



# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

## LEI Nº 6176, DE 4 DE JULHO DE 2024

Projeto de Lei nº 81/2024

Autora: Prefeita Municipal Pétala Gonçalves Lacerda

**Altera a Lei Municipal nº 5.097 de 2011, que dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana e dá outras providências, para adequá-la em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.229, de 21 de outubro de 2021, bem como adequar a Guarda Civil Municipal de Caçapava de acordo com o Estatuto Geral da Guarda Municipal conforme a Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.**



**Pétala Gonçalves Lacerda, Prefeita Municipal de Caçapava, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,**

Faço saber que a **Câmara Municipal** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

## LEI nº 6176

**Art. 1º.** Ficam **alterados** os “caputs” dos arts. 7º, e 8º, que dispõe sobre a Criação da Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana e dá outras providências, para adequar o Capítulo da Guarda Civil Municipal de Caçapava em conformidade com o Estatuto Geral da Guarda Municipal, de acordo com a Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 7º** Fica subordinada à Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana, a GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CAÇAPAVA.” (NR)



RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 - FONE FAX: (12) 3654-6600

Autenticar documento em <https://caçapava.sp.onlme.com.br/autenticar>  
com o identificador **CEP: 13400-950** e o código **3900350036003A00510052009.005/0001721** quanto assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

**“Art. 8º.** A Guarda Civil Municipal de Caçapava, é uma corporação de caráter civil<sup>1</sup>, uniformizada, hierarquizada, devidamente aparelhada e armada, destinada a proteger bens, serviços, logradouros e instalações públicas do Município, bem como a realização de atividades preventivas de proteção a comunidade, através de patrulhamento comunitário, atuando como órgão complementar da segurança pública, com fundamentos nesta Lei Ordinária, Constituição Estadual, Estatuto Geral das Guardas Municipais e da Constituição Federal no seu artigo 144, § 8º e art. 6º, inciso XVI e art. 89 da Lei Orgânica Municipal, ressalvadas as competências da União, Estados e do Distrito Federal.” (NR)

**Art. 2º.** Ficam **alterados** os “caputs” dos arts. 22, 23, 24 e 25, que dispõe sobre a Criação da Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana e dá outras providencias, para adequar as disposições finais no tocante aos Fiscais de Transporte Público e Trânsito em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.229, de 21 de outubro de 2021, passando a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 22** Os descritivos dos empregos públicos, contendo as atribuições e os pré-requisitos para ingresso, serão os constantes do Anexo da Reforma Administrativa de nº 5989/2022 no que diz respeito ao organograma da Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana, com a alteração da denominação do cargo de Fiscal de Transporte Público e Trânsito para Agente de trânsito, em conformidade com a Lei Federal nº 14.229, de 21 de outubro de 2021, conforme descrito no Anexo I, que trata dos conceitos e definições.” (NR)

**“Art. 23** Fica assegurado também o adicional de risco aos Agentes de Trânsito, lotados no Departamento de Mobilidade Urbana, nas



RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 - FONE: PABX (12) 3654-6600

Autenticar documento em <https://caçapava.sp.liveline.com.br/ra/autenticidade>  
com o identificador 900350036003AN0540062069100500121  
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

RA MUNICIPAL DE CA  
PUBLICADO



# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

mesmas condições e requisitos estabelecidos no artigo 18, 19, 20 e 21 desta Lei.”  
(NR)

“**Art. 24** Fica assegurada também aos Agentes de Trânsito a promoção de classe, nas mesmas condições e requisitos previstos nos artigos 15, 16 e 17 desta Lei.” (NR)

“**Art. 25** Para efeito de tempo de serviço para classificação dos Guardas Civis Municipais e Agentes de Trânsito adotar-se-á a data de ingresso do servidor nos empregos de Guarda Civil Municipal e Agentes de Trânsito.” (NR)

**Art. 3º** Ficam acrescentados os parágrafos 1º ao 5º do art. 8º; os incisos IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e parágrafo único do art. 10; os incisos VII e VIII, do art. 14º, que dispõe sobre as Finalidades e Atribuições da Guarda Civil Municipal de Caçapava e sua composição:

“Art. 8: .....

§ 1º Os bens mencionados no caput abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.<sup>2</sup>

§ 2º São princípios mínimos de atuação da Guarda Civil Municipal:



RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 - FONE PABX (12) 3654-6600

Autenticar documento em <https://cacapava.sp.lnfm.com.br/autenticacao>  
com o identificador 348899058900350036003A05406320093050001 em documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP  
Brasil.

TRANSMISSÃO  
PUBLICADO DE CAC



# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

I - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

III - patrulhamento preventivo;

IV - compromisso com a evolução social da comunidade;

V - uso progressivo da força.

§ 3º O Guarda Civil Municipal deverá ser pessoa idônea, com reputação ilibada e ter conduta moral e profissional compatíveis com a natureza do cargo.

§ 4º Entende-se por hierarquia, o vínculo que une os integrantes das diversas classes de carreira, subordinadas umas às outras, estabelecendo uma escala pela qual, sob este aspecto, são uns em relação aos outros, superiores e subordinados.

§ 5º A hierarquia e a antiguidade na Corporação serão determinadas sucessivamente:

I – pelo cargo na carreira;

II – se do mesmo cargo, aquele que foi promovido primeiro;

III – pela hierarquia do cargo anterior;





# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

IV – data de ingresso na corporação da Guarda Civil Municipal;

VI – data de ingresso em outro cargo efetivo da Prefeitura Municipal de Caçapava;

VII – mais idoso.” (NR)

“Art. 10: .....

.....

IX - prevenir, inibir e coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

X- atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

XI - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

XII - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

XIII - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da legislação vigente ou de forma concorrente, com os órgãos de trânsito estadual e municipal;



RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 – FONE PABX (12) 3654-6600

Autentica documento em <https://caçapava.sp.ln.ufsc.br/autenticidade> com o identificador 000350036000-0004-000500001-01 Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

XIV - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

XV - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

XVI - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

XVII - estabelecer parcerias com os órgãos federais, estaduais e municipais, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

VXVIII - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XIX - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XX - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando se deparar com elas;

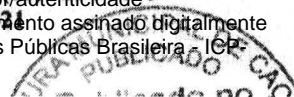
XXI - encaminhar à polícia judiciária, em caso de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime;

Assinado em nome digital por  
PETALA GONCALVES  
LACERDA 14933386/5  
Data: 2023.07.25 11:44:18 -0300



RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 - FONE - PABX (12) 3654-6600

Autenticar documento em <https://cacapava.sp.online.com.br/autenticidade>  
com o identificador 34005903900350036003A00540053004305/000124  
Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.





# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

XXII - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XXIII - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XXIV - atuar nos procedimentos de segurança de dignitários e agentes públicos quando, a juízo da autoridade superior, circunstâncias excepcionais assim o exijam;

XXV - atuar nos procedimentos de segurança do público nos eventos promovidos pela Prefeitura e naqueles onde, a critério desta, seja necessária sua participação;

XXVI- atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

**Parágrafo único.** no exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com os órgãos de segurança pública da União, dos Estados e de Municípios vizinhos." (NR)

"Art. 14 .....

I - Comandante da Guarda Civil Municipal;

II – Subcomandante da Guarda Civil Municipal;



RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 - FONE: PABX (13) 3654-6600

Autenticar documento em <http://caçapava.sp.gov.br/autenticador> com o identificador 900350036003A0054045209105/0001-11 tanto assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

- III - .....
- IV - .....
- V - .....
- VI - .....
- VII - Corregedor da Guarda Civil Municipal;
- VIII - Ouvidor;" (NR)

**Art. 4º** Ficam **alterados** os parágrafos § 2º e § 3º do art. 16, que dispõe sobre os critérios que serão adotados para investidura e promoções nos cargos de Comandante, Subcomandante e Corregedor da Guarda Civil Municipal:

"Art. 16 - .....

.....

§ 2º - A investidura no emprego público previsto nos incisos I, II, III, VII e VIII do artigo 14 desta Lei será de cargo de provimento efetivo dentre os integrantes da Guarda Civil Municipal de Caçapava.

§ 3º - A investidura nos cargos de Secretário Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana, Diretor de Departamento, Chefes de Centro, Divisão, Seção e setores serão de livre provimento e nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal." (NR)

**Art. 5º** Ficam **criados** os artigos 14A, 14B, 14C e 14D, que dispõe sobre a criação da Corregedoria e Ouvidoria da Guarda Civil

PETALA GONCALVES  
LACERDA: 14933385845  
Instituto de Informática e Estatística - IPEA  
Rua: 2024/05 11-24-24-02/09







# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Municipal de Caçapava de acordo com a Lei Federal 13.022 de 08 de agosto de 2014:

**“Art. 14A** Fica criada a Corregedoria, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e no Decreto Federal nº 9.847, de 25 de junho de 2019, e a Lei Federal 13.022 de 08 de agosto de 2014.” (NR)

**“Art. 14B** A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Caçapava é um órgão autônomo, que se destina a apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do Quadro Funcional da Guarda Civil Municipal de Caçapava, nomeado mediante portaria do Chefe do Poder Executivo, que deverá atender as seguintes exigências:

I - ser pertencente ao Quadro Efetivo da Guarda Civil Municipal de Caçapava;

II - ser Bacharel em Direito ou, na ausência deste, ter formação em curso de nível superior compatível com a função;

III - integrante detentor de reputação ilibada;

IV- não ter sido registrado punição de suspensão nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação;

V - não estar sendo processado criminalmente ou respondendo a inquérito policial;

§ 1º - A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Caçapava terá em sua composição 1 (um) Corregedor Geral da Guarda Civil



RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 - FONE BABY (13) 3654-6600

Autenticar documento em <https://caçapava.sp.gov.br> ou no aplicativo de autenticação com o identificador 00350036003A006400540189003000000000 assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Municipal de Caçapava, nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal, para um mandato de 02 (dois) anos, que poderá ser prorrogado por igual período, a qual compete:

I – cumprir as atribuições e funções estabelecidas nesta Lei e as que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana e pelo Prefeito Municipal, através de regulamento;

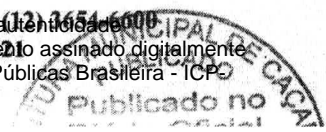
II - exercer a apuração de responsabilidade administrativa ou disciplinar, nos termos e na forma da Lei 13.022 de 08 de agosto de 2014 e Regimento Interno da Guarda Civil Municipal de Caçapava, dos servidores integrantes do Quadro Funcional da Guarda Municipal;

III – ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Civil Municipal de Caçapava, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e melhor eficiência dos serviços;

IV – solicitar e requisitar de forma oficial informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos de processos que forem necessários, relacionados a investigações em curso, bem como diligências, exames, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao bom desempenho de sua função;

V – apreciar representações e denúncias que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos servidores integrantes do Quadro Funcional da Guarda Civil Municipal de Caçapava;

PETALA GONCALVES  
Assessoria de Planejamento/PTM/CA  
Cadastrado em 08/08/2014  
LACERDA:495385849  
Data: 22/08/2014 14:24:10





# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

VI – promover investigação sobre comportamento ético, social e funcional dos candidatos, dos servidores em estágio probatório e dos servidores efetivos do Quadro Funcional da Guarda Municipal de Caçapava, inclusive daqueles indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentos aplicáveis.

§ 2º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal contará, ainda, com um servidor público que irá secretariar os serviços administrativos da Corregedoria.

§ 3º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Caçapava atuará com absoluto sigilo sobre as investigações que estiver realizando, bem como recomendando o mesmo ao denunciante e, em sendo quebrado este sigilo, por qualquer de seus servidores integrantes, após sindicância interna que comprove o cometimento da falta, poderá, ao infrator, ser aplicada a pena de responsabilidade cabível e ou a pena disciplinar aplicável, na forma da legislação vigente.

§ 4º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Caçapava adotará o mesmo procedimento administrativo disciplinar realizado pela Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade, podendo propor alterações e baixar instruções normativas, no intuito de organizar os seus atos e procedimentos administrativos e processuais referentes a sua atividade, de forma suplementar aos ditames da norma vigente.

§ 5º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Caçapava deverá observar quando da apuração de infrações funcionais os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

PETALA GONCALVES  
LACERDA: 1495335845  
Assinado de forma digital por PETALA GONCALVES LACERDA  
Data: 2019.05.11 09:38:47 -03'





# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

§ 6º A perda do mandato do Corregedor Geral será decidida pela maioria absoluta dos Vereadores da Câmara Municipal, mediante procedimento obedecido nos processos de perda de mandato decididos por aquela Casa Legislativa, através de representação fundamentada na perda de quaisquer dos requisitos exigidos para o exercício da função ou outra razão relevante que torne o mandatário incompatível para a função.

§ 7º Em caso de cassação do mandato, o preenchimento do cargo de corregedor geral obedecerá ao mesmo procedimento previsto no caput do presente artigo." (NR)

**Art. 14C** Ao Corregedor da Guarda Civil Municipal de Caçapava compete:

I – assistir à Prefeitura Municipal nos assuntos e questões disciplinares dos servidores do Quadro Funcional da Guarda Municipal de Caçapava;

II – manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar bem como colaborar com a indicação de composição das comissões processantes;

III – dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria da Guarda Municipal de Caçapava;

IV - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Municipal de Caçapava, bem como determinar a instauração de sindicâncias



RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 - FONE: (13) 3654-6000

Autenticar documento em <https://cacapava.sp.online.com.br/autenticacao>  
com o identificador 3403890050035003600340034003200390050001ent  
documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.

MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
Publicado no  
Diário Oficial

Assinada de forma digital por  
PETALA GONCALVES  
LACERDA:14953365845  
Data: 2024.07.05 11:46:07 -0300



# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

administrativas e de procedimentos disciplinares, para apuração de infrações administrativas e disciplinares atribuídas aos referidos servidores;

V – delegar a presidência dos procedimentos administrativos disciplinares de sua competência, a membro da comissão de sindicância, quando de sua ausência ou impedimento por qualquer motivo;

VI – responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VII – realizar correições extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal de Caçapava, elaborando relatório circunstanciado;

VIII – remeter ao Secretário Municipal de Segurança e Trânsito relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes da Guarda Municipal de Caçapava, inclusive daqueles que se encontrem em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

IX – proceder, pessoalmente, as correições ordinárias nas unidades da Guarda Municipal de Caçapava, pelo menos 01 (uma) vez por semestre;

X – propor, em grau de instância superior, a aplicação de penalidades, na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Regimento Interno da Guarda Civil Municipal de Caçapava;

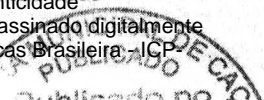
XI – avocar, excepcional e fundamentalmente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a

PETALA GONCALVES  
LACERDA-14953385845  
Assinado de forma digital por PETALA GONCALVES LACERDA-14953385845  
Data: 2023.05.11 16:28:07-03



RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 - FONE - PABX (12) 3654-6600

Autenticar documento em <https://cacapava.sp.online.com.br> autenticidade  
com o identificador 340039003900350036003A0054002004400, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.





# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro Funcional da Guarda Civil Municipal de Caçapava;

XII – acompanhar os processos de seleção através de concurso público, inclusive os processos de estágio probatório, do Quadro Funcional da Guarda Civil Municipal de Caçapava;

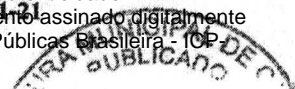
XIII – aplicar as penalidades, na forma prevista na Lei 13.022 de 08 de agosto de 2014 e Regimento Interno da Guarda Civil Municipal de Caçapava.” (NR)

“**Art. 14D** A Ouvidora da Guarda Civil Municipal de Caçapava é um órgão permanente, autônomo e independente, que se destina a fiscalizar, investigar, auditar e propor políticas de qualificação das atividades desenvolvidas pelos Guardas Municipais, nomeado mediante portaria do Chefe do Poder Executivo, que deverá atender as seguintes exigências:

I - ser pertencente ao Quadro Efetivo da Guarda Civil Municipal de Caçapava;

II - Experiência comprovada de 2 (dois) anos no exercício da função ou formação ou estar cursando o Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão;

III - integrante detentor de reputação ilibada;



PETALA GONCALVES  
Assessoria de Tecnologia da Informação  
LACERDA:14953385845  
15/08/2024 07:55:11 AM - 42/2300



# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

IV- não ter sido registrado punição de suspensão nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação;

IV - não estar sendo processado criminalmente ou respondendo a inquérito policial;

§ 1º A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Caçapava terá em sua composição um Ouvidor da Guarda Civil Municipal de Caçapava, detentor de reputação ilibada, será indicado e nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal, para um mandato de 02 (dois) anos, que poderá ser prorrogado por igual período, a qual compete:

I - receber, de qualquer cidadão ou munícipe:

a) denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores da Guarda Municipal de Caçapava;

b) sugestões sobre o funcionamento dos serviços dos órgãos da Guarda Municipal de Caçapava.

II - receber, de servidores da Guarda Civil Municipal de Caçapava, sugestões sobre o funcionamento dos seus serviços e órgãos, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, a falta de zelo no uso do patrimônio público, inclusive por superiores hierárquicos;





# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

III - verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, ouvida a Corregedoria, propondo aos órgãos competentes da Administração a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas e disciplinares;

IV – propor ao Secretário Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana:

a) medidas que visem a resguardar a cidadania e melhorar a segurança urbana;

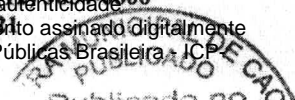
b) a adoção de providências que visem ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelos órgãos da Guarda Civil Municipal de Caçapava;

c) a realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse da segurança pública e sobre temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos.

V – organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas;

VI – elaborar e publicar relatório de suas atividades, enviando antecipadamente cópias ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Caçapava e ao Prefeito Municipal;

VII - requisitar, diretamente, de qualquer órgão do Poder Executivo Municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;







# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

VIII - dar conhecimento, sempre que solicitada, das denúncias, reclamações e representações recebidas, ao Secretário de Defesa e Mobilidade Urbana, bem como à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Caçapava;

IX – fiscalizar, investigar, auditar as atividades dos órgãos e dos servidores da Guarda Civil Municipal de Caçapava.

§ 2º Para o desempenho de suas atribuições, é assegurado ao Ouvidor autonomia e independência nas suas ações, podendo tomar por termo depoimentos e acompanhar o desenvolvimento dos processos de apuração das denúncias por ele formuladas ou não, competindo a ele o cumprimento e a execução das funções e competências atribuídas nesta Lei.

§ 3º A perda do mandato do Ouvidor será decidida pela maioria absoluta dos Vereadores da Câmara Municipal, mediante procedimento obedecido nos processos de perda de mandato decididos por aquela Casa Legislativa, através de representação fundamentada na perda de quaisquer dos requisitos exigidos para o exercício da função ou outra razão relevante que torne o mandatário incompatível para a função.

§ 4º Em caso de cassação do mandato, o preenchimento do cargo de ouvidor obedecerá ao mesmo procedimento previsto no caput do presente artigo.” (NR)

Art. 6º Ficam criados, junto ao Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Caçapava, os seguintes cargos de provimento efetivo:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	LOTAÇÃO
1	Subcomandante	III	Guarda Civil Municipal
1	Corregedor	VI	Guarda Civil Municipal
1	Ouvidor	VII	Guarda Civil Municipal





# Município de Caçapava

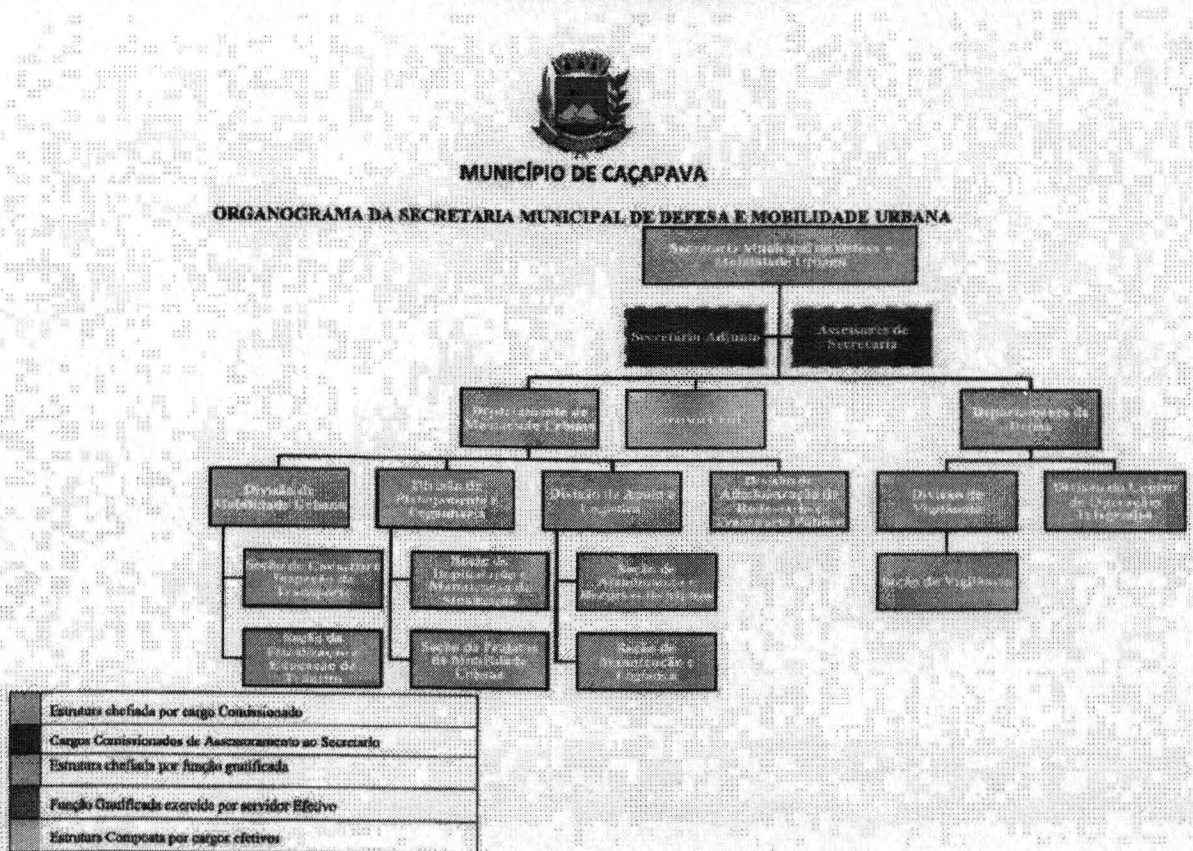
Estado de São Paulo

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

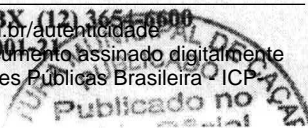
**Art. 7º.** Ficam revogados os Anexos I, II, III e IV, da Lei n.º 5097, de 22 de dezembro de 2011.

**Art. 8º.** Fica criado o organograma de acordo com o Anexo I, da Lei n.º 5989, de 26 de outubro de 2022, que fica denominado ANEXO I, com a seguinte redação:

### “ANEXO I – ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA E MOBILIDADE URBANA.”



PETALA GONCALVES  
Assimilado de forma digital por PETALA  
GONCALVES LACERDA  
Cadastrado em 20/03/2023 11:41:41-0300  
LACERDA:14953385845





# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

**Art. 9º.** Fica criado o ANEXO II, que dispõe sobre os empregos públicos permanentes, que estará em apartado no anexo a esta Lei.

**Art. 10.** Fica criado o ANEXO III, que dispõe sobre os requisitos e atribuições dos cargos comissionados e funções gratificadas da Guarda Civil Municipal de Caçapava, que estará em apartado no anexo a esta Lei.

**Art. 11.** Fica criado de acordo com o Anexo IX, da Lei n.º 5989, de 26 de outubro de 2022, O ANEXO IV, que passa a integrar a presente Lei.

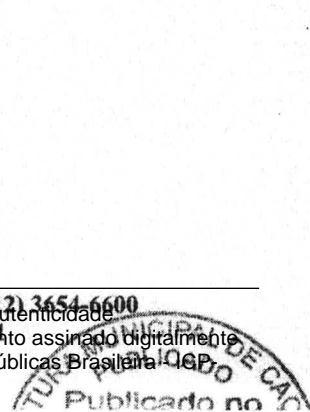
**Art. 12.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, **em especial a Lei nº 4.779 de 18 de julho de 2008 e o Decreto n.º 2980 de 18 de julho de 2008.**

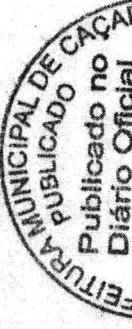
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, 4 de julho de 2024.**

PETALA GONCALVES  
LACERDA:14953385845

Assinado de forma digital por  
PETALA GONCALVES  
LACERDA:14953385845  
Dados: 2024.07.05 11:47:55 -03'00'

**PÉTALA GONÇALVES LACERDA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

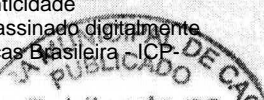




ANEXO II			
EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES			
EMPREGO PÚBLICO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	REQUISITOS
Agente de Transporte Público e Trânsito Classe 1 Agente de Transporte Público e Trânsito Classe 2	21	XIX XVIII  XVII	Ensino Médio Completo * Carteira Nacional de Habilitação categoria "A", "B" e "C"
Agente de Transporte Público e Trânsito Classe 3 Guarda Municipal Classe 1 Guarda Municipal Classe 2		XVIII XVII	
Guarda Municipal Classe 3	50	XVI	Ensino Médio Completo; não registrar antecedentes criminais com sentença penal condenatória transitada em julgado; possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "A", "B" ou superior.
Analista de Estatística	1	XXIV	Curso Superior em Matemática
Educador de Trânsito	3	XXIII	Curso Superior em Pedagogia, Psicologia, Ciências Sociais ou Geografia, com licenciatura
Escriturário	2	XII	2ª Grau completo; conhecimento de dactilografia e informática
Técnico de Comunicação	1	XX	Curso Técnico de Comunicação ou Equivalente
Operador de Máquina I	1	X	Ensino Fundamental 4ª série; Carteira de Habilitação Categoria "D"; experiência como Operador de Máquinas Leves;
Motorista	2	XIV	Ensino Fundamental 4ª série Carteira de Habilitação Categoria "D"
			<p>Realizar a coleta de dados relativos às ocorrências de segurança, transporte e trânsito, promover o a análise estatística dos dados coletados através de relatórios e gráficos; auxiliar o Secretário Municipal na análise estatística das ocorrências de segurança, transporte e trânsito; outras atividades determinadas pelo superior hierárquico</p> <p>conceber, planejar, executar campanhas educativas de trânsito e de transportes; desenvolver materiais didáticos para utilização em escolas; desenvolver técnicas didáticas de educação para o trânsito para utilização em escolas; capacitar professores e orientadores pedagógicos; desenvolver materiais para campanhas educativas; realizar campanhas educativas junto a segmentos específicos da população como: idosos, portadores de deficiências físicas, motoristas de ônibus, banhistas, motoristas de transporte escolar; formar agentes multiplicadores internos e externos; mobilizar comunidades locais para ações pela cidadania no trânsito; promover articulações com as Secretarias de Educação, Municipal e Estadual, para trabalho conjunto; executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato</p> <p>executar serviços de dactilografia em geral; adequar apontamentos e os diversos serviços de escrituração com zelo e em boa ordem, os equipamentos e materiais de seu uso; executar tarefas de atendimento e encaminhamento do público e outras tarefas determinadas pelo superior imediato</p> <p>Manter em funcionamento os sistemas de comunicação da secretaria; realizar a manutenção preventiva e corretiva do material de comunicação da secretaria; realizar outras atividades afins ou determinadas pelo superior hierárquico.</p> <p>operar maquinários como: Trator Esteira, Carregadeira, Rolo Pé de Carneiro e Rolo Uso; emitir laudos, quando solicitado, para verificação do uso de equipamentos; solicitar peças para reposição; manter e conservar os equipamentos e ferramentas sob sua guarda e uso; realizar outras tarefas determinadas pelo superior</p> <p>conduzir veículos públicos com zelo e segurança, observadas as regras de trânsito; verificar o nível de óleo, combustível, água, pressão dos pneumáticos, estope, macaco e chaves de roda do veículo antes de iniciar o uso diário; manter a limpeza interior e exterior do veículo; zelar por sua conservação e solicitar os reparos necessários; realizar outras tarefas determinadas pelo superior</p>
			<p>execução de atividades operacionais em campo: fiscalização de transporte coletivo, escolar, táxi e frezado, fiscalização de trânsito de acordo com atribuições do C.T.B.; autuando e aplicando medidas administrativas cabíveis; fiscalização da zona azul; elaboração de relatórios; conduzir veículos do Município para deslocamento a serviço; participar de atividades de educação de trânsito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato</p> <p>Promover a proteção dos bens, instalações e serviços municipais através da Vigilância interna e externa dos próprios públicos municipais em geral, fiscalização da adequada utilização dos parques, jardins, praças, cemitérios, mercados, feiras livres, museus, bibliotecas e outros bens de domínio público, evitando a sua depredação; atuar no auxílio ao público em geral junto aos próprios públicos municipais; participar, de maneira ativa, nas comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo Município, destinados à exaltação do patriotismo; promover a guarda e proteção de legados públicos, mediante ronda diurna e noturna do Município, tanto na zona urbana quanto na zona rural; garantir os serviços de responsabilidade do Município e sua ação fiscalizadora no desempenho de atividades de polícia administrativa, em especial nos serviços ligados às áreas de: educação; saúde pública; transporte coletivo; arrecadação tributária; meio ambiente; urbanismo; e, demais órgãos oficiais; colaborar com a fiscalização da Prefeitura Municipal na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município; realizar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.</p>



ANEXO III REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CAÇAPAVA/SP									
ANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SITUAÇÃO	VALOR	REFERÊNCIA ANEXO XVI Lei 5989/22	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÃO
1	Comandante	Realocido	R\$7.479,58	IV	Emprego em Comissão	40h/Semanais	Guarda Civil Municipal	Ensino Superior Completo, Livre provimento de Carreira dentre os integrantes da GCM de Caçapava. Experiência mínima de 04 (quatro) anos na GCM de Caçapava;	Comandar a Guarda Civil Municipal no exercício de todas as suas atividades dentro das competências e atribuições previstas em lei; responder pela Corporação perante o Diretor de Defesa do Patrimônio, Bens e Serviços Municipais, Secretário Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana e ao Prefeito quando solicitado; cuidar dos procedimentos de segurança de dignitários e agentes públicos; representar a Instituição junto às autoridades do Município; responder pelo relacionamento público da Corporação com as Instituições Cíveis e Militares do Município; fiscalizar a execução dos serviços de competência da Corporação; distribuir o efetivo de Guarda Civil Municipal, visando atender da melhor forma todas as necessidades do serviço; exercer total controle das instalações, materiais em geral, de comunicação, viaturas, armamento e do serviço administrativo da Guarda Civil Municipal; zelar pela disciplina e Hierarquia da Corporação; propor convênios com outras corporações e instituições de ensino visando o aprimoramento permanente da Guarda Civil Municipal.
1	Subcomandante	Criado	R\$6.324,24	III	Emprego em Comissão	40h/Semanais	Guarda Civil Municipal	Ensino Superior, Livre provimento de Carreira dentre os integrantes da GCM de Caçapava. Experiência mínima de 04 (quatro) anos na GCM de Caçapava;	Substituir o Comandante no seu impedimento ou afastamento; fiscalizar a execução das ordens emanadas do Comandante; providenciar, fiscalizar e encerrar todos os serviços administrativos dos demais escalões da Corporação; avaliar os Inspectores e ratificar as demais avaliações de todo o efetivo da Guarda Civil Municipal; organizar e manter atualizados os quadros hierárquicos e as respectivas listas para as promoções aos cargos superiores da Corporação; cuidar da formação, instrução e aperfeiçoamento do preparo técnico dos integrantes da Guarda Civil Municipal, controlando e fiscalizando o cumprimento dos programas curriculares e níveis de aproveitamento em todos os estágios e cursos, conforme regulamentação específica; organizar e manter em dia toda a documentação interna e externa relativa à instrução, pessoal, material, atividades operacionais, instrução, disciplina e armamentos da Corporação; realizar estudos sobre os uniformes, materiais, equipamentos e armamentos empregados pela Guarda Civil Municipal; manter controle dos materiais, equipamentos, armamentos e munições empregados pela Corporação; elaborar estudos do efetivo necessário e de sua distribuição para atender às demandas dos serviços da Guarda Civil Municipal, procurando sempre atender aos parâmetros das competências da Corporação fixadas em lei; manter informações de interesse da Corporação para o exercício de todas as atividades previstas em lei e regulamentação; cuidar do emprego adequado da Corporação nos serviços operacionais, visando atender todas as solicitações dos serviços municipais; planejar, organizar e fiscalizar a execução dos serviços operacionais da Corporação; desenvolver atividades de relações públicas, visando uma maior integração com o público externo para a boa imagem da Corporação; exercer outras atribuições designadas pelo Comandante compatíveis com o cargo.
1	Corregedor da Guarda Civil Municipal de Caçapava	Criado	R\$4.494,00	VI	Emprego em Comissão	40h/Semanais	Guarda Civil Municipal	Bacharel em Direito ou, na ausência deste, ter formação em curso de nível superior compatível com a função, Livre provimento de Carreira dentre os integrantes da GCM de Caçapava. Experiência mínima de 04 (quatro) anos na GCM de Caçapava;	Assistir à Prefeitura Municipal nos assuntos e questões disciplinares dos servidores do Quadro Funcional da Guarda Civil Municipal de Caçapava, manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar bem como colaborar com a indicação de composição das comissões processantes; dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Caçapava; apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à situação irregular de servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Caçapava, bem como determinar a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para apuração de infrações administrativas e disciplinares atribuídas aos referidos servidores; delegar a presidência dos procedimentos administrativos disciplinares de sua competência, a membro da comissão de sindicância, quando de sua ausência ou impedimento por qualquer motivo; responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência; remeter ao Secretário Municipal de Segurança e Trânsito relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Caçapava, inclusive daqueles que se encontrarem em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente; proceder, pessoalmente, as correções disciplinares nas unidades da Guarda Civil Municipal de Caçapava, pelo menos 01 (uma) vez por semestre; propor, em grau de instância superior, a aplicação de penalidades, na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Regimento Interno da Guarda Civil Municipal de Caçapava; avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro Funcional da Guarda Civil Municipal de Caçapava; acompanhar os processos de seleção através de concurso público, inclusive os processos de estágio probatório, do Quadro Funcional da Guarda Civil Municipal de Caçapava; aplicar as penalidades, na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Regimento Interno da Guarda Civil Municipal de Caçapava.
6	Inspetor da Guarda Civil Municipal de Caçapava	Realocido	R\$4.494,00	VI	Emprego em Comissão	40h/Semanais	Guarda Civil Municipal	Livre provimento de Carreira dentre os integrantes da GCM de Caçapava; Experiência mínima de 04 (quatro) anos na GCM de Caçapava;	Auxiliar o Comando da Guarda nas atribuições a ele destinadas; comandar os Guardas sob sua subordinação; gerenciar, intervindo quando necessário no atendimento de emergência, no patrulhamento preventivo e comunitário, e nos demais serviços e postos de atendimento da Guarda Civil Municipal, comunicando as anormalidades por escrito à chefia superior; registrar as anormalidades referentes aos atendimentos de emergência, comunicando a chefia superior às ocorrências de relevância e de interesse da administração pública; auxiliar o Subcomandante na coordenação do serviço administrativo da Sede da Guarda Civil Municipal, e da frota de viaturas da Guarda Municipal; orientar, supervisionar e executar o serviço de guarda e patrulhamento que lhe for destinado; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; fazer relatório diário das ocorrências do setor ou dos serviços sob sua responsabilidade; comandar as equipes de patrulhamento e setores; executar serviços de patrulhamento quando necessário; conduzir veículo da P.M.C. em serviço; desempenhar outras atribuições determinadas pelos superiores hierárquicos.
1	Ouvidor	Criado	R\$2.247,00	VII	Função Gratificada	40h/Semanais	Guarda Civil Municipal	Ter pertencido ao Quadro Efetivo de Pessoal da Prefeitura do Município de Caçapava; Experiência comprovada de 2 (dois) anos no exercício da função ou formação ou estar cursando o Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas. Servidormente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão; integrante detentor de reputação ilibada, não ter sido registrado no Conselho de Supervisão nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação; não estar sendo processado criminalmente ou respondendo a inquérito policial.	Receber, de qualquer cidadão ou munícipe denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, lesões, injustiças ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores da Guarda Municipal de Caçapava, sugerindo sobre o funcionamento dos serviços dos órgãos da Guarda Municipal de Caçapava, sugerindo sobre o funcionamento dos seus serviços e órgãos, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, a falta de zelo no uso do patrimônio público, inclusive por superiores hierárquicos; propor ao Secretário Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana: a) medidas que visem a resguardar a cidadania e melhorar a segurança urbana; b) a adoção de providências que visem ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelos órgãos da Guarda Civil Municipal de Caçapava; c) a realização de pesquisas, seminários e cursos visando sobre assuntos de interesse da segurança pública e sobre temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos; organizar e manter atualizado arquivo de documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas; elaborar e publicar relatório de suas atividades, enviando antecipadamente cópias ao Diretor da Guarda Civil Municipal de Caçapava e ao Prefeito Municipal; registrar, diariamente, de qualquer órgão do Poder Executivo Municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de atos relacionados com investigações em curso; dar conhecimento, sempre que solicitada, das denúncias, reclamações e representações recebidas, ao Secretário Municipal de Segurança e Trânsito, bem como à Corregedoria da Guarda Municipal de Caçapava; fiscalizar, investigar, auditar as atividades dos órgãos e dos servidores da Guarda Municipal de Caçapava.





# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

## ANEXO IV

### Requisitos e Atribuições dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

PETALA GONCALVES  
LACERDA:14953385845

Assinado de forma digital por PETALA  
GONCALVES LACERDA:14953385845  
Dados: 2024.07.05 11:27:15 -03'00'



RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 - FONE PABX: (12) 3654-6600

Autenticar documento em <https://cacapava.sp.online.com.br/autenticidade>  
com o identificador **00000300035003600000034045000100**. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

### 1. CARGOS COMISSIONADOS

#### 1.1 SECRETÁRIO, ADJUNTO E ASSESSORES

##### SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA E MOBILIDADE URBANA

###### Atribuições:

- I - secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta, exercendo as funções a ela inerentes;
- II - representar o Prefeito Municipal quando solicitado por este, em eventos e reuniões, inclusive perante autoridades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em qualquer esfera de governo;
- III - realizar e responsabilizar-se pelos assuntos que lhe forem delegados pelo Prefeito Municipal, dentro das atribuições da Pasta;
- IV - delegar ao Secretário Adjunto, Assessores, Diretores de Departamento, Chefes de Divisão, Chefes de Seção ou Coordenadores, matérias de sua competência e atuação da área, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;
- V - planejar, coordenar, executar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas para a Pasta na presente Lei e de acordo com o plano de governo municipal;
- VI - estabelecer diretrizes e metas para a atuação da Secretaria;
- VII - subscrever legislação que diga respeito a assuntos da Pasta, opinando tecnicamente sobre os dispositivos legais pertinentes à sua atuação;
- VIII - zelar pelo cumprimento de todas as metas estabelecidas pelo Município, em conformidade à Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IX - com a ciência e aval e alinhamento com o Prefeito, buscar recursos públicos estaduais e federais, bem como recursos privados, sempre que possível, para a execução de programas e atividades relacionados à Pasta;

Assinado eletronicamente por: PETALA  
LACERDA:14953385845  
Data: 20/07/2011 11:24:45



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP  
Brasil.

IMPRESSO E PUBLICADO EM CA



## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

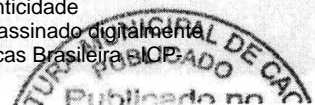
- X - realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;
- XI - levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas;
- XII - desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município;
- XIII - prestar informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo;
- XIV - propor e adotar medidas que visem a racionalização de métodos de trabalho na área de sua atuação finalística;
- XV - expedir circulares, instruções, portarias, ordens de serviço e demais disposições normativas, compatíveis com a legislação de pessoal que se destinem a complementar;
- XVI - autorizar a abertura de procedimentos licitatórios, em qualquer das modalidades admitidas em lei, supervisionando os procedimentos, além de homologar e adjudicar os procedimentos licitatórios da Pasta, bem como promover a sua anulação ou revogação;
- XVII - ordenar despesas da pasta, a partir do registro da respectiva requisição de compras, responsabilizando-se como seu ordenador.
- XVIII - formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana sustentável, integrada e eficiente, priorizando a defesa da vida, a preservação da saúde e do meio ambiente;
- XIX - regular e fiscalizar o uso da rede municipal de vias e ciclovias;

Assinado de forma digital por PETALA GONCALVES LACERDA: 14953385845  
Data: 2024.07.05 11:27:56 -03'00'

PETALA GONCALVES LACERDA:14953385845



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.







## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

XX - regular, gerir, integrar e fiscalizar os transportes coletivos e individuais de pessoas e de carga, motorizados e ativos;

XXI - incentivar os deslocamentos ativos e a micromobilidade vinculada à propulsão de baixo impacto ambiental integrada à rede viária;

XXII - planejar e executar os serviços de trânsito e controle de tráfego de sua competência, bem como promover a educação e a segurança de trânsito;

XXIII - garantir as melhores condições de segurança e fluidez de deslocamento das pessoas, veículos e cargas da cidade;

XXIV - propiciar a articulação de ações com os órgãos de Defesa Civil e/ou sua gestão administrativa para a correta, tempestiva e adequada execução de suas atividades;

XXV - coordenar os trabalhos de estudos e monitoramento de decretação de situações de risco, emergência ou estado de calamidade pública;

XXVI - estabelecer política de cooperação e integração na área de Segurança Pública;

XXVII - planejar e executar as políticas de proteção ao patrimônio, bens e serviços municipais;

XXVIII - coordenar e fiscalizar o cumprimento das competências da Guarda Civil, a Defesa Civil e ações de prevenção e proteção da pessoa e dos bens, no combate à marginalidade e aos atos que transgridam a lei e os direitos dos cidadãos;

XXIX - executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

**Provimento:** em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, de sua estrita confiança, decorrente de afinidade pessoal, técnica e profissional e alinhamento político com o Plano de Governo

**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

TRANSMISSÃO PÚBLICA DE CAÇAPAVA



## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 01

### SECRETÁRIO ADJUNTO DE DEFESA E MOBILIDADE URBANA

**Atribuições:**

- I - auxiliar o Secretário nos assuntos da Pasta e na coordenação das atividades da Secretaria;
- II - coordenar os projetos e programas orçamentários dos Departamentos, Divisões, Seções e Coordenações da Secretaria;
- III - representar a Secretaria perante a Secretaria de Finanças, no planejamento, elaboração e acompanhamento da Lei de Orçamento Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual;
- IV - representar o Secretário da Pasta, quando por este determinado;
- V - substituir o Secretário da Pasta em suas ausências, férias e impedimentos;
- VI - realizar todas as ações de mobilidade urbana, transportes e defesa civil designadas pelo Secretário.

**Provisão:** em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito

**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 01



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA E MOBILIDADE URBANA  
PUBLICADO



## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

### ASSESSOR DE SECRETARIA

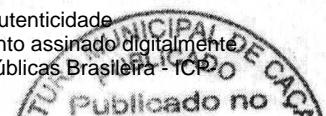
#### Atribuições:

- I - prestar assistência ao superior Secretário em assuntos técnicos ou administrativos, compatível com o nível de conhecimento e formação profissional, relacionados com as atribuições da Secretaria e suas unidades administrativas e o Plano de Governo;
- II - assessorar trabalhos específicos da Pasta determinados pelo superior hierárquico, auxiliando as unidades administrativas vinculadas à Secretaria;
- III - participar como membro ou coordenador de grupos de trabalho, comissões, e outros grupos colegiados quando designado pelo superior hierárquico;
- IV - coordenar os trabalhos desenvolvidos pelas unidades da Secretaria, a pedido do Secretário ou do Secretário Adjunto;
- V - conferir as diretrizes políticas para os serviços de competência da Secretaria a que estiver vinculado;
- VI - observar normas, decretos e leis relativos ao campo funcional e atribuições da Secretaria, em conformidade com o Plano de Governo;
- VII - coordenar e administrar serviços e atividades específicos relacionados ao campo funcional e atribuições da Secretaria a que estiver vinculado, especificados pelo Secretário, Adjunto, Diretores e Chefes de Divisão;
- VIII - emitir orientações em processos, elaborando estudos, avaliações, prospecções, pareceres e recomendações, em nível estratégico, solicitados pelo Secretário;
- IX - fornecer informações ao público e demais unidades do Município sobre a política de governo e da Secretaria, observando sempre as regras de confidencialidade e proteção de dados, quando envolvidos.

**Provimento:** em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

**Requisitos:** Possuir formação ou estar cursando o Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 02

### 1.2 DIRETORES DE DEPARTAMENTO

#### DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE URBANA

**Atribuições:**

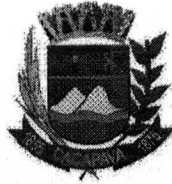
I - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Secretaria, participando da definição, da construção e da implementação de estudos voltados à maior eficiência dos recursos da Pasta e com o apoio das chefias das unidades vinculadas ao Departamento;

II - fornecer, anualmente, ao Secretário da Pasta, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa ao Departamento;

III - planejar, orientar, coordenar e controlar, segundo diretrizes da Secretaria, programas, normas e critérios a serem observados pelas demais unidades subordinadas, podendo indicar os respectivos titulares ou supervisores;

IV - planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades do Departamento para a qual foi nomeado, conforme conjunto de atribuições elencadas nesta Lei para o respectivo Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo e das diretrizes traçadas pelas autoridades superiores;





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

V - fixar políticas de gestão dos recursos financeiros, materiais, humanos, além da estruturação, distribuição, racionalização e adequação dos serviços, tendo em vista os objetivos da Secretaria;

VI - participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;

VII - controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;

VIII - avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações, mantendo informado os seus superiores;

IX - delegar aos Chefes de Divisão, Chefes de Seção e Coordenadores, funções de sua competência, desde que convenientes ao melhor rendimento de seu Departamento;

X - participar, como membro nato, de grupos de planejamento de seu Departamento ou designar servidor para esta finalidade, participando da elaboração da política administrativa do órgão, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;

XI - decidir sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores, contendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitando revisão de atos praticados pela Administração, em matéria de sua área de atuação;

XII - convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os Chefes de Divisão, Chefes de Seção e Coordenadores e demais subordinados do Departamento;

XIII - supervisionar o controle de frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado;

XIV - encaminhar propostas de promoção de servidores para deliberação dos órgãos competentes;

Assinado de forma digital por  
PETALA GONCALVES  
LACERDA:14953385845  
Data: 2024.07.05 11:28:59 -0300



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

- XV - propor programas de treinamento do Departamento, bem como indicar os servidores que deles tomarão parte;
- XVI - aprovar escala de férias e de substituição dos servidores do Departamento;
- XVII - aplicar penas disciplinares aos subordinados, na forma da legislação vigente;
- XVIII - sugerir ao Secretário a instauração de sindicância ou inquéritos administrativos sobre irregularidade ocorridas no seu Departamento;
- XIX - elaborar relatórios ao Secretário sobre as atividades do Departamento;
- XX - estudar, planejar, gerir, integrar, fiscalizar e controlar os transportes individuais, incluindo os meios de micromobilidade, e coletivos no Município;
- XXI - estudar, planejar, gerir, integrar, fiscalizar e controlar o uso intensivo do viário urbano para exploração de atividade econômica;
- XXII - autorizar e realizar as contratações, aditivos e rescisões contratuais, bem como firmar seus respectivos termos, relativos às suas atribuições, serviços ou equipamentos públicos municipais sob sua gestão, na área de mobilidade urbana;
- XXIII - assegurar suporte operacional, na área do trânsito, em eventos no Município;
- XXIV - gerenciar e fiscalizar empresa terceirizada que administra o estacionamento controlado em vias públicas, para a efetiva aplicação de multas em caso de estacionamento irregular;
- XXV - outras atividades correlatas.

**Provimento:** em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito

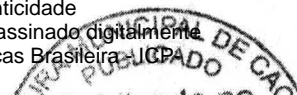
**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

**Quantidade:** 01

### DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DEFESA

#### Atribuições:

- I - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Secretaria, participando da definição, da construção e da implementação de estudos voltados à maior eficiência dos recursos da Pasta e com o apoio das chefias das unidades vinculadas ao Departamento;
- II - fornecer, anualmente, ao Secretário da Pasta, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa ao Departamento;
- III - planejar, orientar, coordenar e controlar, segundo diretrizes da Secretaria, programas, normas e critérios a serem observados pelas demais unidades subordinadas, podendo indicar os respectivos titulares ou supervisores;
- IV - planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades do Departamento para a qual foi nomeado, conforme conjunto de atribuições elencadas nesta Lei para o respectivo Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo e das diretrizes traçadas pelas autoridades superiores;
- V - fixar políticas de gestão dos recursos financeiros, materiais, humanos, além da estruturação, distribuição, racionalização e adequação dos serviços, tendo em vista os objetivos da Secretaria;
- VI - participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;
- VII - controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;

PETALA GONCALVES  
Assinado eletronicamente  
LACERDA:14953385845  
Data: 2024.07.01 11:29:16 -03'00'





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

VIII - avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações, mantendo informado os seus superiores;

IX - delegar aos Chefes de Divisão, Chefes de Seção e Coordenadores, funções de sua competência, desde que convenientes ao melhor rendimento de seu Departamento;

X - participar, como membro nato, de grupos de planejamento de seu Departamento ou designar servidor para esta finalidade, participando da elaboração da política administrativa do órgão, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;

XI - decidir sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores, contendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitando revisão de atos praticados pela Administração, em matéria de sua área de atuação;

XII - convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os Chefes de Divisão, Chefes de Seção e Coordenadores e demais subordinados do Departamento;

XIII - supervisionar o controle de frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado;

XIV - encaminhar propostas de promoção de servidores para deliberação dos órgãos competentes;

XV - propor programas de treinamento do Departamento, bem como indicar os servidores que deles tomarão parte;

XVI - aprovar escala de férias e de substituição dos servidores do Departamento;

XVII - aplicar penas disciplinares aos subordinados, na forma da legislação vigente;

XVIII - sugerir ao Secretário a instauração de sindicância ou inquéritos administrativos sobre irregularidade ocorridas no seu Departamento;

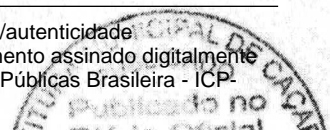
XIX - elaborar relatórios ao Secretário sobre as atividades do Departamento;

Assinado de forma digital por PETALA  
GONCALVES LACERDA - 4953385845  
Dados: 2024-07-05 17:27:47 -03'00"

PETALA GONCALVES  
LACERDA 4953385845



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP  
Brasil.







## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

XX - aprimorar o desenvolvimento dos projetos e programas da Prefeitura, na área de segurança pública;

XXI - organizar, planejar e orientar a política de segurança pública do Município;

XXII - providenciar o correto e adequado atendimento às demandas de cidadania e segurança da cidade;

XXIII - definir, supervisionar e desenvolver a implantação de políticas públicas que promovam a proteção à sociedade e estratégias de defesa da população em casos de catástrofes naturais;

XXIV - outras atividades designadas pelo superior imediato.

**Provimento:** em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito

**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 01

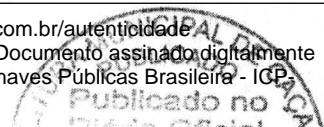
### 1.3 CHEFES DE DIVISÃO

#### CHEFE DE DIVISÃO DE MOBILIDADE URBANA

**Atribuições:**

I - representar, deliberar e decidir por sua unidade, observada as diretrizes políticas de governo, respondendo diretamente às ordens de seus superiores hierárquicos;

II - gerenciar, supervisionar, coordenar, controlar, orientar e executar serviços conforme as diretrizes e metas políticas, sociais, financeiras e econômicas estabelecidas pelo Departamento ou Secretaria;





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

- III - dirigir, planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de atuação da Divisão para a qual foi nomeado, conforme conjunto de atribuições elencadas nesta Lei para a respectiva Divisão, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas;
- IV - zelar pela normalidade da rotina administrativa e pela disciplina dos servidores nos locais de trabalho;
- V - providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários às execuções das atividades, bem como controlar sua utilização;
- VI - controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos da Divisão;
- VII - emitir orientações sobre matérias afetas à respectiva Divisão;
- VIII - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
- IX - promover reuniões periódicas de coordenação, podendo também participar de comissões e grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento ou Secretaria;
- X - submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias de seus subordinados;
- XI - promover a movimentação de pessoal nas unidades que lhe são subordinadas;
- XII - propor programas de treinamento de interesse da Divisão;
- XIII - aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação de pessoal;
- XIV - encaminhar, a quem de direito, propostas de promoção de servidores para deliberação dos órgãos competentes;
- XV - controlar a frequência, a pontualidade, os serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente os atrasos e faltas de subordinados ao Departamento de Relações Humanas;





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

XVI - sugerir a aplicação de penalidades aos subordinados dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;

XVII - chefiar e acompanhar a elaboração de políticas, diretrizes, planos, projetos e programas voltados à mobilidade urbana no Município;

XVIII - coordenar os estudos para a elaboração de políticas, diretrizes, planos, projetos e programas relacionados à fiscalização de trânsito e medidas educativas;

XIX - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Provimento:** em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito

**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 01

### CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E ENGENHARIA

**Atribuições:**

I - representar, deliberar e decidir por sua unidade, observada as diretrizes políticas de governo, respondendo diretamente às ordens de seus superiores hierárquicos;

II - gerenciar, supervisionar, coordenar, controlar, orientar e executar serviços conforme as diretrizes e metas políticas, sociais, financeiras e econômicas estabelecidas pelo Departamento ou Secretaria;





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

- III - dirigir, planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de atuação da Divisão para a qual foi nomeado, conforme conjunto de atribuições elencadas nesta Lei para a respectiva Divisão, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas;
- IV - zelar pela normalidade da rotina administrativa e pela disciplina dos servidores nos locais de trabalho;
- V - providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários às execuções das atividades, bem como controlar sua utilização;
- VI - controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos da Divisão;
- VII - emitir orientações sobre matérias afetas à respectiva Divisão;
- VIII - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
- IX - promover reuniões periódicas de coordenação, podendo também participar de comissões e grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento ou Secretaria;
- X - submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias de seus subordinados;
- XI - promover a movimentação de pessoal nas unidades que lhe são subordinadas;
- XII - propor programas de treinamento de interesse da Divisão;
- XIII - aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação de pessoal;
- XIV - encaminhar, a quem de direito, propostas de promoção de servidores para deliberação dos órgãos competentes;
- XV - controlar a frequência, a pontualidade, os serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente os atrasos e faltas de subordinados ao Departamento de Relações Humanas;

PETALA GONCALVES  
Ativado de forma digital por PETALA  
GONCALVES LACERDA-14953385845  
LACERDA:14953385845 Data: 2024/07/05 11:13:08 -0300



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.

MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
Publicado no  
Diário Oficial



## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

XVI - sugerir a aplicação de penalidades aos subordinados dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;

XVII – chefiar e acompanhar a elaboração de políticas, diretrizes, planos, projetos e programas voltados à implantação e conservação da sinalização de trânsito e semafórica;

XVIII - chefiar e acompanhar a elaboração de políticas, diretrizes, planos, projetos e programas relacionados às rotinas de planejamento de obras viárias;

XIX - chefiar e acompanhar a elaboração de políticas, diretrizes, planos, projetos e programas relacionados às rotinas de planejamento do serviço público de transporte coletivo de passageiros, sob quaisquer de suas modalidades, dos serviços de transportes seletivos, especiais, individuais e de cargas, incluindo os seus terminais, estrutura de linhas, integrações inter e intramodais, itinerários, quantidade de viagens e horários;

XX - gerenciar todas as medidas municipais para projetos de engenharia de trânsito e planejamento de tráfego nas vias, objetivando maior fluidez nas vias municipais;

XXI - coordenar o monitoramento do trânsito, por meio das câmeras espalhadas pelo Município e/ou agentes administrativos;

XXII - acompanhar as ocorrências em todas as regiões, direcionar o atendimento dos agentes de trânsito nas ruas;

XXIII - fiscalizar o transporte público e levantar estatísticas sobre acidentes de trânsito;

XXIV - planejar, regulamentar e fiscalizar o uso das vias abertas à circulação pública e à circulação de veículos e pedestres no Sistema Viário do Município;

XXV - autorizar as interdições, bloqueios e todas as outras formas de restrição ao tráfego nas vias municipais, sejam elas de caráter emergencial, transitório ou permanente;

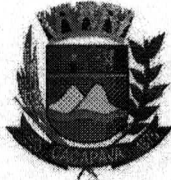
XXVI - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Provimento:** em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito

**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão



Autenticar documento em <https://cacapava.spnline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.



## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 01

### CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO E LOGÍSTICA

#### Atribuições:

I - representar, deliberar e decidir por sua unidade, observada as diretrizes políticas de governo, respondendo diretamente às ordens de seus superiores hierárquicos;

II - gerenciar, supervisionar, coordenar, controlar, orientar e executar serviços conforme as diretrizes e metas políticas, sociais, financeiras e econômicas estabelecidas pelo Departamento ou Secretaria;

III - dirigir, planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de atuação da Divisão para a qual foi nomeado, conforme conjunto de atribuições elencadas nesta Lei para a respectiva Divisão, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas;

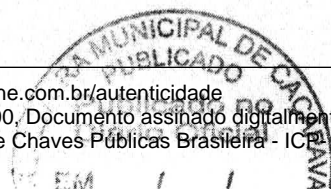
IV - zelar pela normalidade da rotina administrativa e pela disciplina dos servidores nos locais de trabalho;

V - providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários às execuções das atividades, bem como controlar sua utilização;

PETALA GONCALVES  
LACERDA: 14953385845  
Assinado de forma digital por PETALA GONCALVES LACERDA: 14953385845  
Data: 2024.07.05 11:31:38 -03'00'



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





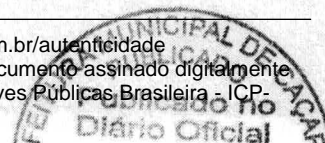
## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

- VI - controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos da Divisão;
- VII - emitir orientações sobre matérias afetas à respectiva Divisão;
- VIII - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
- IX - promover reuniões periódicas de coordenação, podendo também participar de comissões e grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento ou Secretaria;
- X - submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias de seus subordinados;
- XI - promover a movimentação de pessoal nas unidades que lhe são subordinadas;
- XII - propor programas de treinamento de interesse da Divisão;
- XIII - aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação de pessoal;
- XIV - encaminhar, a quem de direito, propostas de promoção de servidores para deliberação dos órgãos competentes;
- XV - controlar a frequência, a pontualidade, os serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente os atrasos e faltas de subordinados ao Departamento de Relações Humanas;
- XVI - sugerir a aplicação de penalidades aos subordinados dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;
- XVII - organizar, planejar e orientar o fluxo dos trabalhos de operacionalização e organização da frota no Município, atentando à otimização e controle das demandas apresentadas pelas diversas unidades administrativas;
- XVIII - coordenar a escala de veículos em observância às diretrizes da Secretaria e os recursos voltados à operação, manutenção e custeio dos veículos;

Assinado de forma digital por PETALA  
GONCALVES LACERDA-14953385945  
Data: 2024.07.05 11:20:19 -03'00'



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

XIX - gerenciar a escala de pessoal para atender de forma adequada as demandas de veículos oficiais;

XX - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Provimento:** em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito

**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 01

### CHEFE DE DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE RODOVIÁRIA E TRANSPORTE PÚBLICO

Atribuições:

I - representar, deliberar e decidir por sua unidade, observada as diretrizes políticas de governo, respondendo diretamente às ordens de seus superiores hierárquicos;

II - gerenciar, supervisionar, coordenar, controlar, orientar e executar serviços conforme as diretrizes e metas políticas, sociais, financeiras e econômicas estabelecidas pelo Departamento ou Secretaria;

III - dirigir, planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de atuação da Divisão para a qual foi nomeado, conforme conjunto de atribuições elencadas nesta Lei para a respectiva Divisão, baseando-se nos objetivos a serem

PETALA GONCALVES  
CNPJ: 08.151.482/0001-00  
LACERDA: 1495335845  
Telefone: 3524.07.05 / 33.18.4902



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP  
Brasil.







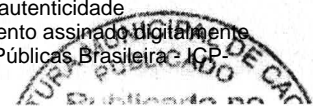
## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

- alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas;
- IV - zelar pela normalidade da rotina administrativa e pela disciplina dos servidores nos locais de trabalho;
- V - providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários às execuções das atividades, bem como controlar sua utilização;
- VI - controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos da Divisão;
- VII - emitir orientações sobre matérias afetas à respectiva Divisão;
- VIII - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
- IX - promover reuniões periódicas de coordenação, podendo também participar de comissões e grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento ou Secretaria;
- X - submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias de seus subordinados;
- XI - promover a movimentação de pessoal nas unidades que lhe são subordinadas;
- XII - propor programas de treinamento de interesse da Divisão;
- XIII - aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação de pessoal;
- XIV - encaminhar, a quem de direito, propostas de promoção de servidores para deliberação dos órgãos competentes;
- XV - controlar a frequência, a pontualidade, os serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente os atrasos e faltas de subordinados ao Departamento de Relações Humanas;
- XVI - sugerir a aplicação de penalidades aos subordinados dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;

Assinado de forma digital por  
PETALA GONCALVES  
LACERDA:14953385845  
Data: 20/04/2016 11:51:53 -03'00'



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

XVII - coordenar estudos para conhecimento da situação dos transportes públicos no Município, desenvolvendo projetos para implementação de soluções que visem a melhoria de sua eficiência e o barateamento de seus custos;

XVIII - Planejar, regulamentar, implantar, administrar, controlar e fiscalizar o serviço público de transporte coletivo de passageiros, sob quaisquer de suas modalidades.

XIX - orientar estudos sobre a adoção de modelagens mais adequadas para a contratação de serviços públicos de transporte público, seja direta ou indiretamente executados pelo Município;

XX - coordenar a programação do transporte coletivo e a gestão tarifária e de benefícios, a fim de formulação e proposição de política de isenções e benefícios tarifários, bem como cadastramento dos cidadãos que usufruem de isenção tarifária;

XXI - autorizar operação dos serviços de transporte de passageiros, sob os limites de suas estatísticas e controlar o sistema de tarifas;

XXII - manter o controle de registro de queixas e reclamações sobre transportes urbanos e utilização de rodoviária, solicitando providências ao órgão competente;

XXIII - gerenciar a administração de rodoviárias, terminais e estações de transporte coletivo;

XXIV - coordenar a gestão de contratos de prestação de serviços ou concessão para exploração de rodoviárias, terminais ou estações de transportes, fazendo o gerenciamento e controle de políticas tarifárias;

XXV - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Provimento:** em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito

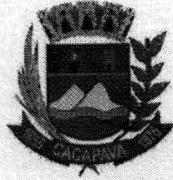
**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

Assinado de forma digital por  
PETALA GONCALVES  
LACERDA:14953385845  
Dados: 2024.07.05 11:32:50 -03'00'



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.

MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
Publicado no



## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 01

### CHEFE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA

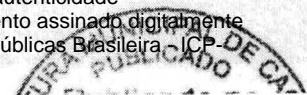
#### Atribuições:

- I - representar, deliberar e decidir por sua unidade, observada as diretrizes políticas de governo, respondendo diretamente às ordens de seus superiores hierárquicos;
- II - gerenciar, supervisionar, coordenar, controlar, orientar e executar serviços conforme as diretrizes e metas políticas, sociais, financeiras e econômicas estabelecidas pelo Departamento ou Secretaria;
- III - dirigir, planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de atuação da Divisão para a qual foi nomeado, conforme conjunto de atribuições elencadas nesta Lei para a respectiva Divisão, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas;
- IV - zelar pela normalidade da rotina administrativa e pela disciplina dos servidores nos locais de trabalho;
- V - providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários às execuções das atividades, bem como controlar sua utilização;
- VI - controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos da Divisão;
- VII - emitir orientações sobre matérias afetas à respectiva Divisão;

Município de Caçapava - SP  
PETALA GONCALVES  
LACERDA-14953365845  
Data: 2024.07.05 11:38:03 -03'00"



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP -  
Brasil.





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

- VIII - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
- IX - promover reuniões periódicas de coordenação, podendo também participar de comissões e grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento ou Secretaria;
- X - submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias de seus subordinados;
- XI - promover a movimentação de pessoal nas unidades que lhe são subordinadas;
- XII - propor programas de treinamento de interesse da Divisão;
- XIII - aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação de pessoal;
- XIV - encaminhar, a quem de direito, propostas de promoção de servidores para deliberação dos órgãos competentes;
- XV - controlar a frequência, a pontualidade, os serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente os atrasos e faltas de subordinados ao Departamento de Relações Humanas;
- XVI - sugerir a aplicação de penalidades aos subordinados dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;
- XVII - instituir as políticas e programas de vigilância patrimonial e de pessoas nos prédios administrativos da Prefeitura, estipulando as regras de segurança necessária;
- XVIII - manter o controle do funcionamento das regras de vigilância, coordenando toda a estrutura de segurança disponibilizada nos próprios municipais;
- XIX - coordenar as atividades integradas com a Divisão de Defesa Civil, promovendo medidas de segurança a bens e pessoas;
- XX - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

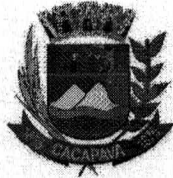
**Provimento:** em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Assinado em forma digital por  
PETALA GONCALVES  
LACERDA:14953385845  
Data: 20/09/2015 11:31:17 -03'00'





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

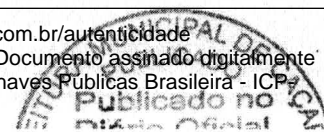
**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 01

### CHEFE DE DIVISÃO DO CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADAS

**Atribuições:**

- I - representar, deliberar e decidir por sua unidade, observada as diretrizes políticas de governo, respondendo diretamente às ordens de seus superiores hierárquicos;
- II - gerenciar, supervisionar, coordenar, controlar, orientar e executar serviços conforme as diretrizes e metas políticas, sociais, financeiras e econômicas estabelecidas pelo Departamento ou Secretaria;
- III - dirigir, planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de atuação da Divisão para a qual foi nomeado, conforme conjunto de atribuições elencadas nesta Lei para a respectiva Divisão, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas;
- IV - zelar pela normalidade da rotina administrativa e pela disciplina dos servidores nos locais de trabalho;
- V - providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários às execuções das atividades, bem como controlar sua utilização;





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

- VI - controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos da Divisão;
- VII - emitir orientações sobre matérias afetas à respectiva Divisão;
- VIII - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
- IX - promover reuniões periódicas de coordenação, podendo também participar de comissões e grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento ou Secretaria;
- X - submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias de seus subordinados;
- XI - promover a movimentação de pessoal nas unidades que lhe são subordinadas;
- XII - propor programas de treinamento de interesse da Divisão;
- XIII - aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação de pessoal;
- XIV - encaminhar, a quem de direito, propostas de promoção de servidores para deliberação dos órgãos competentes;
- XV - controlar a frequência, a pontualidade, os serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente os atrasos e faltas de subordinados ao Departamento de Relações Humanas;
- XVI - sugerir a aplicação de penalidades aos subordinados dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;
- XVII - coordenar as atividades de inteligência e operações policiais, com foco na integração com os órgãos de segurança pública federais, estaduais e municipais;
- XVIII - implementar, manter e modernizar redes de integração e de sistemas de inteligência de segurança pública;

PETALA GONCALVES  
Assinada de forma digital por PETALA  
GONCALVES LACERDA - 14953385845  
Data: 2024.07.26 11:34:10 -03'00"





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

**XIX - promover a integração das atividades de inteligência de segurança pública, em consonância com os órgãos de inteligência federais, estaduais, municipais e distrital que compõem o Subsistema de Inteligência de Segurança Pública;**

**XX - estimular e induzir a investigação de infrações penais, de maneira integrada e uniforme com as polícias federal e civis, com o fim de executar a repressão qualificada por meio de operações integradas;**

**XXI - elaborar relatórios minuciosos e pormenorizados descrevendo as situações levantadas e propondo possíveis linhas de ação, cronograma de operações, e, foco territorial e temático;**

**XXII - analisar continuamente o desenvolvimento de práticas delituosas com o objetivo de promover a repressão qualificada, por meio de operações integradas;**

**XXIII - manter interlocução com a estrutura de inteligência da Secretaria de Estado da Segurança Pública com o fito de otimizar o nível do exercício da atividade de inteligência corrente de Segurança Pública, com foco na repressão qualificada integrada da criminalidade violenta;**

**XXIV - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.**

**Provimento:** em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito

**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

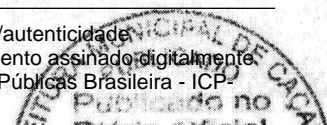
**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 01



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

### 2. FUNÇÕES GRATIFICADAS

#### 2.1 CHEFES DE SEÇÃO

##### CHEFE DE SEÇÃO DE CADASTRO E INSPEÇÃO DE TRANSPORTE

###### Atribuições:

- I - chefiar, controlar e orientar a sua equipe de trabalho, com o objetivo de realizar as diretrizes e metas políticas, sociais, financeiras e econômicas estabelecidas pela Secretaria, Departamento e/ou Divisão;
- II - executar ou determinar a execução das deliberações e decisões das unidades administrativas que lhe são superiores, chefiando e promovendo a execução de todas as atividades de atuação da Seção em que for nomeado, primando para que as atribuições elencadas nesta Lei para a respectiva seção, atinjam os objetivos de eficiência, ficando em consonância com as políticas de governo e diretrizes traçadas nas esferas superiores;
- III - emitir orientações sobre matérias afetas à sua Seção, além de elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato da unidade para uma avaliação da política de governo;
- IV - controlar a aplicação dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos da Seção;
- V - promover reuniões periódicas com seus servidores, podendo também participar de comissões e grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento ou Secretaria;
- VI - designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade e dispor sobre sua movimentação interna;
- VII - organizar e propor, à unidade imediatamente superior, a escala de férias de seus subordinados;
- VIII - controlar a frequência, a pontualidade, os serviços externos e os gastos do







## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente os atrasos e faltas de subordinados aos seus superiores, para que informem o Departamento de Relações Humanas;

IX - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;

X - coordenar o desenvolvimento de estudos e projetos nas modalidades de transporte por táxi, fretamento escolar e carga a frete;

XI - chefiar a elaboração de projetos de instalação de pontos de táxi, cadastramento e promoção dos sorteios de pontos de táxi;

XII - supervisão da elaboração de laudos de viabilidade técnica para a emissão dos alvarás de autorização ou permissão aos motoristas autônomos de táxi e de outros veículos de natureza similar;

XIII - coordenar serviços de renovação de permissão, baixa, inclusão e substituição de veículo, ponto de táxi e vistoria;

XIV - implantar normas e procedimentos referentes à fiscalização dos veículos, seus condutores e prestadores de transporte público diferenciado;

XV - elaborar estudos de novas tecnologias de veículos e equipamentos;

XVI - efetuar a fiscalização dos veículos da modalidade transporte diferenciado;

XVII - auditar e fiscalizar a infraestrutura das garagens da modalidade transporte diferenciado;

XVIII - cadastrar e atender os permissionários da modalidade transporte diferenciado;

XIX - gerir as informações dos sistemas de gerenciamento de transporte público;

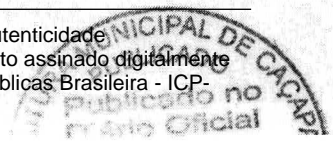
XX - atender e orientar os despachantes e representantes de empresas de táxi, fretamento, motofrete e carga a frete;

XXI - cadastrar cursos ministrados por escolas de condutores das modalidades motofrete, carga a frete e fretamento;

Assinado eletronicamente por  
PETALA GONCALVES  
LACERDA-14953385845  
Data: 2024-07-09 11:38:46 -03'00'



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

XXII - analisar e elaborar pareceres relativos à área e prestar suporte aos disciplinadores, quando por eles solicitado;

XXIII - cadastrar e fiscalizar os veículos que integram os serviços de transporte de passageiros;

XXIV - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Provisão:** função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, a ser desempenhada por detentor de cargo efetivo, desde que cumpridos os requisitos da função

**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 01

### CHEFE DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO

Atribuições:

I - chefiar, controlar e orientar a sua equipe de trabalho, com o objetivo de realizar as diretrizes e metas políticas, sociais, financeiras e econômicas estabelecidas pela Secretaria, Departamento e/ou Divisão;

II - executar ou determinar a execução das deliberações e decisões das unidades administrativas que lhe são superiores, chefiando e promovendo a execução de todas as atividades de atuação da Seção em que for nomeado, primando para que as atribuições elencadas nesta Lei para a respectiva seção, atinjam os objetivos de eficiência, ficando em consonância com as políticas de governo e diretrizes traçadas nas esferas superiores;

III - emitir orientações sobre matérias afetas à sua Seção, além de elaborar



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato da unidade para uma avaliação da política de governo;

IV - controlar a aplicação dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos da Seção;

V - promover reuniões periódicas com seus servidores, podendo também participar de comissões e grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento ou Secretaria;

VI - designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade e dispor sobre sua movimentação interna;

VII - organizar e propor, à unidade imediatamente superior, a escala de férias de seus subordinados;

VIII - controlar a frequência, a pontualidade, os serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente os atrasos e faltas de subordinados aos seus superiores, para que informem o Departamento de Relações Humanas;

IX - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;

X - promover ações educativas, orientadoras e informativas de segurança viária e proteção à vida, no âmbito de suas competências; exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação;

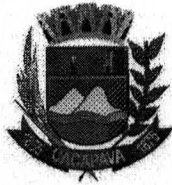
XI - coordenar a elaboração do perfil dos condutores de veículos e dos pedestres, para subsidiar a formulação de programas de educação para o trânsito;

XII - organizar e desenvolver campanhas de educação relativas ao trânsito, as infrações de trânsito e à utilização dos serviços de transportes públicos;

XIII - supervisionar a elaboração de material instrucional, para subsidiar a veiculação e implementação dos programas de educação de trânsito;

PETALA GONCALVES  
Assinatura digital  
CPF: 14953383845  
LACERDA:14953383845  
Data: 2024.07.05 11:36:13 -03'00'





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

XIV - executar a fiscalização de trânsito, autuando e aplicando as medidas administrativas em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, na área de atuação do Município;

XV - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Provimento:** função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, a ser desempenhada por detentor de cargo efetivo, desde que cumpridos os requisitos da função

**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 01

### CHEFE DE SEÇÃO DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SINALIZAÇÃO

Atribuições:

I - chefiar, controlar e orientar a sua equipe de trabalho, com o objetivo de realizar as diretrizes e metas políticas, sociais, financeiras e econômicas estabelecidas pela Secretaria, Departamento e/ou Divisão;

II - executar ou determinar a execução das deliberações e decisões das unidades administrativas que lhe são superiores, chefiando e promovendo a execução de todas as atividades de atuação da Seção em que for nomeado, primando para que as atribuições elencadas nesta Lei para a respectiva seção, atinjam os objetivos de eficiência, ficando em consonância com as políticas de governo e diretrizes traçadas nas esferas superiores;

III - emitir orientações sobre matérias afetas à sua Seção, além de elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos,



Autenticar documento em <https://cacapava.spionline.com.br/autenticidade> com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

informando o superior imediato da unidade para uma avaliação da política de governo;

IV - controlar a aplicação dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos da Seção;

V - promover reuniões periódicas com seus servidores, podendo também participar de comissões e grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento ou Secretaria;

VI - designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade e dispor sobre sua movimentação interna;

VII - organizar e propor, à unidade imediatamente superior, a escala de férias de seus subordinados;

VIII - controlar a frequência, a pontualidade, os serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente os atrasos e faltas de subordinados aos seus superiores, para que informem o Departamento de Relações Humanas;

IX - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;

X - promover a implantação, a manutenção e operação do Sistema de Sinalização e demais equipamentos e dispositivos para o controle de trânsito, incluindo sinalização vertical, horizontal e semafórica;

XI - operar o trânsito, desenvolver projetos de melhorias operacionais de sinalização e promover sua implantação;

XII - chefiar a análise dos processos administrativos para a implantação de lombadas e, se aprovado, providenciar a execução, pelo setor responsável, e a respectiva sinalização;

XIII - coordenar estudos voltados à implantação de equipamentos de sinalização e infração de trânsito;





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

<b>XIV - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.</b>
<b>Provimento:</b> função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, a ser desempenhada por detentor de cargo efetivo, desde que cumpridos os requisitos da função
<b>Requisitos:</b> Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão
<b>Jornada de trabalho:</b> 40 (quarenta) horas semanais
<b>Lotação:</b> Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana
<b>Quantidade:</b> 01

PETALA GONCALVES  
Assessoria de Comunicação Social  
LACERDA: 14953383945  
Data: 09/07/2024 11:12:01 - 10/02

### CHEFE DE SEÇÃO DE PROJETOS DE MOBILIDADE URBANA

#### Atribuições:

I - chefiar, controlar e orientar a sua equipe de trabalho, com o objetivo de realizar as diretrizes e metas políticas, sociais, financeiras e econômicas estabelecidas pela Secretaria, Departamento e/ou Divisão;

II - executar ou determinar a execução das deliberações e decisões das unidades administrativas que lhe são superiores, chefiando e promovendo a execução de todas as atividades de atuação da Seção em que for nomeado, primando para que as atribuições elencadas nesta Lei para a respectiva seção, atinjam os objetivos de eficiência, ficando em consonância com as políticas de governo e diretrizes traçadas nas esferas superiores;

III - emitir orientações sobre matérias afetas à sua Seção, além de elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato da unidade para uma avaliação da política de governo;

IV - controlar a aplicação dos programas, orientando os executores na solução de



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos da Seção;

V - promover reuniões periódicas com seus servidores, podendo também participar de comissões e grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento ou Secretaria;

VI - designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade e dispor sobre sua movimentação interna;

VII - organizar e propor, à unidade imediatamente superior, a escala de férias de seus subordinados;

VIII - controlar a frequência, a pontualidade, os serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente os atrasos e faltas de subordinados aos seus superiores, para que informem o Departamento de Relações Humanas;

IX - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;

X - executar estudos e deliberar sobre diretrizes viárias para orientação do uso e ocupação do solo, traçado de novas vias, de ampliação e readequação das vias existentes e, ainda, sobre diretrizes viárias para absorção do impacto de polos geradores de tráfego;

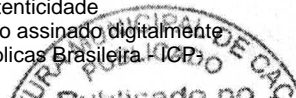
XI - elaborar projetos geométricos, de sinalização horizontal, vertical, semaforica e outros relativos ao Sistema Viário;

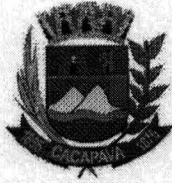
XII - traçar políticas de melhorias na infraestrutura urbana e na utilização do espaço viário para proporcionar à população condições adequadas ao exercício da mobilidade, facilitando os deslocamentos tanto dos cidadãos, quanto de bens e serviços;

XIII - planejar, propor, autorizar, fiscalizar e gerenciar a execução das obras e serviços no sistema viário;

XIV - chefiar e acompanhar a elaboração de políticas, diretrizes, planos, projetos e

PETALA GONCALVES  
LACERDA:14953385945  
Assinado eletronicamente por PETALA GONCALVES LACERDA:14953385945 em 2024/07/26 11:27:16 - 03/07





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

programas relacionados às rotinas de fiscalização de obras viárias;

XV - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Provisão:** função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, a ser desempenhada por detentor de cargo efetivo, desde que cumpridos os requisitos da função

**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Seção de Projetos

**Quantidade:** 01

### CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO E RECURSOS DE MULTAS

#### Atribuições:

I - chefiar, controlar e orientar a sua equipe de trabalho, com o objetivo de realizar as diretrizes e metas políticas, sociais, financeiras e econômicas estabelecidas pela Secretaria, Departamento e/ou Divisão;

II - executar ou determinar a execução das deliberações e decisões das unidades administrativas que lhe são superiores, chefiando e promovendo a execução de todas as atividades de atuação da Seção em que for nomeado, primando para que as atribuições elencadas nesta Lei para a respectiva seção, atinjam os objetivos de eficiência, ficando em consonância com as políticas de governo e diretrizes traçadas nas esferas superiores;

III - emitir orientações sobre matérias afetas à sua Seção, além de elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato da unidade para uma avaliação da política de governo;



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.

PETALA GONCALVES  
Assinado eletronicamente por PETALA  
GONCALVES LACERDA:14953385845  
LACERDA:14953385845  
Data: 2024/07/28 11:37:35 -03'00'

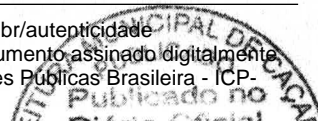




## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

- IV - controlar a aplicação dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos da Seção;
- V - promover reuniões periódicas com seus servidores, podendo também participar de comissões e grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento ou Secretaria;
- VI - designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade e dispor sobre sua movimentação interna;
- VII - organizar e propor, à unidade imediatamente superior, a escala de férias de seus subordinados;
- VIII - controlar a frequência, a pontualidade, os serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente os atrasos e faltas de subordinados aos seus superiores, para que informem o Departamento de Relações Humanas;
- IX - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
- X - cobrar taxas e arrecadar os valores relativos à penalidade de multa, garantindo, assim, prioridade para o transporte coletivo e para os pedestres;
- XI - coordenar o processamento referente aos autos de advertência, infrações e multas;
- XII - coordenar as atividades de recebimento, cadastro, guarda, controle, triagem e distribuição de talões de multas de trânsito aos Agentes de Trânsito da Secretaria e para os demais agentes credenciados pela municipalidade;
- XIII - chefiar todos os procedimentos para recebimento, triagem, arquivo, processamento e cadastro em sistema informatizado de autos de infrações lavrados, formulários de indicação de condutor, formulários de defesa prévia, conversão de penalidade em advertência por escrito, recursos direcionados à Jari - Junta Administrativa de Recursos de Multas e ao Cetran - Conselho Estadual de Trânsito, cartas de resultados de recursos e devoluções de postagens;

Assinado de forma digital por  
PETALA GONCALVES  
LACERDA  
Data: 2024.07.05 13:51 -03'00'





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

- XIV - coordenar todas as atividades de digitalização, digitação e convalidação de autuações de trânsito;
- XV - proferir decisão sobre a análise de defesa prévia e pedidos de conversão de penalidade em advertência por escrito, com a emissão de resultado, prestando apoio administrativo à Jari para a tomada de decisões colegiadas;
- XVI - supervisionar o cadastro de cancelamento, baixa ou desvinculação de autos de infração, bem como a emissão de atestado de notas fiscais de contratadas com a municipalidade inerentes ao registro, elaboração e impressão de autos de infração;
- XVII - controlar as baixas bancárias quanto ao pagamento de multas de trânsito, bem como a emissão de documentos e cópias referentes às multas de trânsito aos órgãos executivos de trânsito, judiciários e executivos;
- XVIII - coordenar o processamento de devoluções de importâncias pagas, em razão de deferimento de recursos ou pagamento de multas em duplicidade;
- XIX - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Provimento:** função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, a ser desempenhada por detentor de cargo efetivo, desde que cumpridos os requisitos da função

**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 01

**CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E LOGÍSTICA**



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP  
Brasil.

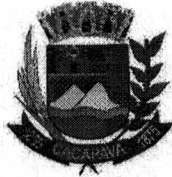


## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

### Atribuições:

- I - chefiar, controlar e orientar a sua equipe de trabalho, com o objetivo de realizar as diretrizes e metas políticas, sociais, financeiras e econômicas estabelecidas pela Secretaria, Departamento e/ou Divisão;
- II - executar ou determinar a execução das deliberações e decisões das unidades administrativas que lhe são superiores, chefiando e promovendo a execução de todas as atividades de atuação da Seção em que for nomeado, primando para que as atribuições elencadas nesta Lei para a respectiva seção, atinjam os objetivos de eficiência, ficando em consonância com as políticas de governo e diretrizes traçadas nas esferas superiores;
- III - emitir orientações sobre matérias afetas à sua Seção, além de elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato da unidade para uma avaliação da política de governo;
- IV - controlar a aplicação dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos da Seção;
- V - promover reuniões periódicas com seus servidores, podendo também participar de comissões e grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento ou Secretaria;
- VI - designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade e dispor sobre sua movimentação interna;
- VII - organizar e propor, à unidade imediatamente superior, a escala de férias de seus subordinados;
- VIII - controlar a frequência, a pontualidade, os serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente os atrasos e faltas de





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

subordinados aos seus superiores, para que informem o Departamento de Relações Humanas;

IX - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;

X - coordenar todas as atividades voltadas à manutenção e logística do transporte municipal;

XI - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Provimento:** função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, a ser desempenhada por detentor de cargo efetivo, desde que cumpridos os requisitos da função

**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 01

### CHEFE DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA

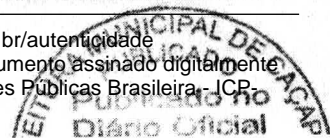
#### Atribuições:

I - chefiar, controlar e orientar a sua equipe de trabalho, com o objetivo de realizar as diretrizes e metas políticas, sociais, financeiras e econômicas estabelecidas pela Secretaria, Departamento e/ou Divisão;

II - executar ou determinar a execução das deliberações e decisões das unidades administrativas que lhe são superiores, chefiando e promovendo a execução de todas



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

as atividades de atuação da Seção em que for nomeado, primando para que as atribuições elencadas nesta Lei para a respectiva seção, atinjam os objetivos de eficiência, ficando em consonância com as políticas de governo e diretrizes traçadas nas esferas superiores;

III - emitir orientações sobre matérias afetas à sua Seção, além de elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato da unidade para uma avaliação da política de governo;

IV - controlar a aplicação dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos da Seção;

V - promover reuniões periódicas com seus servidores, podendo também participar de comissões e grupos de trabalho desenvolvidos dentro ou fora das unidades do Departamento ou Secretaria;

VI - designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade e dispor sobre sua movimentação interna;

VII - organizar e propor, à unidade imediatamente superior, a escala de férias de seus subordinados;

VIII - controlar a frequência, a pontualidade, os serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente os atrasos e faltas de subordinados aos seus superiores, para que informem o Departamento de Relações Humanas;

IX - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;

X - gerenciar a fiscalização de entrada e a saída de veículos, pessoas e cargas nas instalações da Prefeitura;

XI - gerenciar a fiscalização da entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Secretaria;

Assinado de forma digital por PETALA GONCALVES LACERDA  
PETALA GONCALVES LACERDA  
CPF: 20440726113482-4730





## MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

XII - colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações municipais;

XIII - gerenciar o controle da entrada e a saída de veículos, funcionários e visitantes, mantendo sob sua gestão relatórios periódicos;

XIV - supervisionar as normas de vedações sobre atividades ilegais exercidas nos próprios municipais, o ingresso de bens e materiais proibidos e qualquer outro tipo de atividade irregular;

XV - orientar seus servidores para a colaboração nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

XVI - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Provimento:** função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, a ser desempenhada por detentor de cargo efetivo, desde que cumpridos os requisitos da função

**Requisitos:** Ensino Superior em área compatível às atribuições a serem exercidas, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro em entidade de classe, quando exigível e indispensável para o exercício da profissão

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais

**Lotação:** Secretaria Municipal de Defesa e Mobilidade Urbana

**Quantidade:** 01

PETALA GONCALVES  
LACERDA:14953385845  
45

Assinado de forma digital por  
PETALA GONCALVES  
LACERDA:14953385845  
Dados: 2024.07.05 11:39:51 -03'00'



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 340039003900350036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

