



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLVII
EDIÇÃO EXTRA

Em 11 de junho de 2021.

Atos do Executivo

DECRETO Nº 027, de 11 de junho de 2021.

INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DISCIPLINAR DO CORPO DE AGENTES DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PRINCESA ISABEL, REGULAMENTANDO A LEI MUNICIPAL Nº 1.377, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais previstas na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, e considerando a necessidade de regulamentar a Lei Municipal nº 1.377, de 4 de dezembro de 2017, em especial no tocante ao Corpo de Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno Disciplinar agentes de fiscalização de trânsito e transportes do Município, regulamentando a Lei Municipal nº 1.377, de 04 de dezembro de 2017.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário.

Princesa Isabel-PB, em 11 de junho de 2021.

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO
Prefeito

REGIMENTO INTERNO DISCIPLINAR DO CORPO DE AGENTES DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PRINCESA ISABEL - REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 1.377, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelece o Regimento Interno Disciplinar que dispõe sobre os procedimentos, as funções e rotina de trabalho dos Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes – DEMUTRAN, nos termos da Lei Municipal nº 1.377, de 4 de dezembro de 2017.

Art. 2º O Regimento Interno Disciplinar dos Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte consiste em um conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam os procedimentos e a rotina de trabalho dos servidores efetivos do Cargo de Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte do Município de Princesa Isabel, e dá outras providências.

Art. 3º Os Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte estão subordinados ao Departamento Municipal de Trânsito e Transportes – DEMUTRAN, que, por sua vez, está subordinado a Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana - SETRANS.

Art. 4º O Regime Jurídico dos Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte e dos servidores do Quadro de Pessoal do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes - DEMUTRAN será o disposto nos termos da Lei Complementar Municipal nº 02, de 16 de novembro de 1999, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Princesa Isabel.

Parágrafo Único. E ainda nas disposições constantes neste Decreto Regulamentador que estabelece o Regimento Interno Disciplinar da categoria.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLVII
EDIÇÃO EXTRA

Em 11 de junho de 2021.

Atos do Executivo

Art. 5º A posse no Cargo de Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte é a aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes à função.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES DOS AGENTES DE
FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E
TRANSPORTE

Art. 6º São deveres dos Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte do Município de Princesa Isabel:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza ao público em geral prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
- VI - levar ao conhecimento da Autoridade Superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- XI - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra a ilegalidade ou abuso de poder;
- XIII - apresentar-se ao serviço com aparência física adequada, com uniforme sempre limpo e completo;
- XIV - estar sempre atento ao trânsito, sendo proibido permanecer dentro de estabelecimentos

durante o expediente, salvo por solicitação do Diretor Geral do DEMUTRAN;

XV - cumprir os horários determinados pelo Município, inclusive em regime de plantão;

XVI - atender ao telefone celular quando em serviço com a maior brevidade possível, mantendo uma postura discreta, e

XVII - nenhum Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte poderá conduzir qualquer veículo oficial do trânsito sem a devida habilitação, conforme a categoria.

Parágrafo Único. Os deveres dispostos neste Regimento Interno Disciplinar não excluem aqueles previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Princesa Isabel, bem como os previstos no Anexo IV da Lei municipal nº 1.377, de 04 de dezembro 2017.

CAPÍTULO III
DA APRESENTAÇÃO PESSOAL DOS AGENTES
DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E
TRANSPORTES

Art. 7º Os Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte devem levar à sociedade, através dos serviços prestados, do aspecto do seu uniforme e da aparência pessoal, a capacidade da Corporação de atender suas necessidades de segurança no trânsito e no Sistema de Transportes Públicos de Passageiros.

§1º Os Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte devem zelar pelo comportamento nas dependências do Órgão e a postura em serviço nas ruas, objetivando construir a melhor imagem possível do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes – DEMUTRAN.

§2º A atitude, o uniforme, o zelo individual e a compostura são fatores fundamentais necessários para o desempenho do serviço ostensivo de trânsito.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLVII
EDIÇÃO EXTRA

Em 11 de junho de 2021.

Atos do Executivo

Art. 8º Os Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte, quando uniformizados:

I - deverão estar sempre com o uniforme bem apresentável, botas/sapatos e peças metálicas do uniforme limpos, bem como com os bolsos abotoados;

II - deverão utilizar a cobertura quando em ambiente externo (fora de edificações) e quando em serviço;

III - obrigatoriamente utilizarão a parte superior do uniforme (gandola, camisa, etc.), com exceção do pulôver e da jaqueta, por dentro da calça;

IV - quando utilizarem jaqueta, esta deverá estar fechada pelo zíper;

V - quando portarem aparelho de telefonia celular deverão acomodá-lo de forma discreta;

VI - ao utilizarem óculos de qualquer natureza (de sol ou de grau) deverão valer-se de modelos cuja armação seja na cor preta ou prateada, em dimensões discretas, com lentes na cor branca, marrom, verde ou fumê, sendo proibidas lentes espelhadas, e

VII - quando portarem os óculos citados no inciso VI, mas não estiverem utilizando-os, deverão mantê-los presos a camisa ou camiseta, na parte central da frente, junto ao primeiro botão ou espaço equivalente. Fica proibido portá-lo na abertura do bolso destinada à caneta, no cinto de guarnição, sobreposto na cobertura, na testa ou nos cabelos.

Art. 9º Os Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte masculinos uniformizados:

I - devem usar o cabelo cortado no padrão baixo, devidamente penteado, costeletas aparadas (no máximo 1,5 cm a partir da curvatura superior da junção da orelha com a cabeça);

II - podem usar bigode aparado no limite dos lábios, a barba raspada e as unhas curtas;

III - proibido o uso de piercings ou outros adereços aparentes;

IV - autorizado o uso de anéis, pulseiras e correntes de pescoço, desde que discretos, e

V - deverão apresentar-se para o serviço com a barba feita e com cabelos cortados.

Art. 10 As Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte feminina uniformizada:

I - deverão usar os cabelos nos padrões curto (rente à nuca), médio (somente para cabelos lisos, sem ultrapassar a altura da gola da camisa do uniforme), ou longo (presosem coque com rede, trança única ou preso na altura da nuca (tipo "rabo de cavalo", ou ainda fazendo uso te cock), sendo que os grampos e a rede, quando utilizados, devem ser na cor do cabelo ou mais próxima dele). Somente poderão usar maquiagem leve, bem como esmalte e batom de cor discreta;

II - poderão usar maquiagem, porém deverá ser sempre em tons discretos;

III - deverão usar as unhas sempre aparadas e curtas, sendo opcional o uso de esmalte em tom discreto;

IV - poderão usar anéis, pulseiras, correntes e brincos (desde que pequenos e discretos), sendo que se tiverem pedras, estas deverão ser pequenas, e

V - qualquer outro aspecto da apresentação pessoal da Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte uniformizada deve ser pautado pela conduta adequada, conveniência, discricção e sobriedade, capazes de reforçar a imagem de respeito e confiança.

Art. 11 Os uniformes previstos neste Regimento Interno Disciplinar são de uso exclusivos dos Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte de Princesa Isabel, em suas características principais - tipos, modelos, cores, tonalidades, combinações, distintivos, insígnias e formatos de peças acessórias, sendo proibido a particulares, corporações ou instituições, de qualquer natureza, usar peças de fardamento ou adotar uniformes que se assemelhem às características fixadas neste Regimento.

CAPÍTULO IV

Página 3 de 13



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLVII
EDIÇÃO EXTRA

Em 11 de junho de 2021.

Atos do Executivo

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES DE
FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E
TRANSPORTE**

Art. 12 Os Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte, a critério da Administração Pública Municipal, deverão cumprir as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas obrigações;

II - orientar, fiscalizar e operacionalizar o trânsito de veículos, de ciclistas, de pedestres e de animais;

III - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes e suas causas;

IV - autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas em lei, Regimento Municipal e no Código de Trânsito Brasileiro;

V - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga;

VI - participar de projetos e programas de educação e segurança para o trânsito;

VII - exercer demais atribuições inerentes ao cargo e determinadas em lei, Regimento Municipal ou no Código de Trânsito Brasileiro, e

VIII - fiscalizar o Sistema de Transportes Públicos de Passageiros – STPP.

Parágrafo Único. As atribuições dispostas neste Regimento Interno Disciplinar não excluem aquelas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Princesa Isabel, bem como as previstos no Anexo IV da Lei Municipal nº 1.377, de 04 de dezembro 2017.

Art. 13 Além das atribuições previstas no artigo anterior desta regulamentação, os Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte devem exercer as seguintes funções, em regime de escalonamento e de

acordo com grade de horários feita pelo Gestor do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes - DEMUTRAN:

I - Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte - Ostensivo;

II - Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte - Motociclista, e

III - Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte – Motorista.

**SEÇÃO I
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E
TRANSPORTE - OSTENSIVO**

Art. 14 Compete ao Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte - Ostensivo as seguintes atribuições:

I - apresentar-se ao Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito no início do expediente;

II - inteirar-se dos avisos e ordens de serviços afixados no mural;

III - receber as ordens de atividades previstas para aquele dia e setor determinado;

IV - efetuar ronda no setor determinado pelo Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito ou pela Escala de Serviço, salvo quando o Diretor Geral do DEMUTRAN determinar outro local, andando junto ao meio-fio, ou na via, junto aos veículos estacionados, estando atentos a ocorrências de infrações de trânsito e transportes; estar atento ao escoamento do trânsito, das condições físicas da via e de sua sinalização;

V - ficar em observação permanente quanto as regras de circulação e infrações praticadas ao longo da via;

VI - ser educado e cortês ao falar com os usuários;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLVII
EDIÇÃO EXTRA

Em 11 de junho de 2021.

Atos do Executivo

VII - dar assistência geral aos usuários em dificuldades, bem como as informações solicitadas em geral, dentro de sua competência;

VIII - intervir em congestionamentos ou outro evento que venha prejudicar a fluidez do trânsito;

IX - anotar e repassar ao Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito, qualquer alteração notada, ocorrência ou anormalidade verificada;

X - havendo alteração grave, esta deverá ser relatada por escrito, quando do final do expediente, ou antes, em caso excepcional, avisando ao Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito do deslocamento;

XI - fazer a parada para o lanche no tempo permitido, não podendo exceder o tempo estipulado pelo Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito;

XII - ao posicionar-se na via para controlar o tráfego, o agente deve estar no centro da via, proporcionando perfeita visão de todos, usando gestos e apitos regulamentares, e

XIII - preencher os Autos de Infração de Trânsito observando todos os requisitos legalmente determinados na legislação vigente.

SEÇÃO II

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE-MOTOCICLISTA

Art. 15 Compete ao Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte - Motociclista o exercício das seguintes atribuições:

I - receber e diligenciar para que a viatura (moto) sob sua responsabilidade seja mantida em perfeitas condições mecânicas, de aparência e asseio, passando ao seu sucessor nestas condições;

II - dar ciência imediata ao Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito, de qualquer anormalidade ou pane verificada, inclusive seus acessórios;

III - apresentar-se ao Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito, tomando conhecimento das ordens e serviços a executar;

VI - observar atentamente se ocorrem infrações às regras de circulação, abordando o infrator, sempre que possível, com segurança, tratando-o com cortesia e urbanidade;

V - tomar as medidas cabíveis em caso de congestionamento ou outro evento que venha prejudicar a fluidez do trânsito;

VI - evitar acidentes quando estiver fazendo batedor, observando os requisitos do Art. 29 e Inciso VII, alíneas "c" e "d", do Código de Trânsito Brasileiro, bem como as seguintes:

a) agir prudentemente para garantir a sua segurança e a dos participantes de evento quando estiver realizando a atividade de batedor, e

b) ao aproximar-se de um cruzamento, deslocar-se com antecedência para parar os veículos que adentrem ou cruzem a via, para dar passagem aos participantes do evento com segurança. Após a passagem, o motociclista se desloca com segurança para a sua posição de origem.

VII - anotar e repassar ao Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito as ocorrências, e preencher o Roteiro da VTR em uso;

VIII - atender o rádio e ao celular somente quando parar ao lado da via;

IX - realizar o deslocamento em ronda em marcha reduzida, sempre em postura condizente com a função e, em atitude de observação;

X - durante o deslocamento o motociclista deverá estar utilizando o capacete com a viseira fechada, e

XI - ao utilizar jaqueta de couro, esta deverá estar com o zíper fechado; quando não utilizar a jaqueta de couro, deverá obrigatoriamente fazer uso do colete refletivo, ou Gandola do Uniforme.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLVII
EDIÇÃO EXTRA

Em 11 de junho de 2021.

Atos do Executivo

SEÇÃO III
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E
TRANSPORTE-MOTORISTA

Art. 16 Compete ao Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte - Motorista o exercício das seguintes atribuições:

I - receber e diligenciar para que a viatura sob sua responsabilidade seja mantida em perfeitas condições mecânicas, de aparência e asseio, passando ao seu sucessor nestas condições;

II - dar ciência imediata ao Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito, de qualquer anormalidade ou pane verificada, inclusive seus acessórios;

III - preencher o Roteiro de Viatura com todos os itens solicitados, inclusive abastecimento;

IV - apresentar-se no início do expediente ao Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito, a fim de receber as ordens de serviço;

V - atender ao telefone celular somente quando parar a viatura, e

VI - quando em atividade na via pública, deverá obrigatoriamente fazer uso do colete refletivo.

CAPÍTULO V
DO USO DO RÁDIO DE COMUNICAÇÃO

Art. 17 O sistema de comunicação do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes – DEMUTRAN constitui-se de rádios móveis e portáteis e tem como finalidade o contato rápido, eficiente e permanente entre as viaturas e ostensivo a pé, constituído de elemento de apoio indispensável às atividades de policiamento de trânsito.

Art. 18 O sistema de rádio deverá ser utilizado estritamente para assuntos relacionados aos serviços de competências do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes – DEMUTRAN.

Art. 19 As comunicações deverão ser objetivas e limitadas ao estritamente necessário, efetuadas de forma clara, concisa e, em tom de conversação.

CAPÍTULO VI
DA FICHA DE DESEMPENHO

Art. 20 O Departamento Municipal de Trânsito e Transportes – DEMUTRAN manterá uma Ficha de Desempenho para cada um dos membros do Corpo de Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte onde constarão todas as alterações relativas à vida profissional de cada Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte, tais como:

I - data da admissão;

II - matrícula;

III - classificação e nota final no Curso de Formação Profissional de Agente de Trânsito;

IV - recompensas;

V - punições e Advertências.

VI - referências elogiosas; VII - trabalho voluntário;

VII - cópia da Carteira Nacional de Habilitação; IX - certificado de conclusão de curso superior;

VIII - certificado de cursos e/ou estágios feitos na corporação ou em outra instituição desde que de interesse profissional;

IX - todas as licenças, afastamentos, dispensas, entre outras, as quais o servidor tem o direito, e

X - bem como, outros dados pessoais.

Parágrafo Único. Qualquer transgressão disciplinar constada na Ficha de Desempenho, que não tenha obedecido ao devido processo legal deverá ser excluída imediatamente.

CAPÍTULO VII



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLVII
EDIÇÃO EXTRA

Em 11 de junho de 2021.

Atos do Executivo

DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 21 O Departamento Municipal de Trânsito e Transportes – DEMUTRAN manterá o Formulário de Avaliação de Desempenho, que deverá ser preenchido com dados constantes na Ficha de Desempenho.

Art. 22 Ao Formulário de Avaliação de Desempenho serão atribuídos pontos e utilizados em todas as situações em que este Formulário for usado como base.

**CAPÍTULO VIII
DA COMUNICAÇÃO INTERNA**

Art. 23 Todos os requerimentos, comunicações de fatos, trocas de serviços, entre outros, advindas dos Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte ao Diretor Geral do DEMUTRAN ou vice-versa, serão feitas através de Comunicação Interna - CI, poderão ser entregues ao Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito do Órgão, e na impossibilidade poderá ser protocoladas no setor de assuntos gerais.

Parágrafo Único. Caso o assunto seja sigiloso, a Comunicação Interna poderá ser entregue diretamente ao destinatário, porém assim, não será protocolada.

**CAPÍTULO IX
DA ORDEM DE SERVIÇO**

Art. 24 Todas as ordens emitidas aos Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte, advindas do Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito, serão feitas através de Ordem de Serviço - OS, tendo caráter obrigatório, ressalvadas ordens ilegais.

Art. 25 A Ordem de Serviço deve ser clara, objetiva, contendo todos os dados necessários para execução do referido serviço, sob ressalva de não ser cumprida em caso de deficiência de informações e condições técnicas para a sua plena realização.

**CAPÍTULO X
DO RELATÓRIO DA DIREÇÃO GERAL**

Art. 26 O relatório elaborado diariamente pelo Diretor Geral do DEMUTRAN terá caráter oficial e poderá ser usado para quaisquer fins, seja ele de caráter administrativo, extrajudicial ou judicial.

Art. 27 Este relatório tem o objetivo principal de relatar o andamento do serviço operacional ou técnico, podendo também constar as situações disciplinares.

**CAPÍTULO XI
DO RELATÓRIO OPERACIONAL**

Art. 28 O relatório elaborado diariamente pelo Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito ou Coordenador dos Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte terá caráter oficial e poderá ser usado para quaisquer fins, seja ele de caráter administrativo, extrajudicial ou judicial.

Art. 29 Este relatório relata os fatos ocorridos durante o dia referente à conduta dos Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte, seus parceiros, postos de serviço, viaturas utilizadas, entre outros.

**CAPÍTULO XII
DO RELATÓRIO ESTATÍSTICO**

Art. 30 O relatório estatístico será elaborado fundamentado, primeiramente, nos dados constados no Relatório de Informações Operacionais, e secundariamente, em outras informações constadas em

Página 7 de 13



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLVII
EDIÇÃO EXTRA

Em 11 de junho de 2021.

Atos do Executivo

relatórios de outros setores de Órgão e será arquivado na Diretoria do Departamento de Coleta, Controle e Análise Estatística de Trânsito.

Art. 31 Os dados necessários a serem filtrados e contabilizados serão definidos através de Norma Interna "NI".

Art. 32 A divulgação do relatório estatístico será autorizada pelo Diretor Geral do DEMUTRAN ou por pessoa por ele autorizada da Diretoria do Departamento de Coleta, Controle e Análise Estatística de Trânsito.

**CAPÍTULO XIII
DA ESCALA**

Art. 33 A carga horária de trabalho dos servidores que compõe o Corpo de Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte, excetuados os cargos de provimento em comissão ou funções gratificadas, será de 40 horas semanais, podendo ser de 8 (oito) horas de expediente diário, com início as 8 horas e término as 16 horas, com intervalo de 1 (uma) horas entre os turnos para refeições, ou expediente corrido de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas, com intervalo de 1 (uma) horas e 30 (trinta) minutos entre os turnos para as devidas refeições.

§1º. As escalas serão designadas e publicadas pelo Diretor Geral do DEMUTRAN, sendo escalas com regime de plantão de 12 (doze) horas ininterruptas com intervalo de 36 (trinta e seis) horas ou 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas com intervalo de 72 (setenta e duas) horas.

§2º. As atividades especiais, como a designação de escala para trabalho em eventos patrocinados pelo Município, que excederem as escalas normais de trabalho, serão remuneradas na condição de hora extra.

§3º. Para efeito de cálculo do vencimento-hora, o divisor a ser adotado é o de 160 (cento e sessenta) horas.

§4º. A escala deverá conter no mínimo o local de serviço dos Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte, constando ainda o horário inicial e final e a data.

§5º. As informações adicionais, como parceiros de serviço, viaturas, setores específicos, poderão ser distribuídas pelo Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito ou Coordenador dos Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte, conforme necessidade de serviço, caso não estejam descritas na escala.

Art. 34 A escala deverá ser publicada com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, é de integral responsabilidade dos Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte saber seu local de serviço a partir do momento que a escala for publicada.

**CAPÍTULO XIV
DAS NORMAS**

Art. 35 As Normas Internas necessárias para a padronização e organização do serviço serão instituídas pelo Diretor Geral do DEMUTRAN.

Art. 36 O corpo dessas Normas Internas deverá conter, no mínimo:

- I - objetivo;
- II - seus destinatários;
- III - descrição da penalidade em caso de transgressão, com fundamento legal, e
- IV - o prazo de vigência.

**SEÇÃO I
NORMA ORGANIZACIONAL INTERNA – NOI**

Art. 37 As Normas Organizacionais Internas, chamadas de "NOI", serão elaboradas e aplicadas para organizar a estrutura interna do Corpo de

Página 8 de 13



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLVII
EDIÇÃO EXTRA

Em 11 de junho de 2021.

Atos do Executivo

Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte, orientando o serviço a ser executado em determinado setor.

SEÇÃO II
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP

Art. 38 As normas de Procedimentos Operacionais Padrão, chamadas de "POP", serão elaboradas e aplicadas para padronizar o serviço externo do Corpo de Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte, orientando o serviço a ser executado em prol da população.

SEÇÃO III
NORMA GERAL DE AÇÃO – NGA

Art. 39 As Normas Gerais de Ação "NGA" são as estabelecidas pelo Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito e visam à normatização e coordenação de todas as ações, no âmbito do Município.

SEÇÃO IV
NORMA ESPECÍFICA DE AÇÃO - NEA

Art. 40 As Normas Específicas de Ação "NEA" são as estabelecidas pelos Diretores de Departamentos, no âmbito do DEMUTRAN, e visam à normatização e coordenação de ações específicas, as quais deverão conter o local, o horário e o detalhamento possível da ação, além dos objetivos a serem atingidos.

CAPÍTULO XV
DAS RECOMPENSAS E DOS ELOGIOS

Art. 41 Nos atos meritórios praticados pelos integrantes do Corpo de Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte, considerados de relevância e acima do dever, os Diretores de Departamentos, em conjunto com o Diretor Geral do DEMUTRAN, após

análise cuidadosa, poderá conceder elogio individual, o qual será publicado em Boletim Interno, chamado "BI", do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes – DEMUTRAN, e registrado na Ficha de Desempenho do Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte.

§1º O elogio deverá ser concedido ao Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte, a qualquer momento em atos meritórios também não estando o Agente em serviço.

§2º No caso de ações meritórias dos Diretores de Departamentos, o Diretor Geral do DEMUTRAN é quem patrocinará o elogio procedendo ao que preceitua o caput do artigo.

CAPÍTULO XVI
REGIMENTO DISCIPLINAR E PRINCÍPIOS GERAIS DE DISCIPLINA E HIERARQUIA

Art. 42 Entende-se por disciplina, o voluntário cumprimento do dever imposto a cadaum, cujas manifestações essenciais são:

I - a pronta obediência às ordens superiores legais;

II - a pronta obediência às prescrições contidas nos Regimentos, normas e leis;

III - a correção de atitudes, e

IV - a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência do Corpo de Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte.

Art. 43 Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes do Corpo de Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte, subordinando ao Diretor de Departamento, e estes ao Diretor Geral do DEMUTRAN, estabelecendo uma escala pela qual são uns em relação aos outros, superiores e subordinados.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLVII
EDIÇÃO EXTRA

Em 11 de junho de 2021.

Atos do Executivo

Art. 44 A precedência hierárquica no Corpo de Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte é a seguinte:

- I - Diretor Geral;
- II - Diretor de Departamento;
- III - Chefe de Divisão, e
- IV - Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte.

**CAPÍTULO XVII
DAS TRANSGRESSÕES E PENALIDADES
DISCIPLINARES**

Art. 45 Além das normas descritas no Estatuto dos Servidores Públicos de Princesa Isabel, são transgressões disciplinares:

I - todas as ações ou omissões contrárias às normas contidas neste Regimento Interno Disciplinar, nas normas internas e demais normas vigentes relativas ao Departamento Municipal de Trânsito e Transportes – DEMUTRAN, e

II - não obediência de ordens legais prescritas por superiores hierárquicos ou autoridades legalmente constituídas.

Parágrafo Único. O Chefe do Poder Executivo, o Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana ou Diretor Geral do DEMUTRAN, poderão propor a apuração de transgressões disciplinares de seus subordinados, em caso de denúncia, ou de ofício.

Art. 46 As penalidades a que os Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte estão sujeitos são as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de Princesa Isabel.

Parágrafo Único. Nenhuma penalidade será aplicada sem o exercício do contraditório e da ampla defesa, apregoados no Art. 5.º, LV, da Constituição Federal e neste Regimento Interno Disciplinar.

**SEÇÃO I
DA ADVERTÊNCIA**

Art. 47 Além das normas descritas no Estatuto dos Servidores Públicos de Princesa Isabel, aplicar-se-á advertência ao Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I - deixar de cumprir as determinações das normas internas emitidas pelo Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito;

II - deixar de cumprir suas funções conforme as legislações e normas internas existentes, desde que a administração pública tenha lhe oferecido os meios;

III - deixar de apresentar-se ao superior hierárquico, estando em serviço;

IV - deixar de comunicar a quem de direito, transgressão cometida por integrante do Corpo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte;

V - não cumprir determinações constadas em documentos oficiais do Corpo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte;

VI - revelar indiscrição, em linguagem falada ou escrita ou ainda usar termos de gíria em comunicação durante o serviço de atendimento ao público;

VII - revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando de uniforme;

VIII - deixar de trazer consigo a credencial de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte e respectiva Carteira Nacional de Habilitação, quando em serviço;

IX - entrar em estabelecimentos comerciais estando de serviço, para fins particulares;

X - deixar de comunicar a quem de direito:

- a) as ordens que tiver recebido, sobre pessoal ou material;
- b) ocorrências e ordens recebidas durante o serviço;
- c) estragos ou extravios de qualquer material do Corpo de Agente de

Página 10 de 13



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLVII
EDIÇÃO EXTRA

Em 11 de junho de 2021.

Atos do Executivo

Fiscalização de Trânsito e Transporte que tenha sob sua responsabilidade.

XI - fumar quando em atendimento ao público, em veículos oficiais ou em local que seja vedado por lei específica;

XII - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, nos locais em que isso seja vedado;

XIII - deixar de apresentar-se no tempo determinado:

- a) as autoridades, no caso de requisição para depor ou prestar declarações,
- b) no local determinado por superior hierárquico, em ordem manifestamente legal.

XIV - não ter o devido zelo a qualquer material da corporação;

XV - omitir ou retardar a comunicação de mudança de telefone ou endereço;

XVI - apresentar-se para o serviço ou em público com falta de asseio pessoal;

XVII - não cumprir as prescrições referentes ao uniforme e equipamentos descritas nesta norma ou em norma reguladora;

XVIII - deixar de atender a reclamação justa de subordinado, ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne indispensável;

XIX - atrasar sem motivo justificável:

- a) a entrega de objetos achados;
- b) a prestação de relatórios;
- c) o encaminhamento de informações e documentos, e
- d) a entrega de equipamentos e outros destinados ao serviço.

XX - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

XXI - deixar de prestar auxílio, dentro de suas competências, aos necessitados;

XXII - introduzir ou deixar que se introduza bebidas alcoólicas e/ou entorpecentes nas dependências do Corpo de Agente de Fiscalização de Trânsito e

Transporte, seja em qualquer base, em viaturas, em postos ao qual seja o responsável ou similares ao qual tenha responsabilidade;

XXIII - negar-se a receber documentos, uniformes e/ou objeto que lhe sejam destinados regularmente, ou que devam ficar em seu poder;

XXIV - concorrer para discórdia ou desavença entre os componentes do Corpo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte;

XXV - divulgar decisão, despacho, relatório, documento, ato oficial, ordem ou informação, antes de publicadas oficialmente ou autorizadas pelo Diretor Geral do DEMUTRAN;

XXVI - aconselhar colega para que não seja cumprida ordem legal, retardando a sua execução;

XXVII - proceder de forma a colocar em dúvida a integridade do Corpo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte;

XXVIII - utilizar veículos oficiais para serviços ou atividades diversas do serviço operacional, sem a devida autorização;

XXIX - assumir serviço em local diferente ao do escalado;

XXX - participar de jogos de azar, carteados, entre outros similares, durante seu horário de serviço;

XXXI - não comparecer a convocações do Diretor Geral do DEMUTRAN;

XXXII - deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de ordens suas;

XXXIII - dirigir veículo oficial imprudente ou negligentemente mesmo que não venha causar acidente;

XXXIV - entrar uniformizado ou com veículos oficiais, estando ou não em serviço, em:

- a) boates, cabarés ou casas semelhantes;
- b) locais de prostituição;
- c) clubes de carteados;
- d) salões de bilhar e de jogos semelhantes;
- e) comitê político ou reuniões político-partidárias, e

Página 11 de 13



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLVII
EDIÇÃO EXTRA

Em 11 de junho de 2021.

Atos do Executivo

f) outros locais que, pela localização, frequência, finalidade ou habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da Instituição.

XXXV - ingerir ou, estar sob efeito de bebidas alcoólicas ou entorpecentes, estando em serviço;

XXXVI - induzir superior a erro ou engano, mediante informações inexatas;

XXXVII - fornecer notícias à imprensa sobre serviços que atender ou de que tenha conhecimento, quando o caso exigir sigilo;

XXXVIII - ofender colegas de serviço com palavras ou gestos, independente do meio de comunicação;

XXXIX - utilizar a comunicação via rádio para tratar de assuntos pessoais;

XL - não responder ao rádio quando chamado, salvo justificativa plausível;

XLI - emprestar, dar, alugar, penhorar ou vender peças do uniforme e/ou de equipamento às pessoas estranhas ao Corpo Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte, novas ou usadas, exceto com o devido processo legal ou com autorização do Diretor Geral do DEMUTRAN;

XLII - espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome do Corpo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte, seja ao público interno ou externo;

XLIII - recusar-se a auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes, que estejam nos exercícios de suas funções, e que em virtude destas, necessitem de auxílio, exceto quando as condições de segurança não permitirem;

XLIV - praticar atos obscenos em lugar público;

XLV - adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio, e

XLVI - aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativo ou judicial.

§1º Quanto à ausência do serviço sem autorização, será aplicado o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e, conseqüentemente, gerando falta ao Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte que, cumulativamente:

- a) não responder ao rádio quando chamado, salvo justificativa plausível, e
- b) não for encontrado pelo Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito no posto de serviço.

§2º Caso o Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte responda ao rádio alegando estar no local determinado e seja constatado pelo Diretor de Departamento de Fiscalização e Operação de Trânsito que a informação não é verdadeira, também será considerado abandono de posto de serviço, sendo constatado por ausentar-se do serviço sem autorização.

§3º Caso o Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte deixe o posto de serviço determinado e esteja em outro local, mesmo que ainda em serviço, será considerado abandono de posto de serviço e imediatamente impedido de continuar em serviço, sendo constatado por ausentar-se do serviço sem autorização.

Art. 48 A advertência será escrita sendo anotada em documento próprio e encaminhada para o devido registro.

Art. 49 As penalidades aqui aplicadas não eliminam outras penalidades ou penas que outras leis em vigor dispuserem.

**SEÇÃO II
DA SUSPENSÃO**



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO XLVII
EDIÇÃO EXTRA

Em 11 de junho de 2021.

Atos do Executivo

Art. 50 As suspensões serão aplicadas em casos descritos nas normas do Estatuto dos Servidores Públicos de Princesa Isabel.

**SEÇÃO III
DA DEMISSÃO**

Art. 51 Será aplicada a penalidade como prescreve o Estatuto dos Servidores Públicos de Princesa Isabel.

**CAPÍTULO XVIII
DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

Art. 52 Para aplicação das penalidades serão observados o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Princesa Isabel, bem como de outras legislações que tratem especificamente do assunto.

**CAPÍTULO XIX
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 53 Todos os integrantes do Corpo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte deverão, no tocante ao cumprimento deste Regimento Interno Disciplinar e legislações correlatas, serem tratados de igual forma, independentemente de cargo, função ou escala que exercer.

Art. 54 Todos os integrantes do Corpo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte têm as mesmas atribuições e responsabilidades, devendo apoiar uns aos outros, apenas sendo dividido em escalas para eficácia e organização do serviço.

Art. 55 Quando o membro do Corpo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte for cedido para outros Órgãos públicos ou estiver exercendo mandatos classistas, deverá atender a todas as convocações do Diretor Geral do DEMUTRAN.

Art. 56 Para fins de organização e eficácia, fica autorizado o Diretor Geral do DEMUTRAN a criar

outros modelos de atos oficiais, além dos citados neste Regimento Interno Disciplinar, conforme a necessidade da demanda dos trabalhos, promovendo a devida publicidade aos Agentes de Fiscalização de Trânsito e Transporte, e Diretores.

Art. 57 O Diretor Geral do DEMUTRAN, através das respectivas Normas Internas, regulará os modelos, a forma de preenchimento e de procedimentos a serem tomados relativos aos atos oficiais constados neste referido Regimento Interno Disciplinar.

Art. 58 Os integrantes do Corpo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte sujeitar-se-ão ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Princesa Isabel, e as normas regimentais previstas neste Regimento Interno Disciplinar.

Art. 59 Os casos omissos ou duvidosos resultantes da aplicação deste Regimento Interno Disciplinar serão normatizados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 60 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Princesa Isabel, em 11 de junho de 2021.

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO
Prefeito