

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Transportes
Competências
Decreto N°: 43422 de 18/07/2017

002900 SMTR Secretaria Municipal de Transportes

- Formular e executar a Política Municipal de Transportes e de Trânsito, integrando-se ao Sistema Nacional de Trânsito e procedendo à gestão das ações de operação dos transportes urbanos;
- cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro.

045376 TR/CMTR Conselho Municipal de Transportes

- Elaborar diretrizes para política municipal de transportes e mobilidade urbana;
- analisar, propor e dar publicidade às medidas de concretização das políticas públicas sobre transportes e mobilidade urbana na Cidade do Rio de Janeiro;
- acompanhar e fiscalizar a implementação das políticas, programas, projetos e ações do Poder Público na área de transportes e mobilidade urbana;
- realizar audiências públicas ou outras formas de comunicação, para prestar contas de suas atividades ou tratar de assuntos da área de transportes e mobilidade urbana;
- receber e dar parecer sobre consultas de entidades da sociedade civil ou de órgãos públicos;
- elaborar e aprovar seu Regimento Interno.

039173 TR/ACS Assessoria de Comunicação Social

- Atuar, de acordo com a orientação do Sistema Municipal de Comunicação Social, nas áreas de divulgação interna e externa, intermediando os contatos com a imprensa escrita, falada e televisiva;
- atuar com programas e ações relativos à comunicação social, relações públicas e cerimonial, no âmbito de sua atuação;
- orientar a criação e execução de material institucional, editorial e promocional da Secretaria Municipal de Transportes;
- colecionar as matérias da imprensa que digam respeito a Secretaria Municipal de Transportes, bem como aquelas relativas a sua área de atuação;
- manter atualizadas as informações disponibilizadas na internet e intranet;
- manter arquivo fotográfico das atividades e eventos realizados pela Secretaria Municipal de Transportes.

039176 TR/OUV Ouvidoria

- Representar o cidadão junto à Secretaria Municipal de Transportes, viabilizando um canal de comunicação com o público;
- estabelecer uma parceria com os demais servidores, participando da melhoria da qualidade dos serviços e produtos, estimulando a eficiência e a austeridade administrativa;
- simplificar procedimentos, facilitando o acesso do cidadão à Ouvidoria e agilizando as solicitações;
- encaminhar a questão à área competente para solucioná-la;
- sugerir e recomendar soluções, atuando na prevenção e solução de conflitos;
- buscar a correção de erros, omissões e abusos;
- apurar as questões levantadas, em sua área de atuação, e propor as soluções que entender cabíveis;
- atender com cortesia e respeito, sem preconceito ou pré-julgamento, de forma a garantir os direitos do cidadão;
- participar das reuniões de Ouvidorias, de cursos, palestras e treinamentos promovidos pelo Órgão Central do Sistema Municipal de Ouvidoria.

039175 TR/SEJARI Secretaria Executiva das Juntas Especiais de Recursos de Infrações

- Prestar apoio técnico às Juntas Especiais Administrativas de Recursos de Infrações - JARI e à Comissão Municipal de Análise da Defesa de Autuação - CMADA;
- receber das Coordenadorias Regionais de Transportes os recursos contra a imposição de multas, de defesa da notificação de autuação (defesa prévia) e de transformação de autuação em advertência por escrito;
- distribuir e entregar aos relatores das JARIs os recursos contra a imposição de multas;
- distribuir e entregar aos relatores da CMADA os recursos de defesa da notificação de autuação (defesa prévia) e de transformação de autuação em advertência por escrito;
- promover a entrega dos recursos aos relatores das JARIs para o devido julgamento;
- promover a entrega dos recursos aos relatores da CMADA para o devido opinamento;
- assessorar o Secretário Municipal de Transportes, no que concerne às informações relativas aos recursos de infrações de trânsito;
- encaminhar os processos em diligência aos respectivos órgãos para análise;
- encaminhar os processos de 2ª instância ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN;
- requisitar documentos necessários à instrução do processo;
- providenciar a publicação em Diário Oficial do julgamento dos processos de recurso contra a imposição de multas e da decisão final do Secretário de Transportes nos recursos administrativos opinados pela CMADA (defesa da notificação de autuação e transformação de autuação em advertência por escrito).

039174 TR/CMADA Comissão Municipal de Análise da Defesa de Autuação

- Receber da Secretaria Executiva das Juntas Especiais de Recursos de Infrações os recursos administrativos de defesa da notificação de autuação (defesa prévia) interpostos pelos recorrentes;
- analisar e emitir parecer sobre os recursos interpostos;
- encaminhar o parecer final à decisão da Autoridade de Trânsito.

039263 TR/1ª CORIN 1ª Comissão Municipal de Recursos de Infrações

- Conhecer e julgar recursos interpostos por Consórcios, permissionários ou autorizatórios autônomos e auxiliares do Sistema Municipal de Transportes, contra imposição de penalidades, pecuniárias ou não, por infração aos Códigos Disciplinares correspondentes ou outras normas regulamentares pertinentes, englobando os serviços de:
 - SPPO - Sistema Público de Transporte de Passageiros por Ônibus, Fretamento;
 - STPL - Serviço de Transporte Público Local - vans;
 - Escolar;
 - STPC/Cabritinho - Sistema de Transporte de Passageiro Público Comunitário.

039262 TR/2ª CORIN 2ª Comissão Municipal de Recursos de Infrações

- Conhecer e julgar recursos interpostos por empresas, permissionárias ou autorizatórios autônomos e auxiliares do Sistema Municipal de Transportes, englobando os serviços de TEC - Transporte Especial Complementar e Taxis contra imposição de penalidades, pecuniárias ou não, por infração aos Códigos Disciplinares correspondentes ou outras normas regulamentares pertinentes.

039177 TR/1ª JARI 1ª Junta Especial Administrativa de Recursos de Infrações

- Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- solicitar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação sob exame;
- encaminhar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, que se repitam sistematicamente.

039268 TR/2ª JARI 2ª Junta Especial Administrativa de Recursos de Infrações

- Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- solicitar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação sob exame;
- encaminhar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, que se repitam sistematicamente.

039267 TR/3ª JARI 3ª Junta Especial Administrativa de Recursos de Infrações

- Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- solicitar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação sob exame;
- encaminhar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, que se repitam sistematicamente.

039266 TR/4ª JARI 4ª Junta Especial Administrativa de Recursos de Infrações

- Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- solicitar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação sob exame;
- encaminhar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, que se repitam sistematicamente.

039265 TR/5ª JARI 5ª Junta Especial Administrativa de Recursos de Infrações

- Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- solicitar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação sob exame;
- encaminhar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, que se repitam sistematicamente.

039264 TR/6ª JARI 6ª Junta Especial Administrativa de Recursos de Infrações

- Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- solicitar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação sob exame;
- encaminhar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, que se repitam sistematicamente.

042530 TR/7ª JARI 7ª Junta Especial Administrativa de Recursos de Infrações

- Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- solicitar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação sob exame;
- encaminhar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, que se repitam sistematicamente.

042529 TR/8ª JARI 8ª Junta Especial Administrativa de Recursos de Infrações

- Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- solicitar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação sob exame;
- encaminhar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações

sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, que se repitam sistematicamente.

042922 TR/9ª JARI 9ª Junta Especial Administrativa de Recursos de Infrações

- Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- solicitar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação sob exame;
- encaminhar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, que se repitam sistematicamente.

042921 TR/10ª JARI 10ª Junta Especial Administrativa de Recursos de Infrações

- Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- solicitar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação sob exame;
- encaminhar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, que se repitam sistematicamente.

042920 TR/11ª JARI 11ª Junta Especial Administrativa de Recursos de Infrações

- Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- solicitar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação sob exame;
- encaminhar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, que se repitam sistematicamente.

042919 TR/12ª JARI 12ª Junta Especial Administrativa de Recursos de Infrações

- Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- solicitar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação sob exame;
- encaminhar aos órgãos e as entidades executivas de trânsito e aos executivos rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, que se repitam sistematicamente.

010127 TR/CTP Coordenadoria Técnica de Planejamento

- Assessorar o Secretário Municipal de Transportes na coordenação e gestão estratégica da Secretaria Municipal de Transportes;
- participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria Municipal de Transportes, em articulação

com os demais órgãos;

- participar da elaboração do PPA, da LDO e a Proposta Orçamentária, conforme orientações do Órgão Central do Sistema Municipal de Orçamento;
- representar a Secretaria na coordenação da política metropolitana, estadual e federal para os transportes de competência municipal;
- planejar a mobilidade e infraestrutura de transporte público da cidade para os próximos anos;
- determinar o desenvolvimento de projetos de transporte público, incluindo criação/modificação de infraestrutura para transporte público.

046470 TR/CTP/CPS Coordenadoria de Planejamento do Sistema

- Coordenar e consolidar as informações relativas à ocupação urbana futura, compreendendo a dinâmica da evolução da Cidade, para realização de previsão de demanda e planejamento da oferta para transporte e mobilidade urbana;
- coordenar a modelagem de concessão;
- relacionar-se com outros órgãos envolvidos com o transporte público urbano;
- planejar e definir a disponibilização das informações aos usuários;
- coordenar e acompanhar as equipes sob sua responsabilidade, com o objetivo de manter a sinergia e alinhamento das ações.

046467 TR/CTP/CPS/GPO Gerência de Planejamento da Oferta e Análise de Demanda

- Gerenciar estudos e pesquisas para planejamento da oferta e de previsão de demanda;
- elaborar processos de planejamento de oferta e de previsão de demanda;
- sistematizar as informações relativas a oferta e a demanda existente e planejada;
- subsidiar a modelagem da concessão;
- organizar dados a serem disponibilizados aos usuários;
- propor melhorias na rede de transportes a partir das necessidades identificadas;
- elaborar os termos de referência para os estudos de planejamento da oferta e de previsão de demanda.

046469 TR/CTP/CPE Coordenadoria de Projetos de Engenharia

- Coordenar o desenvolvimento de projetos de terminais, estações e pontos de parada, relação com a área do entorno e interface com os módulos não motorizados;
- coordenar o desenvolvimento e acompanhar os projetos viários ligados a corredores de transportes e acesso a terminais;
- orientar quanto às especificações dos requisitos técnicos de projeto;
- acompanhar o desenvolvimento de programas de arquitetura para atender aos requisitos determinados pelo Planejamento;
- coordenar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de acordo com requisitos de acessibilidade universal;
- coordenar o detalhamento das determinações da área de planejamento;

- coordenar a realização de estudos funcionais da área e projetos básicos dos sistemas definidos pelo planejamento;
- acompanhar a execução dos projetos mantendo a qualidade técnica necessária;
- realizar a interface com demais órgãos da prefeitura para a integração dos projetos;
- coordenar e compatibilizar os projetos que tenham interface com outros órgãos da Prefeitura;
- coordenar e acompanhar as equipes sob a responsabilidade, com o objetivo de manter a sinergia e alinhamento das ações;
- coordenar as intervenções realizadas pelos órgãos de tráfego no que tange a circulação no entorno desses projetos;
- orientar quanto a análise de demandas de Polos Geradores de Viagem;
- elaborar os termos de referência e os editais de licitação para o desenvolvimento dos projetos viários e de transporte.

046468 TR/CTP/CGR Coordenadoria de Gestão da Rede de Transportes

- Coordenar a atualização permanente da rede de transportes urbanos da Cidade;
- conhecer e acompanhar a evolução da rede de transportes urbanos da Cidade;
- acompanhar a evolução da demanda para adequação da oferta;
- aprovar alterações significativas de curto prazo na rede de transportes da Cidade;
- coordenar e acompanhar as equipes sob sua responsabilidade, com o objetivo de manter a sinergia e alinhamento das ações.

046465 TR/CTP/CGR/GMS Gerência de Monitoramento do Sistema, Intervenções e Melhorias

- Gerenciar e acompanhar a demanda histórica, sua evolução e o nível de serviços ofertado da rede de transportes;
- acompanhar as atualizações da rede permanente;
- gerenciar os eventos que afetem a demanda;
- gerenciar e organizar o cadastro de informações ao usuário;
- orientar a elaboração do conteúdo para divulgação aos usuários;
- gerenciar, elaborar e acompanhar as alterações da rede de transportes, inclusive as significativas de curto prazo;
- gerenciar e monitorar as modificações que afetem a rede de transportes em função de eventos;
- planejar e orientar estudos da oferta para atender às demandas pontuais.

046444 TR/SUBG Subsecretaria de Gestão

- Assessorar o Titular da Pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão;
- participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos;
- planejar e supervisionar as atividades relativas a Recursos Humanos, Infraestrutura e Logística, Documentação, Análise e Controle de Despesas, Regulamentação e Infrações Viárias, no âmbito da

Secretaria, de acordo com as orientações dos respectivos Sistemas Municipais;

- participar na elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e supervisionar as ações pertinentes ao orçamento da Secretaria;
- definir e monitorar indicadores gerenciais para sua área de atuação;
- integrar as ações administrativas da Secretaria;
- elaborar relatórios gerenciais que subsidiem os gestores da Secretaria nos processos de tomada de decisão.

042914 TR/SUBG/ADS Administração Setorial

- Coordenar e controlar as atividades relativas a Recursos Humanos, Infraestrutura e Logística, mantendo a integração entre essas áreas de acordo com as diretrizes emanadas dos respectivos sistemas municipais;
- elaborar relatórios gerenciais;
- monitorar indicadores gerenciais para sua área de atuação.

045692 TR/SUBG/ADS/GDA Gerência de Demandas Administrativas

- Gerenciar as atividades relativas:
 - às comunicações administrativas, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Infraestrutura e Logística do Sistema Municipal de Administração e do Sistema Municipal de Arquivo - SIMARQ;
 - ao recebimento, registro, expedição, seleção, guarda e distribuição de documentos, expedientes e correspondências encaminhados ao Órgão, inerentes ao serviço de protocolo;
- controlar a movimentação de processos, em sistema informatizado;
- informar ao público e/ou ao órgão solicitante o andamento dos processos ou documentos que estejam tramitando ou que tenham tramitado no órgão.

039151 TR/SUBG/ADS/GIL Gerência de Infraestrutura e Logística

- Gerenciar, segundo as diretrizes emanadas dos respectivos Sistemas Municipais, as atividades relativas:
 - à administração de material e suprimentos;
 - ao patrimônio, manutenção, identificação e registro dos bens, baixa, permuta ou revenda dos bens inservíveis ou em desuso, controle e guarda dos documentos referentes à movimentação de bens móveis;
 - aos serviços gerais;
 - ao transporte de pessoas, acompanhamento da emissão de passagens e concessão de diárias;
 - às comunicações administrativas;
 - ao apoio à licitação;
 - às aquisições e contratações de bens e serviços de apoio à infraestrutura da secretaria;
 - à execução orçamentária e controle de saldo de empenhos;
 - à manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações prediais;
- definir e monitorar indicadores e séries estatísticas;
- elaborar relatórios gerenciais para sua área de atuação;

- manter base de dados atualizada dos contratados, com histórico dos serviços prestados e materiais fornecidos, e avaliação de sua qualidade, inclusive através de inspeções às instalações dos contratados;
- pesquisar e estudar o mercado de fornecimento de materiais e prestação de serviços, buscando a implantação e acompanhamento de novas soluções, no âmbito da instituição.

039150 TR/SUBG/ADS/GRH Gerência de Recursos Humanos

- Gerenciar as atividades de planejamento, administração, treinamento e desenvolvimento de pessoas, valorização do servidor, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Recursos Humanos do Sistema Municipal de Administração;
- desenvolver programa de integração dos recursos humanos;
- preparar pagamento de jeton (conselheiros, comissão de licitação etc.), gratificações e encargos especiais;
- emitir relatórios gerenciais.

046443 TR/SUBG/ADS/GCA Gerência de Contratos Administrativos

- Gerenciar a execução das atividades relativas à formalização dos instrumentos jurídicos firmados pela Secretaria;
- gerenciar a execução das ações administrativas necessárias ao estabelecimento e manutenção de parcerias da Secretaria com instituições da sociedade civil;
- analisar e controlar a Prestação de Contas dos contratos e dos convênios;
- convocar as entidades/empresas para a assinatura dos instrumentos jurídicos e suas alterações, orientando-as sempre que necessário, quanto aos procedimentos administrativos;
- gerir os procedimentos relativos às garantias contratuais, inclusive na renovação e devolução;
- controlar, analisar e acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais, os prazos estabelecidos e a publicação oficial dos extratos dos instrumentos jurídicos firmados, solicitando repasse dos recursos às entidades conveniadas quando necessário;
- remeter documentação relativa a contratos e convênios para os órgãos de controle conforme legislação vigente;
- elaborar as Minutas dos Termos de Contratos, Convênios e Termos Aditivos para análise e validação da PGM;
- orientar os fiscais de contrato em suas atividades de fiscalização, nas alterações contratuais e nas aceitações provisórias e/ou definitivas;
- registrar e controlar contratos, convênios e demais instrumentos jurídicos firmados pela Secretaria, e informar a necessidade de nova licitação atendendo ao prazo legal conforme o caso;
- convocar os fiscais para atestação dos serviços prestados pelas instituições contratadas/conveniadas;
- alimentar, acompanhar e atualizar informações relativas aos Contratos, Termos Aditivos e Convênios no Sistema de Controle de Execução Orçamentária e Contábil do Município do Rio de Janeiro - FINCON.

046442 TR/SUBG/ADS/GA Gerência de Arquivo

- Gerenciar e manter arquivo relativo aos processos administrativos da SMTR, bem como processos referentes às autuações, às penalidades, ao condutor infrator e às advertências por escrito do Sistema Municipal de Infrações de Trânsito.

039172 TR/SUBG/CRV Coordenadoria de Regulamentação e Infrações Viárias

- Coordenar o Sistema Municipal de Infrações de Trânsito;
- coordenar as atividades relativas ao controle da arrecadação de recursos provenientes de multas de trânsito;
- assessorar o Subsecretário de Gestão quanto à evolução da receita, interagindo com os órgãos envolvidos neste processo e informando sobre o desempenho da arrecadação;
- Coordenar a emissão de Portaria autorizando:
 - a regulamentação da circulação, parada ou estacionamento de veículos, ou a circulação de pedestres nos logradouros públicos; amparada em parecer da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET-RIO;
 - a utilização das vias públicas, definindo, entre outros, sentido de direção, tipo de estacionamento, horários e dias; amparada em parecer da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET-RIO;
 - a utilização da via, sua interdição parcial ou total, permanente ou temporária e estabelecer desvios e alteração de tráfego de veículos; amparada em parecer da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET-RIO;
 - a interdição de vias para execução de obras ou serviços relativos às alterações do Sistema Viário e de circulação nos logradouros públicos; amparada em parecer da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET-RIO;
 - a realização de eventos nas vias públicas; amparada em parecer da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET-RIO;
 - conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
- propor a celebração de instrumentos legais com outros órgãos públicos ou privados no país e no exterior, para execução de serviços técnicos, de apoio ao Sistema Viário e do Sistema de Infrações de Trânsito;
- estudar e sugerir medidas pertinentes à segurança, meios e rendimentos do sistema viário, através de regulamentos que normatizem obras viárias, implantação de sinalização e controle de trânsito de veículos e pedestres nos logradouros e terminais de transportes;
- estabelecer contatos com órgãos correlatos nos âmbitos municipal, estadual e federal, objetivando a elaboração de planos, normas, regulamentos e especificações técnicas;
- coordenar a emissão de documentos regulamentados ou que venham a ser regulamentados pela SMTR, tais como:
 - Certidão de Situação Viária;
 - Certificado de Aceitação das condições de acessibilidade e da sinalização dos acessos de veículos;
 - Autorização Especial de Trânsito - AET para veículos especiais que transportem cargas indivisíveis, excedentes em peso e/ou dimensões, e/ou cargas perigosas;
 - 2ª Via de infração de trânsito;
 - "NADA CONSTA" de infrações referentes às atribuições do Município;
- interagir com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência;
- acompanhar a receita relativa a multas de trânsito utilizando o Sistema de Arrecadação Municipal;
- acompanhar, permanentemente, a contabilidade dos valores creditados na conta do Fundo Nacional de Segurança e Educação de Trânsito - FUNSET, informando ao Subsecretário de Gestão;
- coordenar a fiscalização do cumprimento dos contratos firmados entre a PCRJ e os Bancos no que se refere ao repasse de informações quanto aos critérios bancários de recebimento de multa de trânsito;
- coordenar as atividades relativas:
 - à autuação e a imposição de penalidades;
 - aos recursos contra a autuação e penalidades;

- à apresentação de condutor-infrator.

039158 TR/SUBG/CRV/GRC Gerência de Regulamentação e Cadastro

- Gerenciar a regulamentação da circulação, parada ou estacionamento de veículos, ou a circulação de pedestres nos logradouros públicos, através de Portaria elaborada com base em parecer técnico da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET-RIO;
- gerenciar a realização de eventos nas vias públicas, para execução de obras ou serviços relativos às alterações do sistema viário e de circulação nos logradouros públicos, através de Portaria, com base em parecer técnico da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET-RIO;
- analisar e elaborar Certidão de Situação Viária e Certificado de Aceitação das condições de acessibilidade;
- elaborar as autorizações especiais de estacionamento;
- elaborar a Autorização Especial de Trânsito - AET;
- cadastrar as portarias regulamentadoras no sistema informatizado - SISPORT;
- efetuar pesquisas de regulamentação referentes ao Sistema Viário Municipal.

039157 TR/SUBG/CRV/GIT Gerência de Infrações de Trânsito

- Gerenciar a distribuição e o recolhimento de talões de Auto de Infrações para Imposição de Penalidades - AIIP, e formulários para recursos contra a imposição de multas;
- gerenciar o recebimento dos recursos contra penalidades de trânsito;
- analisar e proceder a troca de condutor-infrator;
- gerenciar a organização referentes aos Autos de Infrações, aos comprovantes de entregas das notificações, bem como aos demais documentos referentes ao Sistema Municipal de Infrações de Trânsito;
- prestar informações constantes no acervo técnico relativo ao Sistema Municipal de Infrações de Trânsito;
- receber e instruir os processos de restituição de valores de multa e instruir e encaminhar ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN os processos para a 2ª instância;
- analisar diariamente os relatórios de emissão de multas e de cadastramento de processos Defesa Prévia, Real Infrator e Cancelamento de Multa;
- intermediar a relação sistêmica entre IPLANRIO x DETRAN/RJ x RENAINF (Registro Nacional de Infrações de Trânsito);
- proceder à digitação, digitalização, publicação e arquivamento dos autos de infração de transportes das diversas modalidades de transportes urbanos;
- proceder à publicação e arquivamento dos autos de infração de trânsito;
- receber, analisar e executar os processos de conversão de autuação em penalidade.

039149 TR/SUBG/CA Centro Arquivístico

- Participar, em conjunto, com o Órgão Gestor do Sistema, da formulação da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados;
- implementar a Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados em nível local;
- planejar, executar e controlar as atividades do Sistema, no âmbito da Secretaria, observadas as normas gerais estabelecidas pelo Órgão Gestor;

- padronizar os procedimentos relativos às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento de processos administrativos, preservação, consulta, expedição, avaliação, transferência e recolhimento de documentos;
- preservar os atos oficiais de natureza privativa das autoridades da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro, compreendendo aqueles normativos e não normativos, em sua forma original e publicada, em nível local;
- participar de intercâmbios de experiências e informações entre órgãos ou agentes setoriais e seccionais que compõem o Sistema e Instituições afins.

048020 TR/SUBT Subsecretaria de Transportes

- Assessorar o Secretário Municipal de Transportes na direção, coordenação e gestão estratégica da Secretaria Municipal de Transportes;
- participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria Municipal de Transportes, em articulação com os demais órgãos;
- relacionar-se com as demais Subsecretarias e outros órgãos para a adequada operação do Sistema de Transportes Público por Ônibus da Cidade;
- planejar e garantir a realização adequada das atividades da Subsecretaria, no que se refere à Gestão da Operação, Gestão Financeira e de Contratos, Licenciamento e Fiscalização do Sistema Público de Ônibus da Cidade;
- disponibilizar informações aos usuários do Sistema de Transporte Público por Ônibus da Cidade;
- acompanhar o monitoramento do Sistema de Transporte Público por Ônibus da Cidade.

046462 TR/SUBT/CTGO Coordenadoria Técnica de Gestão da Operação

- Coordenar os sistemas de informações e fornecer as informações e subsídios técnicos as demais unidades administrativas da SMTR;
- determinar ações corretivas e preventivas a partir do acompanhamento e monitoramento dos indicadores de desempenho da SMTR;
- coordenar o trabalho das Coordenadorias Regionais, atuando como consolidador de informações e garantindo a adequada operação do Sistema de Transporte Público por Ônibus da Cidade;
- relacionar-se com os operadores e outros órgãos para requisitar dados, exigir cumprimento de determinações da Prefeitura e atualizar as alterações nas linhas;
- coordenar o monitoramento da disponibilização das informações no sistema para os usuários e acolher suas reclamações;
- coordenar e acompanhar as equipes sob sua responsabilidade, com o objetivo de manter a sinergia e alinhamento entre as ações.

046461 TR/SUBT/CTGO/CGM Coordenadoria de Gestão e Monitoramento

- Coordenar o monitoramento dos parâmetros e indicadores operacionais;
- coordenar o monitoramento do nível de serviço oferecido pelas operadoras;
- acompanhar a fiscalização remota da operação e os relatórios da fiscalização de rua;
- relacionar-se com os consórcios e solicitar o cumprimento das determinações da Prefeitura;

- acompanhar a disponibilização online das informações ao usuário e o recebimento e resposta de suas reclamações através dos canais de comunicação da Prefeitura.

046460 TR/SUBT/CTGO/CBRT Coordenadoria de Rede de BRT

- Coordenar operação do sistema *Bus Rapid Transit* - BRT, acompanhando a execução da grade horária determinada pela Subsecretaria de Planejamento;
- acompanhar o monitoramento da operação realizado pelo Centro de Controle Operacional - CCO, do BRT;
- acompanhar a realização de eventos que possam impactar a operação do sistema BRT, realizando as adequações necessárias na grade;
- informar a área de planejamento sobre alterações na operação do BRT;
- decidir sobre mudanças e analisar solicitações de mudanças na operação do BRT;
- identificar possíveis demandas ou alterações para ganho de eficiência do BRT;
- fiscalizar a operação nas estações e terminais do BRT, mantendo o seu funcionamento;
- interagir com as Coordenadorias Regionais, integrando a operação das linhas alimentadoras;
- disponibilizar dados e informações em tempo real do BRT para outros órgãos da prefeitura;
- responder as solicitações da Ouvidoria e demais demandas referentes ao controle operacional do BRT.

039169 TR/SUBT/CTGO/CRT-APs-1e2 Coordenadoria Regional de Transportes das APs-1 e 2

- Coordenar a operação do Sistema de Transporte Público por Ônibus, na sua respectiva área de atuação;
- acompanhar a realização de eventos que possam impactar a operação do Sistema de Transporte Público por Ônibus em sua área de atuação, realizando as adequações necessárias na rede;
- informar a área de Planejamento sobre alterações na rede de transportes da sua área de atuação;
- decidir sobre mudanças e analisar solicitações de mudanças na operação do Sistema de Transporte Público por Ônibus, em sua área de atuação;
- identificar possíveis demandas ou alterações para ganho de eficiência no sistema e comunicar ao Planejamento;
- manter contato com outros órgãos da Prefeitura para operação adequada do Sistema de Transporte Público por Ônibus;
- responder as solicitações da Ouvidoria e demais demandas referentes ao controle operacional do Sistema de Transporte Público por Ônibus, em sua área de atuação.

039168 TR/SUBT/CTGO/CRT-AP-3 Coordenadoria Regional de Transportes da AP-3

- Coordenar a operação do Sistema de Transporte Público por Ônibus, na sua respectiva área de atuação;
- acompanhar a realização de eventos que possam impactar a operação do Sistema de Transporte Público por Ônibus em sua área de atuação, realizando as adequações necessárias na rede;
- informar a área de Planejamento sobre alterações na rede de transportes da sua área de atuação;
- decidir sobre mudanças e analisar solicitações de mudanças na operação do Sistema de Transporte Público por Ônibus, em sua área de atuação;

- identificar possíveis demandas ou alterações para ganho de eficiência no sistema e comunicar ao Planejamento;
- manter contato com outros órgãos da Prefeitura para operação adequada do Sistema de Transporte Público por Ônibus;
- responder as solicitações da Ouvidoria e demais demandas referentes ao controle operacional do Sistema de Transporte Público por Ônibus, em sua área de atuação.

039164 TR/SUBT/CTGO/CRT-AP-4 Coordenadoria Regional de Transportes da AP-4

- Coordenar a operação do Sistema de Transporte Público por Ônibus, na sua respectiva área de atuação;
- acompanhar a realização de eventos que possam impactar a operação do Sistema de Transporte Público por Ônibus em sua área de atuação, realizando as adequações necessárias na rede;
- informar a área de Planejamento sobre alterações na rede de transportes da sua área de atuação;
- decidir sobre mudanças e analisar solicitações de mudanças na operação do Sistema de Transporte Público por Ônibus, em sua área de atuação;
- identificar possíveis demandas ou alterações para ganho de eficiência no sistema e comunicar ao Planejamento;
- manter contato com outros órgãos da Prefeitura para operação adequada do Sistema de Transporte Público por Ônibus;
- responder as solicitações da Ouvidoria e demais demandas referentes ao controle operacional do Sistema de Transporte Público por Ônibus, em sua área de atuação.

039163 TR/SUBT/CTGO/CRT-AP-5 Coordenadoria Regional de Transportes da AP-5

- Coordenar a operação do Sistema de Transporte Público por Ônibus, na sua respectiva área de atuação;
- acompanhar a realização de eventos que possam impactar a operação do Sistema de Transporte Público por Ônibus em sua área de atuação, realizando as adequações necessárias na rede;
- informar a área de Planejamento sobre alterações na rede de transportes da sua área de atuação;
- decidir sobre mudanças e analisar solicitações de mudanças na operação do Sistema de Transporte Público por Ônibus, em sua área de atuação;
- identificar possíveis demandas ou alterações para ganho de eficiência no sistema e comunicar ao Planejamento;
- manter contato com outros órgãos da Prefeitura para operação adequada do Sistema de Transporte Público por Ônibus;
- responder as solicitações da Ouvidoria e demais demandas referentes ao controle operacional do Sistema de Transporte Público por Ônibus, em sua área de atuação.

046455 TR/SUBT/CGFF Coordenadoria de Gestão e Fiscalização Financeira

- Coordenar o monitoramento dos indicadores financeiros dos consórcios, garantindo a aderência às metas;
- decidir incrementos de tarifa com base em fórmulas definidas pelo Planejamento;
- acompanhar custos de mercado e estrutura de custos das empresas;
- planejar e acompanhar receitas do sistema, incluindo índice de gratuidade, integração, etc.

046454 TR/SUBT/CFL Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento

- Coordenar as atividades relativas ao licenciamento e fiscalização dos veículos no Sistema de Transporte Público por Ônibus;
- fiscalizar o cumprimento das normas e diretrizes sobre as condições técnicas dos veículos utilizados nos sistemas de transporte;
- coordenar as atividades relativas ao registro de operadores, auxiliares de transporte e veículos;
- assegurar a fiscalização do cumprimento de metas e indicadores referentes a infraestrutura de pontos e terminais por meio da fiscalização de rua;
- coordenar e acompanhar as equipes sob sua responsabilidade, com o objetivo de manter a sinergia e alinhamento entre as ações.

046453 TR/SUBT/CFL/GFL Gerência de Fiscalização e Licenciamento

- Gerenciar a fiscalização dos contratos e determinações da Prefeitura por meio de ações na rua e visitas as garagens, aplicando as penalidades previstas em lei;
- gerenciar a fiscalização dos pontos e terminais referentes a sua infraestrutura e disponibilização de informações aos usuários;
- registrar as ações de fiscalização;
- comunicar os problemas percebidos na operação para a área de Gestão Operacional;
- gerenciar o processo de vistoria e licenciamento da frota do Sistema de Transporte Público por Ônibus;
- gerenciar as atividades relativas a registro de operadores, auxiliares de transporte e veículos;
- gerenciar o processo de análise e aprovação das plantas e projetos de veículos e instalações utilizados.

046451 TR/SUBT/GFC Gerência de Gestão e Fiscalização de Contratos e Documentos

- Gerenciar os contratos de concessão e licença do sistema da SMTR, desde a dos contratos e licitação até apoio jurídico no dia a dia e na terminação dos contratos;
- fiscalizar contratos e garantir que os consórcios cumpram os aspectos legais e documentos previstos;
- sinalizar a necessidade de aplicação de penalidades contratuais pelo não cumprimento dos aspectos contratuais;
- recomendar e propor ajustes e adequações contratuais entre as partes;
- orientar os procedimentos técnicos e administrativo referentes as cláusulas contratuais.

046463 TR/SUBT/CTTC Coordenadoria Técnica de Transportes Complementares

- Assessorar o Secretário Municipal de Transportes na coordenação e gestão estratégica da Secretaria Municipal de Transportes;
- participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria Municipal de Transportes, em articulação

com os demais órgãos;

- propor alterações dos regulamentos do Sistema Municipal de Transportes do Município do Rio de Janeiro, para os modais complementares, buscando seu constante aperfeiçoamento;
- monitorar a execução dos contratos de concessão/permissão dos serviços de transporte complementar da Cidade conforme a legislação vigente;
- fazer cumprir das diretrizes das atividades relativas à fiscalização e licenciamento de veículos dos transportes complementares, utilizados no Sistema Municipal de Transportes;
- propor adequação das frotas de veículos e dos itinerários das linhas concedidas ou permitidas de acordo com as demandas existentes para o modal Sistema de Transporte Público Local - STPL e Sistema de Transporte Público Complementar - STPC;
- manter permanentemente o cadastro dos modais: táxi, transporte escolar, transporte complementar comunitário - STPC (cabritinho), transporte público local, transporte por fretamento, transporte especial complementar - TEC, no que tange a veículos, combustível, vida útil, frota, autonomia e empresas;
- manter o cadastro qualitativo e quantitativo dos operadores dos Transportes Complementares;
- propor a normatização e a padronização das condições dos veículos a serem utilizados nas diversas modalidades do Sistema Municipal de Transportes do Município do Rio de Janeiro, para os modais complementares;
- propor alterações dos regulamentos do Sistema Municipal de Transportes do Município do Rio de Janeiro, para os modais complementares;
- planejar e coordenar a elaboração dos contratos de concessão/permissão de serviços públicos de transporte de passageiro do Município do Município do Rio de Janeiro do Sistema Municipal de Transportes do Município do Rio de Janeiro, para os modais complementares;
- planejar e coordenar as atividades relativas ao licenciamento de veículos utilizados no Sistema Municipal de Transportes, para os modais complementares;
- aprovar editais, contratos acordos, convênios, ajustes e protocolos correlatos;
- manter o funcionamento do sistema informatizado para gestão das outorgas da Secretaria (licenciamento, vistoria e multas);
- propor ao Secretário Municipal de Transportes, relativamente ao modais complementares:
 - a suspensão ou a cassação de permissões e/ou autorizações;
 - atos normativos;
 - modificações operacionais dos diversos modais que compõem o Sistema Municipal de Transportes;
 - a criação, alteração, suspensão, secção, extinção de linhas de transporte coletivo público concedidas ou permitidas;
 - a adequação das frotas de veículos e dos itinerários das linhas concedidas ou permitidas de acordo com as demandas existentes.

046449 TR/SUBT/CTTC/CLEF Coordenadoria de Transporte Local, Escolar e Fretamento

- Coordenar o desenvolvimento de metas e planos de ação, de acordo com as diretrizes gerais, planos e programas da Coordenadoria Técnica de Transportes Complementares;
- monitorar a operação dos modais sob sua responsabilidade, de acordo com a legislação vigente com as determinações da prefeitura;
- coordenar o fornecimento de informações sobre utilização do sistema para suportar os processos de planejamento e projetos de melhoria;
- manter contato com os demais órgãos da Prefeitura e outras áreas da Secretaria Municipal de Transportes a fim de endereçar e solucionar questões relacionadas à operação do transporte complementar;
- determinar incrementos de tarifa com base em fórmulas definidas pelo Planejamento;
- coordenar as atividades relativas ao licenciamento dos veículos utilizados no Sistema Municipal de

Transportes Complementares;

- propor, a Coordenadoria Técnica de Transportes Complementares, a suspensão ou a cassação de permissões e/ou autorizações para os modais complementares;
- propor normas e diretrizes sobre as condições técnicas dos veículos utilizados no Sistema Municipal de Transportes, para os modais complementares;
- analisar e aprovar plantas e projetos de veículos e instalações utilizados no Sistema Municipal de Transportes, para os modais complementares;
- coordenar as atividades relativas ao:
 - registro de operadores;
 - registro de auxiliares de transportes;
 - registro de veículos;
- elaborar:
 - relatório gerencial das atividades de Licenciamento relativas ao Sistema Municipal de Transportes, para os modais complementares;
 - pareceres em processos, requeridos por permissionários e auxiliares de transporte, para os modais complementares;
- cumprir e fazer cumprir normas técnicas e regulamentares vigentes na sua área de atuação;
- coordenar a elaboração, acompanhar e controlar os contratos de concessão/permissão do Sistema Municipal de Transportes do Município do Rio de Janeiro, para os modais complementares;
- coordenar a elaboração e propor atos normativos, editais, contratos, acordos, convênios, ajustes e protocolos correlatos, para os modais complementares;
- coordenar e administrar com os operadores dos modais descritos, nos casos de mudanças operacionais nos modais de transporte, respeitadas às cláusulas contratuais e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;
- coordenar a fiscalização dos contratos e aplicação das penalidades contratuais para os modais descritos;
- analisar e propor ajustes e adequações contratuais entre as partes, quando e se for o caso;
- elaborar relatórios de acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais;
- dirimir dúvidas e questionamentos dos contratos;
- normatizar procedimentos técnicos e administrativos referentes às cláusulas contratuais;
- aplicar sanções de acordo com os regulamentos para os modais descritos.

046448 TR/SUBT/CTTC/CT Coordenadoria de Taxis

- Coordenar o desenvolvimento de metas e planos de ação, de acordo com as diretrizes gerais, planos e programas da Coordenadoria Técnica de Transportes Complementares;
- coordenar as atividades relativas ao licenciamento dos veículos utilizados no Sistema Municipal de Transportes do modal táxi;
- propor, a Coordenadoria Técnica de Transportes Complementares, a suspensão ou a cassação de permissões e/ou autorizações, para o modal táxi;
- propor normas e diretrizes sobre as condições técnicas dos veículos utilizados no Sistema Municipal de Transportes, para o modal táxi;
- analisar e aprovar projetos de veículos com instalações utilizados no Sistema Municipal de Transportes, para o modal táxi;
- coordenar as atividades relativas ao:
 - registro de operadores;
 - registro de auxiliares de transportes;
 - registro de veículos;

- elaborar:
 - relatório gerencial das atividades de Licenciamento relativas ao Sistema Municipal de Transportes, para o modal táxi;
 - pareceres em processos, requeridos por autorizatórios e auxiliares de transporte, para o modal táxi;
- cumprir e fazer cumprir normas técnicas e regulamentares vigentes na sua área de atuação.
- propor a Coordenadoria Técnica de Transportes Complementares:
 - alteração operacional que visem a melhoria do serviço;
 - a suspensão ou a cassação das permissões/autorizações;
- aplicar sanções de acordo com os regulamentos para o modal Táxi;
- coordenar o funcionamento e a evolução do sistema de GPS para o modal Táxi.

046447 TR/SUBT/CTTC/CFL Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento

- Coordenar o desenvolvimento de metas e planos de ação, de acordo com as diretrizes gerais, planos e programas da Coordenadoria Técnica de Transportes Complementares;
- coordenar a fiscalização do cumprimento dos contratos, determinações da Prefeitura do Rio de Janeiro e metas de indicadores por meio de ações na rua;
- planejar as vistorias nos veículos, recolhimento de documentos e fornecimento de licenças com base em regras e direcionamento das áreas de cada modal;
- coordenar e acompanhar as equipes sob sua responsabilidade, com o objetivo de manter a sinergia e alinhamento entre as ações;
- elaborar:
 - relatório gerencial das atividades de Vistoria e Fiscalização relativas ao Sistema Municipal de Transportes, para os modais complementares;
 - pareceres em processos, requeridos por autorizatórios e auxiliares de transporte, para os modais complementares.

046446 TR/SUBT/CTTC/CFL/GFL Gerência de Fiscalização e Licenciamento

- Gerenciar o desenvolvimento de metas e planos de ação, de acordo com as diretrizes gerais, planos e programas da Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento;
- gerenciar a fiscalização dos contratos e determinações da prefeitura por meio das ações na rua e visitas as garagens, aplicando as penalidades previstas em lei;
- fiscalizar a operação dos serviços do Sistema Municipal de Transportes, aplicando as penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro, nos Códigos Disciplinares próprios de cada modalidade e outras regulamentações estabelecidas por órgãos competentes, para todos os modais complementares;
- acompanhar fiscalização dos pontos e terminais referentes a sua infraestrutura e disponibilidade de informações aos usuários;
- registrar as ações de fiscalização;
- comunicar os problemas percebidos na operação para a área de Gestão da Operação;
- adotar medidas especiais quanto à segurança e integridade física dos fiscais;
- gerenciar as atividades relativas a vistoria dos veículos integrantes do Sistema Municipal de Transportes dos modais complementares;
- aplicar sanções de acordo com o Regulamento e Código Disciplinar próprios de cada modalidade e com o Código de Trânsito Brasileiro;

- propor calendário de vistoria dos veículos integrantes do Sistema Municipal de Transportes, para todos os modais complementares.

048023 TR/CI Cargos Indisponíveis

048023 TR/NAO Núcleo de Apoio Operacional

Data de Emissão: 04/08/2017