo único.** O Inspetor Geral deverá ser nomeado pelo Prefeito Municipal, dentre os Guardas Cíveis Municipais que conte com no mínimo, três anos de efetivo serviço e que esteja no mínimo no comportamento Bom.

**SEÇÃO IX**  
**DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - DTTRANS**





**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDEL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 15** A Secretaria de Segurança Municipal, Órgão Executivo Municipal de Trânsito, através do Departamento de Trânsito do Município de Cabedelo, em observância aos preceitos contidos na Lei Federal 9.503, de 23 de setembro de 1997, compete-lhe especialmente:

- I – coordenar, programar e executar a política nacional de transporte e trânsito no Município;
- II – disciplinar, conceder, operar e fiscalizar os serviços de transporte público no Município;
- III – desenvolver o planejamento e programação do Sistema de Transporte Público de Passageiros, integrando-os com as decisões sobre planejamento urbano do Município de Cabedelo e no aglomerado;
- IV – detalhar, operacionalmente, o sistema de transporte público de passageiros no Município fixando itinerários, frequências, horários, lotação, equipamentos, turnos de trabalho, integração intermodal, locais e tempos de parada e critérios para atendimentos especiais;
- V – estabelecer os esquemas operacionais para o serviço de táxi definindo custos, equipamentos e locais de estacionamentos;
- VI – fiscalizar, segundo os parâmetros definidos, a operação e a exploração do transporte público de passageiros por ônibus, por táxi e por transporte especiais, promovendo as correções, aplicando as penalidades regulamentares nas infrações e arrecadando valores provenientes de multas;
- VII – elaborar estudos, executar e fiscalizar a política e os valores tarifários fixados para cada modalidade de transporte público de passageiros;
- VIII – administrar a execução do regulamento e das normas sobre transporte público de passageiros no Município de Cabedelo;
- IX – realizar diretamente ou através de terceiros contratos ou convenientes estudos, pesquisas e trabalhos técnicos requeridos à administração do transporte público de passageiros, ao aprimoramento técnico e gerencial das empresas operadoras, no Município de Cabedelo;
- X – atuar junto a órgãos públicos e privados no âmbito do Município, do Estado e da União, que atuem sobre os segmentos, que afetam o trânsito e o transporte público de passageiros, visando compatibilizar as ações de interesse comum no Município de Cabedelo;
- XI – executar as atividades relacionadas com o planejamento, circulação, operação e fiscalização do trânsito e dos transportes urbanos, que em virtude de delegação ou convênio, venham a lhe ser atribuídas por órgãos e entidades da administração pública no âmbito da União, do Estado e do Município de Cabedelo e dos demais Municípios do Aglomerado Urbano;
- XII – coordenar a elaboração de estudos, análises e estatísticas, programa e projetos relacionados com o sistema viário e o sistema de Circulação do Município, respeitando as diretrizes do plano diretor;
- XIII – analisar e emitir parecer sobre a implementação de planos e projetos referentes a loteamentos, conjuntos habitacionais, qualquer tipo de equipamento urbano, construção ou eventos, que possam vir a influenciar a fluidez do trânsito e o sistema de transporte urbano;



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**XIV** – manter sistemas informatizados, capazes de coletar, processar, analisar e fornecer dados e informações referentes ao Sistema de Transportes Público de Passageiros, em seus aspectos cadastrais, operacionais e econômicos;

**XV** – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

**XVI** – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

**XVII** – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

**XVIII** – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

**XIX** – estabelecer, em conjunto com órgãos de polícia ostensiva de trânsito as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

**XX** – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

**XXI** – aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

**XXII** – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

**XXIII** – fiscalizar o cumprimento do CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

**XXIV** – implantar, estabelecer preço, manter, arrecadar valores e operar sistema de estacionamento pago;

**XXV** – arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de carga superdimensionadas ou perigosas;

**XXVI** – credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escolta e transporte de carga indivisível;

**XXVII** – 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 a celebração das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra Unidade da Federação;

**XXVIII** – implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

**XXIX** – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

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





**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

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

**XXXII** – conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

**XXXIII** – articular-se com demais Órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

**XXXIV** – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzido pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66 do CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

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

**XXXVI** – integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, conforme previsto no art. 333 do CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO;

**XXXVII** – exercer as demais atribuições cuja natureza se relacione com seus

objetivos gerais.

§ 1º Com vistas a maior eficiência no cumprimento de suas atribuições a Secretaria de Segurança Municipal poderá, através do Chefe do Poder Executivo, celebrar convênios com órgãos das esferas federal, estadual ou municipal.

§ 2º A Secretaria de Segurança Municipal através do Departamento de Trânsito e Transporte, poderá prestar serviços de capacitação técnica, assessoria e monitoramento das atividades relativas ao trânsito e transportes a outros órgãos, durante prazo a ser estabelecido entre as partes, com ressarcimento dos custos apropriados.

§ 3º O recolhimento de taxas, multas e demais dividendos advindos desta Lei, serão recolhidos à Tesouraria do Município ou instituição bancária que esta indicar, depositadas nas contas vinculadas ao Trânsito do Município, para fins do artigo 320 do Código de Trânsito Brasileiro.

**SEÇÃO X**  
**DO GABINETE DO DIRETOR**

**Art. 16** O gabinete do Diretor é o Órgão de direção geral do Departamento de Trânsito e Transporte – DTTRANS, encarregado de prover todos os meios necessários para o seu funcionamento.

**Art. 17** Ao Diretor do Departamento de Trânsito e Transporte – DTTrans compete:





**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- I – a administração e gestão do DTTrans, implementando planos, programas e projetos;
- II – o planejamento, projeto, regulamentação, educação e operação do trânsito dos usuários das vias públicas nos limites do município.

**Parágrafo único. VETADO**

**SEÇÃO XI**  
**DA DIRETORIA TÉCNICA DO DTTRANS**

**Art. 18** A Diretoria Técnica é o órgão técnico vinculado a Secretaria de Segurança Municipal que funcionará junto ao DTTrans, responsável pelo planejamento e elaboração de projetos de engenharia e tráfego, educação para o trânsito, sinalização e controle de análise e estatística.

**Parágrafo único.** Ao Diretor Técnico compete:

- I – planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viário;
- II – planejar o sistema de circulação viária do município;
- III – proceder a estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito;
- IV – integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos;
- V – elaborar projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN;
- VI – acompanhar a implantação dos projetos, bem como avaliar seus resultados;
- VII – promover a Educação de Trânsito junto a Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;
- VIII – promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN;
- IX – coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
- X – controlar os dados estatísticos da frota circulante do município;
- XI – controlar os veículos registrados e licenciados no município;
- XII – elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário;

**SEÇÃO XII**  
**DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO DTTRANS**



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 19** A diretoria Administrativa e Financeira, órgão vinculado a Secretaria de Segurança Municipal e ligado ao DTTRANS, é responsável pela administração e controle das multas aplicadas.

**Parágrafo único.** Ao Diretor Administrativo e Financeiro compete:

- I – administrar o controle de utilização dos talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças das respectivas multas;
- II – administrar as multas aplicadas por equipamentos eletrônicos e por agentes.

**SEÇÃO XIII**  
**DA DIRETORIA DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO DTTRANS**

**Art. 20** A Diretoria de Fiscalização, órgão vinculado a Secretaria de Segurança Municipal e ligado ao DTTRANS, é responsável pelo controle das áreas de operação de campo.

**Parágrafo único.** Compete ao Diretor de Fiscalização:

- I – controlar as áreas de operação de campo, fiscalização e administração do pátio e veículos;
- II – controlar a implantação, manutenção e durabilidade da sinalização;
- III – operar em segurança das escolas;
- IV – operar em rotas alternativas;
- V – operar em travessia de pedestres e locais de emergência sem a devida sinalização;
- VI – operar a sinalização (verificação ou deficiências na sinalização).

**CAPÍTULO II**  
**DOS CARGOS EFETIVOS**  
**SEÇÃO I**  
**DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS**

**Art. 21** Os Guardas Civis Municipais, em razão da sua destinação constitucional, constitui uma categoria especial de servidores públicos municipais, com destinação preventiva, regidos por regulamento disciplinar e estatuto próprio.

**SEÇÃO II**  
**DOS FISCAIS DE TRANSPORTES**

**Art. 22** O quadro de Fiscais de Transporte será composto de 12 Fiscais.

**Art. 23** Os Fiscais de Transporte estarão sujeitos as normas disciplinares previstas no regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal (RDGCM), bem como ao seu estatuto (EGCM), incluindo-se o uso que concerne à carreira.



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO III**  
**DOS AGENTES DE TRÂNSITO**

**Art. 24** O quadro de agentes de trânsito será composto por trinta agentes de trânsito municipal.

**Art. 25** Os agentes de trânsito municipal estarão sujeitos às normas disciplinares previstas no regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal (RDGCM), bem como ao seu estatuto (EGCM).

**TÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26** As multas por infrações de trânsito decorrente da aplicação desta norma, somente poderão ser aplicadas depois de 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Lei.

**Parágrafo único.** No período de transição de que trata o "caput" deste artigo, os serviços do DTTrans serão limitados à educação de trânsito e o controle e orientação dos condutores de veículos.

**Art. 27** Os casos omissos nesta Lei serão regulados pela Lei nº 523/89, de 17 de agosto de 1989, bem como pelo Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal.

**Art. 28** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

**Art. 29** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1.177 de 23 de dezembro de 2003.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 30 de maio de 2006; 184º da Independência, 117º da República e 50º da Emancipação Política Cabedelense.

  
**JOSÉ FRANCISCO RÉGIS**  
Prefeito





**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO ÚNICO**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA MUNICIPAL**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Item I – Dos Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas**

<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QTD</b>
Secretário de Segurança Municipal – Comandante da Guarda Civil Municipal	CC-1	01
Assessor Técnico Especializado da Secretaria de Segurança Municipal	CC-1.2	01
Diretor Operacional da Secretaria de Segurança Municipal	CC-2	01
Presidente da Comissão Revisora de Justiça e Disciplina	CC-3	01
Membros da Comissão Revisora de Justiça e Disciplina	FG	03
Presidente da JARI (Junta Administrativa de Recursos de Infrações)	CC-3	02
Membros da JARI	CC-4	04
Secretário Adjunto de Segurança Municipal – Subcomandante da Guarda Civil Municipal	CC-1.2	01
Diretor Administrativo e Financeiro da Secretaria de Segurança Municipal	CC-2	01
Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal (GCM)	CC-2	01
Diretor do Departamento de Trânsito e Transporte (DTTrans)	CC-2	01
Diretor Técnico de Engenharia e Educação de Trânsito	CC-2	01
Coordenador de Engenharia e Sinalização	CC-3	01
Coordenador de Educação para o Trânsito	CC-3	01
Coordenador de Análise e Estatística do DTTrans	CC-3	01
Coordenador de Administração do DTTrans	CC-3	01
Coordenador de Finanças do DTTrans	CC-3	01
Diretor de Fiscalização do DTTrans	CC-2	01
Coordenador de Trânsito do DTTrans	CC-3	01
Coordenador de Transporte do DTTrans	CC-3	01
1º Inspetor da Guarda Civil Municipal	CC-4	10
2º Inspetor da Guarda Civil Municipal	CC-5	10
Presidente da Comissão de Sindicância Disciplinar	CC-3	01
Membros da Comissão de Sindicância Disciplinar	FG	02
Secretário Executivo do Gabinete do Secretário	CC-2	01
Secretário da JARI	FG	01



**ESTADO DA PARAIBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Item II – Dos Cargos de Provimento Efetivos**

<b>CARGOS EFETIVOS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QTD</b>
Guardas Civis Municipais – Classe – I	GCM-I	200
Guardas Civis Municipais – Classe – II	GCM-II	200
Guardas Civis Municipais – Classe – III	GCM-III	200
Guardas Civis Municipais – Classe – IV	GCM-IV	200
Guardas Civis Municipais – Classe – V	GCM-V	200
Guardas Civis Municipais – Classe – VI	GCM-VI	200
Guardas Civis Municipais – Classe – VII	GCM-VII	200
Guardas Civis Municipais – Classe Especial	GCM-Esp	200
Fiscais de Transportes	CE	12
Agentes de Trânsito Municipal	CE	30