



ESTADO DE MINAS GERAIS  
MUNICÍPIO DE ARAPORÃ

## LEI COMPLEMENTAR Nº 153/2023.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 137, DE 31 DE JANEIRO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE ARAPORÃ, Estado de Minas Gerais, faz saber que a Câmara de Vereadores decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Complementar nº 137, de 31 de janeiro de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 32 .....

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA E SERVIÇOS URBANOS:

- 1.1. Departamento de serviços urbanos;
  - 1.1.1. Divisão de limpeza pública;
    - 1.1.1.1. Setor de manutenção de cemitérios, praças e jardins;
    - 1.1.1.2. Setor de conservação de vias públicas;
    - 1.1.1.3. Setor de Administração do terminal rodoviário;
  - 1.2. Departamento de estradas vicinais;
    - 1.2.1. Divisão de estradas vicinais e serviços rurais;
  - 1.3. Departamento de trânsito;
    - 1.3.1. Divisão de engenharia de tráfego, fiscalização e operação de trânsito;
    - 1.3.2. Divisão de educação de trânsito;
    - 1.3.3. Divisão de coleta, controle e análise estatística de trânsito”
  - 1.4. Departamento de transporte;
    - 1.4.1. Divisão de manutenção;
    - 1.4.2. Divisão de concessão de transporte; (NR)




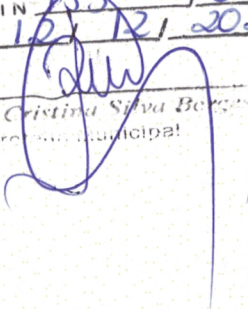
**ESTADO DE MINAS GERAIS  
MUNICÍPIO DE ARAPORÃ**

Art. 2º Altera os anexos II e III da Lei Complementar nº 137 de 31 de janeiro de 2.022 para acrescentar o cargo de Superintendente de Trânsito ao quadro de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita do Município de Araporã-MG, aos 12 dias do mês de Dezembro de 2023.

  
**RENATA CRISTINA SILVA BORGES**  
**Prefeita de Araporã**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ  
SANÇÃO LEI N. 153 / 2023  
DATA 12 / 12 / 2023  
  
Renata Cristina Silva Borges  
Prefeita Municipal



ESTADO DE MINAS GERAIS  
MUNICÍPIO DE ARAPORÁ

ANEXO II  
Quadro de cargos em comissão

(...)

**d) Direção e Assessoramento Intermediário – DAI**

<b>Vagas</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vencimento</b>
01	Superintendente de Trânsito	R\$ 6.060,32

(...)



ESTADO DE MINAS GERAIS  
MUNICÍPIO DE ARAPORÁ

ANEXO III  
Quando de atribuições sumárias

(...)

<b>Cargo:</b>	<b>Superintendente de Trânsito</b>
<b>Regime jurídico:</b>	<b>Estatutário</b>
<b>Recrutamento:</b>	<b>Amplo</b>
<b>Carga horária:</b>	<b>Dedicação exclusiva</b>
<b>Descrição:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Assistir o Secretário Municipal a qual esteja vinculado no que lhe compete;</li><li>2. Conduzir a elaboração e a execução dos planos estratégicos e operacionais na secretaria, visando a assegurar a integralidade do desenvolvimento, crescimento e continuidade dos serviços;</li><li>3. Programar, dirigir, controlar e promover a educação e fiscalização de trânsito e transportes;</li><li>4. Cumprir e fazer cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, sua legislação complementar e demais normas de trânsito e transportes;</li><li>5. Realizar a manutenção e conservação da sinalização horizontal e vertical das vias públicas;</li><li>6. Realizar a manutenção e conservação das placas indicativas das nomenclaturas das vias públicas;</li><li>7. Acompanhar as políticas e objetivos específicos da secretaria a qual esteja vinculada;</li><li>8. Coordenar a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, otimizando os esforços para a consecução dos objetivos da secretaria a qual esteja vinculada;</li><li>9. Auxiliar o Secretário Municipal no gerenciamento dos processos de aquisição, licitação, contratações, bem como, controle orçamentário;</li><li>10. Identificar oportunidades de ampliação ou melhoria nos produtos e processos finalísticos/serviços prestados ou soluções de eventuais problemas contratuais ou operacionais, visando manter a satisfação do cidadão e a eficiência da secretaria a qual esteja vinculada;</li><li>11. Orientar os supervisores, diretores, assessores e encarregados nos procedimentos, elaboração e acompanhamento dos instrumentos de planejamento da secretaria a qual esteja vinculada;</li><li>12. Auxiliar o Secretário da Fiscalização das atividades dos servidores, cumprimento de metas;</li><li>13. Participar de reuniões em substituições ao secretário municipal e responder pela secretaria na ausência deste.</li><li>14. Executar as demais atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.</li></ol>