REGIMENTO INTERNO

ORGANIZACIONAL

Estrutura Organizacional aprovada na Assembleia Geral Extraordinária dos Acionistas da BHTRANS, em 25 de setembro de 2026.

OBJETIVO

Definir as funções de cada unidade organizacional, visando ao cumprimento da missão institucional da BHTRANS.

ESTRUTURA

A estrutura organizacional da BHTRANS, nos seus diversos estratos – Estratégico, Tático e Operacional, foi atualizada seguindo as deliberações aprovadas na Reunião Assembleia Geral Extraordinária dos Acionistas da BHTRANS, em 25 de setembro de 2026, mantendo o objetivo de dar agilidade na operacionalização das atividades estabelecidas em seu Estatuto Social e em cumprimento à Lei Municipal 5.953, de 31 de julho de 1991.

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO DA BHTRANS

Art. 1º. A Empresa de Trânsito de Belo Horizonte S/A – BHTRANS, sociedade de economia mista, é regida por este Estatuto Social e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis, em especial pela Lei Municipal nº 5.953, de 31 de julho de 1991, pelas Leis Federais nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 2º. A BHTRANS, inscrita no CNPJ sob o nº 41.657.081/0001-84 – NIRE nº 31.300.009.289; tem foro e sede em Belo Horizonte/Minas Gerais, na Avenida Engenheiro Carlos Goulart, nº 900, Bairro Buritis, e personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa e financeira.

Art. 3º. O prazo de duração da BHTRANS é indeterminado.

Art. 4º. A BHTRANS tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, delegar e controlar a prestação de serviços públicos relativos ao tráfego, trânsito e sistema viário, respeitadas a legislação federal, estadual e o planejamento urbano do Município, incumbindo-lhe, especialmente:

I. Participar do planejamento municipal e metropolitano, contribuindo nas atividades de planejamento do trânsito e sistema viário;

II. Regulamentar, no âmbito de sua competência, matérias referentes a trânsito, tráfego e sistema viário municipal.

III. Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

IV. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

V. Fiscalizar e aplicar, na sua área de competência, sanções aos atos ilícitos de trânsito;

VI. Aplicar a medida administrativa de remoção de veículos;

VII. Emitir autorização de interdição parcial ou total de via sob sua circunscrição para realização de obras ou eventos;

VIII. Participar da administração do Fundo de Mobilidade Urbana – FMU em regime de cooperação com a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;

IX. Conceber, implantar e administrar, com a cooperação de outros órgãos e entes do município, terminais e estações, diretamente ou através de terceiros;

X. Determinar as condições de circulação de pedestres e de veículos;

XI. Conceber o sistema viário e projetá-lo nos aspectos inerentes à circulação, capacidade da via, sinalização, segurança e fluidez;

XII. Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XIII. Determinar as condições de circulação de transporte de substância potencialmente nociva ao meio ambiente, à saúde e ao bem-estar da população;

XIV. Participar dos programas de segurança no trânsito e promoção de políticas de educação no trânsito e boas práticas, em conjunto ou parceria com a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana ou outros órgãos e entes, inclusive do Estado e da União;

XV. Criar condições adequadas de circulação e de acesso aos serviços de transportes para as pessoas com deficiência;

XVI. Organizar e implantar, por força do decreto n° 9.959, de 5 julho de 1999, a Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI TRÂNSITO;

XVII. Participar do controle dos níveis de poluição sonora e trânsito, com a cooperação de outros órgãos e entes do município, terminais e estações, diretamente ou através de terceiros;

XVIII. Executar, em virtude de delegação ou convênio, obras e serviços da competência de entidade da administração direta ou indireta da união, estado ou município, relacionados com as suas atividades;

XIX. Praticar todos os atos necessários ao cumprimento de sua finalidade, observadas as disposições da lei municipal n° 5.953/91 e deste estatuto.

Art. 5º. A BHTRANS poderá subscrever ações de sociedade das quais o Poder Público tenha o controle acionário e cujas atividades se relacionem com trânsito e sistema viário no Município de Belo Horizonte, celebrar contratos, convênios e constituir consórcios com pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, contrair empréstimos e contratar financiamentos, bem como promover serviços de desapropriações mediante prévia declaração de utilidade pública ou de interesse social, e estabelecer servidões administrativas, mediante prévio ato declaratório.

Art. 6º. Os serviços prestados pela BHTRANS poderão ser remunerados.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º. A Empresa de Trânsito de Belo Horizonte - BHTRANS tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Assembleia Geral;

1. Conselho Fiscal;

II. Conselho de Administração;

1. Comitê de Gestão Estratégica;

2. Comitê de Integridade;

3- Diretoria Executiva;

III. Presidência:

1. Gabinete;

2. Assessoria Jurídica;

3. Diretoria de Ação Regional e Operação:

3.1. Superintendência de Ação Regional:

3.1.1. Gerência de Ação Regional- Barreiro- Oeste;

3.1.2. Gerência de Ação Regional Centro-Sul;

3.1.3. Gerência de Ação Regional Nordeste-Leste;

3.1.4. Gerência de Ação Regional Noroeste- Pampulha;

3.1.5. Gerência de Ação regional Venda Nova-Norte.

3.2. Superintendência de Operações:

3.2.1. Gerência de Apoio e Operações Especiais;

3.2.2. Gerência de Integração da operação de Tráfego;

3.2.3. Gerência de Análise e Processamento de Infrações.

4. Diretoria de Sistema Viário:

4.1. Superintendência de Sinalização Viária;

4.1.1. Gerência de Semáforos e Programação;

4.1.2. Gerência de Sinalização;

4.2 Superintendência de Estudos Viários:

4.2.1 Gerência de Estudos de Circulação e Projetos;

4.2.2 Gerência de Estacionamentos e Logística Urbana;

5. Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças:

5.1 Superintendência de Administração, Orçamento e Finanças;

5.1.1 Gerência de Administração e Manutenção Predial;

5.1.2 Gerência de Compras, Contratos e Licitações;

5.1.3 Gerência de Contadoria Geral;

5.1.4 Gerência de Orçamento;

5.1.5 Gerência de Finanças.

6 Diretoria de Recursos Humanos:

6.1 Superintendência de Gestão de Pessoas;

6.1.1 Gerência de Administração de Recursos Humanos;

6.1.2 Gerência de Normatização e Controle.

Parágrafo Único – Integra a área de competência da BHTRANS por suporte técnico-administrativo:

I - Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI - incumbida de julgar em primeira e segunda instância administrativa, respectivamente, os contenciosos administrativos decorrentes da aplicação de penalidades em decorrência de infração à legislação de trânsito.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 8º. As competências dos órgãos estatutários estão originariamente previstas no Estatuto Social da Empresa.

Seção I

Da Presidência

Art. 9º. Compete à Presidência da BHTRANS o comando estratégico e a representação institucional, cabendo-lhe:

I - Articular-se com órgãos públicos e privados, visando o conhecimento de planos, programas, projetos e respectivos financiamentos de transporte, trânsito e sistema viário;

II - Solicitar a manifestação do Conselho de Administração sempre que julgar necessária;

III - Executar as disposições constantes do Estatuto Social e as deliberações da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, expedindo, quando necessário, atos normativos que as consubstanciam;

IV - Praticar atos de administração de pessoal no âmbito da BHTRANS, bem como aplicar penalidades disciplinares e ainda, delegar, no todo ou em parte, quaisquer dessas atribuições;

V - Promover, através das diretorias, os estudos técnicos necessários à captação de recursos externos e gerenciar a sua aplicação;

VI - Autorizar, observada a legislação, a aquisição, alienação, empréstimos e aluguel de bens móveis e imóveis;

VII - Autorizar abertura de licitação e homologar o resultado;

VIII - Emitir portarias e outros atos normativos de sua competência;

IX - Promover a publicidade das informações do trânsito;

X - Tornar público o Regimento Interno de Recursos de Infrações – JARI TRÂNSITO, bem como suas respectivas modificações;

XI - Conduzir a Gestão de Riscos e a execução do Programa de Integridade;

XII - Definir, de acordo com os pareceres técnicos, o preço público da utilização do sistema viário urbano do Município de Belo Horizonte;

XIII - Dirigir o processo de planejamento estratégico na BHTRANS;

XIV - Avaliar e monitorar exposições de risco da empresa na matéria de sua competência;

XV - Coordenar o desenvolvimento e a implantação de programas de gestão pela qualidade.

Subseção I

Do Gabinete

Art. 10º. O Gabinete tem as seguintes competências:

I. Assessorar o Diretor-Presidente no exame, encaminhamento e solução de assuntos políticos e administrativos;

II. Coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades.

III. Providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades da Empresa;

IV. Encarregar-se do relacionamento da empresa com os demais órgãos e entidades da administração municipal e de outras esferas de governo e com outras instâncias de representação e participação popular;

V. Orientar os trabalhos de planejamento, gestão e finanças, e outros que Ihe forem delegados, bem como acompanhar as metas governamentais no âmbito da empresa;

VI. Acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da empresa, conforme diretrizes do Gabinete do Prefeito.

VII. Coordenar o fluxo de expedientes encaminhados ao Gabinete.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 11. A Assessoria Jurídica possui as seguintes atribuições:

I - Prestar consultoria e assessoramento jurídico à BHTRANS, bem como assistência aos seus representantes legais, com emissão de pareceres e notas técnicas jurídicas, no intuito de prevenir litígios e auxiliar no plano estratégico da gestão;

II - Atuar como interlocutora entre a BHTRANS e a PGM para alinhamento de informações e fornecimento de documentos necessários à gestão das demandas judiciais e extrajudiciais quando as ações envolverem a PMBH, quando forem de alta complexidade, refletindo no Município ou no processo de defesa dos atos do Presidente e de outras autoridades do órgão;

III - Examinar previamente minutas de editais de licitação e chamamento público, convênio, termo de parceria e congêneres, permissão de uso, alienação de bens móveis e imóveis, contrato e outros instrumentos jurídicos, a serem celebrados e publicados, bem como regularidade de contratações ou parcerias por meio de inexigibilidade ou dispensa de licitação ou chamamento público;

IV - Examinar e emitir parecer ou nota técnica jurídica sobre a juridicidade dos anteprojetos de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da BHTRANS sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela Procuradoria-Geral do Município;

V - Acompanhar processos administrativos e judiciais, desde a distribuição até o trânsito em julgado;

VI - Representar os interesses da empresa, em juízo ou fora dele, mediante delegação expressa;

VII - Monitorar os escritórios contratados que estão sob sua responsabilidade e que representam a empresa nas ações judiciais;

VIII - Assistir e Assessorar o Presidente e demais Diretores em audiências e reuniões que demandam conhecimentos jurídicos específicos;

IX - Coordenar as ações da Comissão de Avaliação da Defesa da Autuação – CADA.

Subseção III

Da Diretoria de Ação Regional e Operação

Art. 12. A Diretoria de Ação Regional e Operação tem por competência o planejamento e a execução da operação e fiscalização de trânsito em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro e o Sistema Nacional de Trânsito, com as seguintes atribuições:

I - Definir diretrizes e dirigir a execução da operação e controle de tráfego;

II - Dirigir o planejamento e operações especiais de trânsito no sistema viário; em períodos específicos, observando a sazonalidade, eventos especiais que ocorram no próprio sistema viário ou em empreendimentos de impacto;

III - Promover em regime de cooperação a operação, controle e fiscalização dos sistemas de transportes conforme estabelecido nos regulamentos e orientações da SUMOB – Superintendência de Mobilidade do Município de Belo Horizonte;

IV - Dirigir a execução das políticas de atendimento ao trânsito no âmbito das Subprefeituras, em suas respectivas circunscrições, e da CRTT - Comissões Regionais de Transportes e Trânsito, no limite de suas competências;

V - Definir as diretrizes, o planejamento e operacionalização para a implantação de projetos de desvio de trânsito para execução de obras e eventos em vias públicas;

VI - Coordenar o planejamento da Unidade Integrada de Trânsito (UIT) com os demais órgãos componentes ou envolvidos;

VII - Articular-se com órgãos das administrações Municipais, Estadual e Federal para promover a operação do trânsito;

VIII - Coordenar a operação das Estações de Integração do MOVE/BHBUS;

IX - Planejar e executar os Planos de Contingência de trânsito;

X - Interagir com o COP – Centro de Operações de Belo Horizonte nas ocorrências que envolvem a participação de outros órgãos;

XI - Manter condições favoráveis de segurança e fluidez do tráfego de veículos e pedestres no sistema viário;

XII - Coordenar a fiscalização do transporte clandestino de passageiros;

XIII - Acompanhar a evolução de projetos estratégicos;

XIV - Avaliar e monitorar exposições de risco da empresa na matéria de sua competência;

XV - Efetuar a interface com os órgãos federais, estaduais e municipais no que se refere ao processamento das infrações de trânsito;

XVI - Dirigir as ações de planejamento e fiscalização eletrônica de trânsito;

XVII - Dirigir e coordenar o processamento das infrações de trânsito;

Art. 13. A Superintendência de Ação Regional tem como competência:

I. Executar a política de trânsito definida pela gestão da empresa, e de transporte, definida em articulação com a SUMOB – Superintendência de Mobilidade;

II. Participar das ações de operação de transporte, em articulação com a SUMOB – Superintendência de Mobilidade, e coordenar as ações de trânsito, buscando seu aperfeiçoamento, efetividade e padronização;

III. Coordenar e promover o intercâmbio de informações e a difusão de diretrizes entre a Diretoria de Ação Regional e Operação e as gerências coordenadas;

IV. Coordenar o atendimento às demandas técnicas das Comissões Regionais de Transporte e Trânsito - CRTT;

V. Propor diretrizes para os procedimentos operacionais da Diretoria de Ação Regional e Operação e dos regulamentos dos serviços, garantindo participação dos interessados e sua padronização na implantação e execução;

VI. Coordenar o processo de respostas para as demandas institucionais e dos usuários referentes às gerências de sua coordenação;

VII. Monitorar a execução do planejamento estratégico da UIT para as gerências de sua coordenação;

VIII. Coordenar a execução de relatórios de atividades executadas pelas gerências coordenadas, definindo/aprovando conteúdos, monitorando os indicadores e avaliando os resultados;

IX. Articular com a Secretaria Municipal de Governo – SMGO, aprimorando a integração efetiva entre as gerências de sua coordenação e as Subprefeituras em suas respectivas circunscrições;

X. Coordenar e encerrar o processo de respostas para as demandas institucionais referentes às gerências de ação regional;

XI. Coordenar a expedição de documentos, licenciamento e o emplacamento de veículos de tração animal.

Art. 14. As Gerências de Ação Regional Barreiro-Oeste, Centro-Sul, Nordeste-Leste, Noroeste-Pampulha e Venda Nova-Norte possuem as seguintes atribuições:

I. Participar das ações de operação de transporte, em articulação com a SUMOB – Superintendência de Mobilidade, e coordenar as ações de trânsito, buscando seu aperfeiçoamento, efetividade e padronização;

II. Estabelecer canal de interlocução direta com a SMGO e as Subprefeituras pertinentes à área geográfica de atuação, no sentido de compatibilizar ações e facilitar o trabalho integrado;

III. Analisar as demandas das comunidades, resolver ou encaminhar para a área responsável e dar resposta a elas;

IV. Avaliar Documento Operacional de Trânsito - DOT elaborado por promotores de eventos ou executores de obras em vias públicas;

V. Executar operações especiais no sistema viário, transporte e trânsito, decorrentes de eventos, empreendimentos de impacto ou realização de obras;

VI. Analisar solicitações e emitir Autorização para Reserva de Área em Via Pública - ARAVP, Autorização para Interdição Total ou Parcial de Vias para Realização de Obras ou Eventos - AIV, Autorização Especial para Trânsito de Veículos - AETV e Autorização Especial para Estacionamento de Veículos - AEEV dentro da respectiva área geográfica e acompanhar sua operação;

VII. Analisar, planejar, elaborar e implantar e monitorar planos e projetos operacionais de trânsito e transporte e encaminhar para implantação;

VIII. Elaborar Projeto Operacional - PO de natureza local e encaminhar para implantação;

IX. Avaliar, em articulação com a Gerência de Integração da Operação de Tráfego e Gerência de Semáforos e Programação, o desempenho da programação semafórica, analisando o resultado do desempenho do trânsito, bem como a situação do mobiliário semafórico;

X. Elaborar e encaminhar Solicitação de Manutenção de Via - SMV às concessionárias responsáveis por ocorrências que comprometam o desempenho e segurança do transporte e trânsito;

XI. Promover integração com a Polícia Militar de Minas Gerais - PMMG, através da consolidação da Unidade Integrada de Trânsito - UIT, articulando a realização de instruções e ações conjuntas, difundindo a concepção de gestão de trânsito da BHTRANS;

XII. Coordenar e expedir documentos para o licenciamento e emplacamento de veículos de tração animal;

XIII. Interagir com as demais gerências da BHTRANS, subsidiando a concepção de projetos, planos de trabalho, estratégias de ações;

XIV. Executar as atividades de fiscalização relacionadas ao controle de emissão de poluentes;

XV. Prestar suporte técnico às Comissões Regionais de Transporte e Trânsito - CRTT apoiando, inclusive a realização de reuniões com a comunidade;

XVI. Elaborar estudos e projetos de trânsito;

XVII. Monitorar projetos implantados para ajustes necessários;

XVIII. Participar de grupos de trabalho no desenvolvimento de projetos da sua área geográfica, seja no âmbito da BHTRANS e ou no de outras esferas de Governo;

XIX. Operar e administrar as estações de integração na respectiva área de atuação;

XX. Apoiar nos processos de compra direta ou licitação e submeter à aprovação;

XXI. Responder às diligencias e recursos da JARI;

Art. 15. A Superintendência de Operações tem como competência:

I. Participar das ações de operação de transporte, em articulação com a SUMOB – Superintendência de Mobilidade, e coordenar as ações de trânsito, buscando seu aperfeiçoamento, efetividade e padronização;

II. Coordenar e promover o intercâmbio de informações e a difusão de diretrizes entre a Diretoria de Ação Regional e Operação e as gerências coordenadas;

III. Coordenar a execução do convênio com a PMMG para garantir seu cumprimento, medição dos serviços e aperfeiçoamentos necessários;

IV. Coordenar as diretrizes para os procedimentos operacionais da Diretoria de Ação Regional e Operação e dos regulamentos dos serviços, garantindo participação dos interessados e sua padronização na implantação e execução;

V. Coordenar e definir indicadores de desempenho dos equipamentos eletrônicos de fiscalização, operação e controle de tráfego;

VI. Monitorar a execução do planejamento estratégico da UIT para as gerências de sua coordenação;

VII. Coordenar a execução de relatórios de atividades executadas pelas gerências coordenadas, definindo/aprovando conteúdos, monitorando os indicadores e avaliando os resultados

VIII. Coordenar as ações de planejamento e fiscalização eletrônica de trânsito;

XXII. Coordenar a programação e execução de operações especiais para grandes eventos.

Art. 16. A Gerência de Apoio e Operações Especiais tem como competências:

I. Receber as demandas e planejar as operações dos grandes eventos na cidade, atuando em articulação com os órgãos estadual/municipal e demais áreas envolvidas;

II. Atuar nas gestões de crise, em articulação com as unidades designadas na Prefeitura ou órgãos do estado;

III. Fiscalizar o transporte irregular de passageiros no município de Belo Horizonte - táxi, transporte coletivo, escolar suplementar, e fretado e de carga perigosa;

IV. Atuar em articulação com as Gerências de Ações Regionais, o DER-MG, PMMG e demais autoridades de trânsito e transporte da RMBH – Região Metropolitana de Belo Horizonte para coordenar ações para combate ao transporte irregular;

V. Executar, em articulação com a SUMOB, blitz em articulação com PMMG, e DETRAN para a fiscalização do transporte escolar e táxi;

VI. Fiscalizar o transporte de carga perigosa no município de Belo Horizonte;

VII. Atuar em conjunto com Assessoria Jurídica da BHTRANS nas ações judiciais para repressão ao transporte irregular;

VIII. Atuar junto às demais gerências operacionais nas ações de repressão ao transporte irregular;

IX. Atuar junto ao DETRAN de forma a permitir a aplicação de penalidades ao transporte irregular de passageiros;

X. Apoiar tecnicamente as Gerências Regionais na fiscalização de transporte suplementar;

XI. Acompanhar o trabalho de guarda de veículos rebocados;

XII. Gerenciar os contratos de reboques pesados, incluindo definição de procedimento, rotas e atendimento às gerências;

XIII. Gerenciar e executar as atividades de fiscalização relacionadas ao controle de emissão de poluentes;

XIV. executar os trabalhos de remoção de obstáculos e carcaças de veículos abandonados em via pública, inclusive com a baixa junto ao DETRAN;

XV. Programar e gerenciar a compra e distribuição para as áreas de equipamentos operacionais e de uniformes e equipamentos de uso individual para as equipes operacionais;

XVI. Pesquisar, avaliar e sugerir a aquisição de equipamentos que melhorem a execução dos trabalhos de operação e fiscalização em conjunto com as demais gerências da Diretoria de Ação Regional e Operação;

XVII. Gerenciar o funcionamento dos Postos de Observação de Trânsito - POT e de monitoração aérea;

XVIII. Gerenciar o contrato de faixas de pano, atendendo às demandas das demais áreas;

XIX. Planejar, organizar e monitorar as atividades de plantão em conjunto com as demais gerências da Diretoria de Ação Regional e Operação.

Art. 17. A Gerência de Integração da Operação de Tráfego possui as seguintes atribuições:

I. Gerenciar a Central de Operações e Controle de Tráfego e operar seus sistemas Sistema de Radiocomunicação, Sistema de Gestão da Operação - SGO; Sistemas semafóricos; Sistemas de Circuito Fechado de TV - CFTV e Sistemas de Painéis de Mensagens Variáveis - PMV;

II. Realizar a integração entre equipes da BHTRANS e outros órgãos e instituições, sobretudo aqueles que operam no Centro de Operações da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte - COP-BH, compartilhando informações, recebendo e repassando demandas e garantindo o apoio necessário às equipes de campo;

III. Realizar os registros e encaminhamentos relacionados à operação do trânsito, sobretudo aqueles referentes às solicitações de usuários e das equipes de campo;

IV. Acompanhar as operações e monitorar o trânsito através do Circuito Fechado de TV - CFTV, das informações repassadas pelas equipes de campo e dos aplicativos de trânsito;

V. Realizar alterações operacionais nas programações dos tempos semafóricos, em função da ocorrência de obras, eventos e mudanças temporárias no trânsito;

VI. Realizar implantações de novas programações semafóricas nos equipamentos centralizados;

VII. Auxiliar a Gerência de Semáforos e Programação nas alterações definitivas das programações dos tempos semafóricos em funcionamento na cidade;

VIII. Registrar e relatar diariamente à Gerência de Semáforos e Programação ocorrências de falhas ou mau funcionamento no processo de manutenção dos equipamentos e da comunicação de dados dos sistemas semafóricos, CFTV e PMV;

IX. Fiscalizar o convênio com a Polícia Militar de Minas Gerais que disponibiliza recursos para apoio às atividades de operação e fiscalização do trânsito;

X. Informar à área de Comunicação e Marketing da Mobilidade e demais áreas da BHTRANS sobre operações, ocorrências e condições do trânsito e do transporte, através de aplicativos de comunicação, e-mails, boletins informativos e outros meios digitais disponíveis;

XI. Informar aos órgãos de imprensa sobre operações, ocorrências e condições do transporte e trânsito, disponibilizando informações por meio de imagens do CFTV, contatos telefônicos e presenciais no COP-BH e outros meios digitais disponíveis;

XII. Consolidar relatórios, indicadores operacionais e de desempenho das gerências da Diretoria de Ação Regional e Operação;

XIII. Gerir a elaboração e atualização de Procedimentos Operacionais - POPs da Diretoria de Ação Regional e Operação;

XIV. Padronizar os Documentos de Operação de Trânsito - DOT da Diretoria de Ação Regional e Operação;

XV. Realizar a prospecção de novas tecnologias para monitoramento e controle de tráfego, interagindo com outras gerências na especificação e implantação;

XVI. Realizar a gestão do sistema de fiscalização por dispositivos pessoais móveis;

XVII. Fiscalizar o contrato de prestação de serviço de radiocomunicação.

Art. 18. A Gerência de Análise e Processamento de Infrações tem como competência:

I. Executar e controlar o processamento das infrações de trânsito estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB, pelo CONTRAN por meio de suas resoluções e portarias;

II. Efetuar a interface com os órgãos federais, estaduais e municipais no que se refere ao processamento das infrações de trânsito e transporte;

III. Planejar, programar, executar e gerenciar as ações de fiscalização eletrônica de trânsito, com a utilização de equipamentos eletrônicos de forma coordenada com as gerências de ação regional;

IV. Gerenciar e fiscalizar os contratos de prestação de serviços na área de fiscalização eletrônica de trânsito.

Subseção IV

Da Diretoria de Sistema Viário

Art. 19. A Diretoria de Sistema Viário tem por competência planejar e executar as políticas de engenharia de tráfego, sinalização viária e estacionamento rotativo no âmbito municipal, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Trânsito (SNT), com as seguintes atribuições:

I - Zelar pela segurança e fluidez do tráfego de veículos e pedestres no sistema viário;

II - Dirigir a elaboração e implantação de projetos relativos ao sistema viário e engenharia de trânsito;

III - Dirigir a implantação e manutenção das sinalizações horizontal, vertical e semafórica;

IV - Dirigir a implantação e manutenção de abrigos para passageiros nos pontos de embarque e desembarque;

V - Dirigir as atividades de elaboração de projetos e implantação de corredores de transporte e estações, em parceria com outros órgãos e entidades do Município;

VI - Gerir a acessibilidade do cidadão motorizado aos locais de comércio, prestação de serviço e lazer, por meio do sistema de estacionamento rotativo, em cooperação com outros órgãos e entes do Município;

VII - Dirigir atividades de simulações de tráfego para projetos de circulação de veículos e pedestres;

VIII - Dirigir a elaboração dos planos semafóricos;

IX - Acompanhar a evolução dos projetos estratégicos;

X - Avaliar e monitorar exposições de risco da empresa na matéria de sua competência;

Art. 20. A Superintendência de Estudos Viários tem como competência:

I. Coordenar a elaboração de Projetos de Trânsito e integração do sistema viário;

II. Gerenciar e executar as atividades de simulação de tráfego;

III. Apoiar a diretoria no cumprimento de suas atribuições, demandando o apoio das gerências coordenadas, quando for o caso;

IV. Acompanhar o cumprimento das ações do planejamento estratégico junto às gerências;

V. Gerenciar a elaboração de estudos e implementação de estacionamentos e toda a logística de embarque e desembarque de cargas no município;

Art. 21. A Gerência de Estacionamentos e Logística Urbana tem como competência:

I. Gerenciar, estudar e definir as áreas de estacionamentos em toda a cidade, inclusive para o estacionamento rotativo;

II. Elaborar estudos e procedimentos relativos a estacionamento subterrâneo no município;

III. Elaborar estudos e definir a logística para carga e descarga no município;

IV. Gerenciar as análises e avaliação dos dados coletados pelos pesquisadores nos quarteirões com e sem estacionamento rotativo, para o acompanhamento e a expansão do sistema;

V. Participar de estudos para alterações na forma de funcionamento do estacionamento rotativo de Belo Horizonte;

VI. Participar da elaboração de editais, contratos e termos de referência para o fornecimento dos serviços contratados;

VII. Gerenciar e validar os contratos relativos à confecção e à comercialização de talões de estacionamento rotativo;

VIII. Gerenciar a fiscalização nos quarteirões de estacionamento rotativo e participar da elaboração de procedimentos operacionais;

IX. Gerenciar a inspeção da sinalização existente nos quarteirões regulamentados com estacionamento rotativo e áreas adjacentes para as correções necessárias;

X. Gerenciar a atualização do cadastro dos quarteirões com Estacionamento Rotativo, para agilizar o processo de informação e orientação aos usuários;

XI. Gerenciar a verificação dos itens de segurança do talão de Estacionamento Rotativo e gerenciar a comercialização desses pelos postos de venda credenciados;

XII. Gerenciar a resposta aos registros de solicitação de usuários e à imprensa, pertinentes às atividades da gerência;

XIII. Gerenciar e acompanhar os estudos de novas tecnologias, formas de operação e indicadores do estacionamento rotativo de outras cidades;

XIV. Gerenciar, estudar e definir a implantação de vagas destinadas a pessoas portadoras de deficiência com dificuldade de locomoção na área central, vagas de idosos nos quarteirões de estacionamento rotativo, e áreas de carga e descarga no hipercentro;

XV. Gerenciar os contratos relativos aos pátios de recolhimento de veículos apreendidos, incluindo reboques leves, bem como acompanhar a guarda dos veículos apreendidos.

XVI. Responder às diligencias e recursos da JARI.

Art. 22. A Gerência de Estudos de Circulação e Projetos tem como competência:

I. Elaborar e analisar estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos e executivos, relativos ao sistema viário e aqueles próprios da área da engenharia de trânsito, abrangendo:

a) Planos de circulação;

b) Análise de capacidade de vias;

c) Geometria;

d) Sinalização horizontal, vertical e semafórica;

e) Estudos de segurança viária;

f) Circulação e infraestrutura destinada a pedestres;

g) Faixas e pistas preferenciais e/ou exclusivas para o transporte coletivo por ônibus e outros modais como ciclofaixas, ciclovias, pistas de corrida e outros;

h) Definição do uso do espaço viário;

i) Outros projetos correlatos à área de engenharia, arquitetura e urbanismo.

II. Definir e aperfeiçoar padrões, inclusive de representação gráfica, normas e especificações técnicas relativas a projetos, materiais e serviços de geometria e sinalização viária;

III. Elaborar e atualizar as normas e padrões técnicos para desenvolvimento de projetos de sinalização sob os aspectos conceitual e legal, baseado no Código de Trânsito Brasileiro e na realidade da cidade;

IV. Pesquisar novas tecnologias, relativas aos dispositivos materiais a serem utilizados no sistema viário, disponíveis no mercado, e verificar a viabilidade de suas aplicações nos projetos e obras;

V. Elaborar orçamento dos serviços especificados nos projetos de geometria e de sinalização do sistema viário e de outras infraestruturas correlatas;

VI. Executar levantamento cadastral dos elementos e da sinalização existente no sistema viário;

VII. Fiscalizar e aprovar os serviços de levantamento topográfico contratados;

VIII. Diagnosticar e elaborar projetos para tratamento de pontos críticos de acidentes;

IX. Elaborar relatório de controle ambiental-RCA e plano de controle ambiental-PCA, relativos aos projetos viários elaborados;

X. Realizar simulações de tráfego para projetos de circulação de veículos e pedestres;

XI. Elaborar planos semafóricos para circulação na área central em função do Move;

XII. Avaliar simulações de tráfego elaboradas por empresas contratadas;

XIII. Interagir com as demais gerências da BHTRANS, subsidiando a concepção de projetos de tráfego.

Art. 23. A Superintendência de Sinalização Viária tem como competência:

I. Coordenar a elaboração de programação semafórica;

II. Coordenar a implantação e manutenção da sinalização semafórica;

III. Coordenar a implantação e a manutenção da sinalização estatigráfica e horizontal;

IV. Apoiar a diretoria no cumprimento de suas atribuições, demandando o apoio das gerências coordenadas, quando for o caso;

V. Acompanhar o cumprimento das ações do planejamento estratégico junto às gerências;

Art. 24. A Gerência de Semáforos e Programação tem como competência:

I. Promover o planejamento das atividades referentes à implantação e manutenção da sinalização semafórica, de forma a garantir a segurança do trânsito, destacadamente dos pedestres;

II. Especificar, implantar, manter e executar o controle de qualidade da rede de comunicação de dados dos controladores de tráfego, das câmeras de CFTV, dos painéis de mensagens variáveis e dos demais equipamentos e sistemas de controle de tráfego;

III. Planejar as atividades de implantação, manutenção e documentação dos laços detectores veiculares utilizados nos sistemas semafóricos;

IV. Elaborar e manter cadastro georreferenciado dos equipamentos de controle de tráfego e dos registros de manutenção;

V. Elaborar projetos básicos, termo de referência para contratação de prestação de serviços de engenharia e fornecimento de materiais utilizados pela gerência;

VI. Gerenciar e fiscalizar os contratos de prestação de serviços e de fornecimento de materiais utilizados na implantação e manutenção dos sistemas semafóricos, CFTV, PMV e dos equipamentos da sala do Centro de Controle Operacional - CCO;

VII. Estabelecer procedimentos para assegurar uma integração efetiva com as áreas de planejamento e projetos, no sentido de compatibilizar o projeto de implantação de semáforos com os padrões de projetos geométricos e de sinalização;

VIII. Promover estudos para utilização de equipamentos e materiais com novas tecnologias, aprimorando a eficiência do sistema semafórico;

IX. Promover a melhoria do gerenciamento do sistema de semáforos, ampliando o número de semáforos centralizados.

Art. 25. A Gerência de Sinalização tem como competências:

I. Gerenciar a elaboração de termos de referência para contratação/licitações de Empreiteiras, referentes a processos de sinalização horizontal, vertical, obras civis, abrigos de passageiros e gradis de proteção a pedestres;

II. Acompanhar e fiscalizar a execução das obras e correções geométricas constantes dos projetos de trânsito, realizadas pelas empreiteiras;

III. Gerenciar a execução de serviços de implantação, remoção e manutenção da sinalização horizontal e vertical, obras civis, abrigos de passageiros e gradis de proteção a pedestres, conforme normas estabelecidas;

IV. Avaliar os laudos técnicos dos padrões de qualidade estabelecidos para os materiais a serem utilizados na implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical, abrigos de passageiros, gradis de proteção e nas obras civis;

V. Gerenciar e acompanhar a atualização do cadastro de prestadores e fornecedores de serviços, materiais e equipamentos de sua área de atuação;

VI. Gerenciar e analisar o banco de dados, mantendo atualizado com todas as mudanças de regulamentação do uso de vias, preços de serviços, materiais, peças, equipamentos de sinalização horizontal e vertical, abrigos de passageiros e gradis de proteção a pedestres, alterações na circulação viária e outros;

VII. Gerenciar a execução de contratos de fornecimento de materiais e prestação de serviços relativos à sua área de atuação, promovendo o cumprimento das cláusulas pactuadas;

VIII. Acompanhar e aprovar a execução de serviços contratados e executados por terceiros;

IX. Avaliar e validar os relatórios de estudos de impactos para as grandes obras, acompanhando a autorização e a fiscalização.

Subseção V

Da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Art. 26. A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças tem como competência planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a administração orçamentária, financeira, patrimonial e logístico com as atribuições de:

I - Planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de aquisições e contratações, administração de materiais, patrimônio e logística;

II - Coordenar a gestão dos imóveis de propriedade da empresa ou utilizados por ela, bem como as estações de integração e transferência, garantindo a manutenção, conservação e segurança destes;

III - Coordenar e orientar as atividades de contabilidade;

IV - Coordenar a elaboração da proposta orçamentária, acompanhar sua efetivação e respectiva execução orçamentária e financeira;

V - Coordenar e orientar as atividades de administração financeira;

VI - Cooperar com as atividades de auditorias interna e externa, em toda sua capacidade;

VII - Acompanhar as atividades relativas à prestação de contas mensal e anual e seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado - TCE;

VIII - Acompanhar e registrar os valores arrecadados com multas e as receitas em geral, bem como sua execução orçamentária e financeira, após destinação no âmbito da BHTRANS;

IX - Acompanhar a evolução dos projetos estratégicos;

X - Coordenar, orientar as atividades de administração e execução financeira e de contabilidade, inclusive a gestão de convênios, acordos e instrumentos congêneres, com previsão de ingresso e/ou de repasse de recursos em que a BHTRANS seja parte;

XI - Apresentar à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração as demonstrações financeiras e o relatório anual da BHTRANS e o orçamento da BHTRANS;

XII - Subsidiar tecnicamente o Conselho de Administração para viabilizar as atribuições de auditoria e de fiscalização sobre a qualidade das demonstrações contábeis e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditorias interna e independente;

XIII - Opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;

XIV - Supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da empresa;

XV - Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela empresa;

XVI - Executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da empresa;

XVII - Subsidiar tecnicamente a elaboração do Plano de Gestão de Riscos sobre os dados financeiros, contábeis e orçamentários;

XVIII - Avaliar e monitorar exposições de risco da empresa na matéria de sua competência;

Art. 27. A Superintendência de Administração, Orçamento e Finanças:

I. Coordenar as atividades administrativas e de manutenção predial necessárias à operacionalização da empresa;

II. Coordenar a gestão de compras diretas e licitações, controle do almoxarifado e do patrimônio;

III. Coordenar os serviços de contabilidade da BHTRANS e, em regime de cooperação com a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, do Fundo Municipal de Mobilidade Urbana (FMU);

IV. Acompanhar a execução financeira e orçamentária das receitas e despesas da BHTRANS;

V. Acompanhar, em regime de cooperação com a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, a gestão do Fundo Municipal de Mobilidade Urbana FMU;

VI. Acompanhar as auditorias e prestações de contas junto às instituições pertinentes.

Art. 28. A Gerência de Administração e Manutenção Predial tem como competência:

I. Administrar os contratos de vigilância, limpeza, conservação, manutenção e obras das instalações das unidades da empresa, incluindo as estações de transferências e de integração;

II. Administrar a utilização e o abastecimento da frota de veículos locados;

III. Administrar as tarefas de recepção, protocolo, malotes e portarias nas unidades da empresa, incluindo estações de integração e de transferência do MOVE;

IV. Administrar os contratos de locação das lojas e espaços das estações de integração e de transferência do MOVE;

V. Propor critérios para execução das atividades administrativas, transporte utilização, manutenção, conservação, limpeza, telecomunicações, das demais atividades de serviços gerais;

VI. Elaborar estudos e propor a implantação de programas de racionalização de serviços, visando reduzir custos de manutenção das estações de integração e transferência do MOVE;

VII. Propor e acompanhar os indicadores de resultados das estações de integração e transferência do MOVE, visando a segurança dos usuários;

VIII. Acompanhar e contribuir com a implantação e manutenção de sinalização e de comunicação visual das estações de integração e transferência do MOVE;

IX. Participar de grupos de trabalhos para a concepção, implantação e reformas de estações de integração e transferência do MOVE;

X. Promover a integração entre as unidades da PBH, concessionárias, conveniados e prestadoras de serviços, visando otimizar o atendimento ao usuário;

Art. 29. A Gerência de Compras, Contratos e Licitações tem como atribuições:

I. Gerenciar as atividades relativas a licitações, pregões, compras com dispensa e inexigibilidade, contratos e almoxarifado;

II. Atuar na elaboração de editais, observados o termo de referência, especificação e projeto básico apresentado pela área solicitante;

III. Gerenciar as compras, negociação de preços, prazos e condições favoráveis para a BHTRANS, observando os limites estabelecidos na legislação que rege a matéria;

IV. Gerir a aquisição dos bens patrimoniais, responsabilizando-se pelo recebimento, conferência, identificação, cadastramento e sua entrega às áreas solicitantes;

V. Administrar o almoxarifado central da empresa, incluindo a verificação do nível dos estoques, elaboração dos pedidos de reposição, recebimento, conferência, armazenagem e distribuição do material adquirido.

Art. 30. A Gerência de Contadoria Geral tem como competência:

I. Promover a escrituração contábil da empresa;

II. Aplicar a legislação fiscal e tributária, bem como promover o pagamento dos tributos, contribuições e taxas pertinentes aos fatos geradores;

III. Elaborar os relatórios contábeis incluindo balancetes analíticos, demonstrações de resultados das receitas e despesas, e demonstrativos econômico-financeiros da empresa;

IV. Inspecionar o levantamento do balanço patrimonial, bem como suas variações, demonstrações contábeis e elaborar notas explicativas;

V. Gerenciar as análises econômico-financeiras com emissão de parecer sobre os balanços das empresas participantes dos processos licitatórios na empresa;

VI. Atender e suprir de informações as Auditorias;

VII. Elaborar a prestação de contas anual e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE;

VIII. Responsabilizar pelos registros junto à Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG.

Art. 31. A Gerência de Orçamento tem como competência:

I. Gerenciar a elaboração e execução do orçamento anual da empresa;

II. Acompanhar a execução do orçamento da empresa;

III. Remanejar créditos orçamentários, quando necessários, informando a dotação orçamentária pertinente, acompanhando sistemicamente os empenhos emitidos, verificando possíveis discrepâncias entre a dotação orçamentária informada e o empenhado, emitindo, se necessárias, as possíveis anulações parciais ou totais;

IV. Acompanhar a elaboração e a execução do orçamento do Fundo Municipal de Mobilidade Urbana (FMU) no âmbito da empresa, em regime de cooperação com a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;

V. Promover a compatibilização entre o planejamento institucional, a programação orçamentária e a capacidade de execução da instituição;

VI. Orientar as unidades organizacionais na elaboração de suas necessidades orçamentárias, estabelecendo critérios, metodologias e procedimentos para a programação dos recursos;

VII. Elaborar e acompanhar indicadores de desempenho orçamentário, propondo medidas para aprimorar a eficiência e a qualidade da aplicação dos recursos;

VIII. Orientar e prestar suporte técnico às unidades organizacionais quanto aos procedimentos de planejamento, programação e execução orçamentária.

IX. Subsidiar a elaboração de informações destinadas aos órgãos de controle interno e externo, auditorias e demais instâncias de fiscalização, no âmbito de suas competências.

Art. 32. A Gerência de Finanças tem como competência:

I. Acompanhar e controlar a arrecadação e despesas financeiras;

II. Elaborar e acompanhar a programação e movimentações financeiras;

III. Promover aplicações e resgates dos recursos financeiros da empresa;

IV. Administrar e controlar o fundo fixo, destinado a pequenas despesas de pronto pagamento, observada a Instrução Normativa;

V. Planejar e estruturar o relacionamento com o sistema financeiro nacional.

VI. Administrar o fluxo de caixa, promovendo o acompanhamento das entradas e saídas de recursos e a adoção de medidas destinadas à manutenção do equilíbrio financeiro e da capacidade de pagamento da instituição;

VII. Subsidiar a elaboração e o acompanhamento do orçamento, fornecendo informações e projeções financeiras necessárias à compatibilização entre planejamento, orçamento e execução;

VIII. Articular-se com as unidades de orçamento, contabilidade, compras, contratos, planejamento e demais áreas para assegurar a integração dos processos de natureza financeira

IX. Atender às demandas de órgãos de controle interno e externo, auditorias e demais instâncias de fiscalização, no âmbito de suas competências.

Subseção VI

Da Diretoria de Recursos Humanos

Art. 33. A Diretoria de Recursos Humanos tem por competência atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento humano e organizacional da empresa, com as seguintes atribuições:

I - Prover a BHTRANS de recursos humanos, nos termos da legislação vigente, assegurando políticas de atração, desenvolvimento e retenção dos profissionais;

II - Coordenar a gestão de processamento dos atos relativos à gestão de pessoas, processamento de folha de pagamento e respectivos encargos e benefícios;

III - Dirigir negociação trabalhista e sindical;

IV - Dirigir as atividades relativas à medicina e segurança do trabalho;

V - Cooperar com as políticas de conformidade para a empresa;

VI - Verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da empresa às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

VII - Comunicar ao Comitê de Integridade a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à Empresa;

VIII - Promover treinamentos periódicos aos empregados e dirigentes da empresa sobre o Código de Ética e Conduta;

IX - Implementar políticas pertinentes à área de gestão de pessoas;

X - Avaliar e monitorar exposições de risco da empresa na matéria de sua competência;

XI - Acompanhar a evolução dos projetos estratégicos;

Art. 34. A Superintendência de Gestão de Pessoas tem como competência:

I. Propor políticas relativas à gestão de pessoas, benefícios que atendam aos objetivos da BHTRANS;

II. Zelar pelo cumprimento das políticas e diretrizes relativas à administração de recursos humanos da BHTRANS;

III. Coordenar as atividades relativas à administração do plano de cargos e salários, à capacitação e desenvolvimento, avaliação de desempenho, assistência social, pesquisa de clima e qualidade de vida no trabalho;

IV. Coordenar e supervisionar o controle de custos oriundos das atividades de recursos humanos;

V. Coordenar as atividades relativas a admissão, frequência, elaboração da folha de pagamento, cálculo de encargos sociais, relatórios legais e institucionais, controle de férias, administração dos benefícios, rescisões de contrato de trabalho, bem como subsidiar a Assessoria Jurídica nos processos trabalhistas;

VI. Coordenar as atividades relativas à medicina e segurança do trabalho;

VII. Coordenar as atividades relativas ao monitoramento do adequado e efetivo cumprimento da legislação trabalhista, bem como do passivo judicial trabalhista, em colaboração com a Assessoria Jurídica da BHTRANS, com o objetivo de prevenir o advento de novas demandas e de contribuir para a solução dos litígios em curso;

VIII. Coordenar as atividades de normatização dos procedimentos da Superintendência de Gestão de Pessoas;

IX. Acompanhar, junto à Administração Municipal, as diretrizes de políticas de relações do trabalho;

X. Acompanhar as negociações coletivas, fornecendo à Diretoria informações e subsídios necessários à tomada de decisão;

XI. Participar de projetos com as demais unidades funcionais da Empresa objetivando o desenvolvimento dos empregados;

XII. Relacionar-se institucionalmente com as entidades de representação dos empregados;

XIII. Assistir à CIPA em solicitações relacionadas a suas atividades;

XIV. Acompanhar os processos de Sindicância e disciplinares de empregados junto à Corregedoria do Município;

Art. 35. A Gerência de Administração de Recursos Humanos tem como competência:

I. Instruir os processos da administração de pessoal e orientar os empregados quanto aos seus direitos e deveres;

II. Gerir a administração de pessoal e procedimentos de atualização de registros funcionais, cadastro de pessoal, controles de jornada de trabalho, de frequência, preparação das folhas de pagamento, consignações, concessão de benefícios, férias, licenças e outros expedientes e documentos para a concessão de direitos e vantagens;

III. Coletar e fornecer os elementos necessários à elaboração de defesas e manifestações da empresa nas ações trabalhistas em curso, bem como indicar preposto;

IV. Gerenciar os contratos de prestação de serviços afetos à área;

V. Assessorar os gestores da empresa nas questões referentes à gestão de pessoas, políticas de RH, bem como nos processos de mudanças;

VI. Planejar e acompanhar as ações de desenvolvimento de pessoal, com base nas diretrizes e estratégias da Empresa;

VII. Coordenar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos empregados da Empresa;

VIII. Instruir os empregados para o acesso às capacitações;

IX. Executar as ações motivacionais, de valorização do profissional e de qualidade de vida no trabalho;

X. Coordenar o colegiado de avaliação prévia de questões relativas à conduta profissional dos empregados;

XI. Implantar as atividades relacionadas com saúde e segurança do trabalho definidas em lei no âmbito da Empresa, observando, onde couber, as diretrizes do Poder Executivo;

XII. Gerenciar a elaboração e a implementação do Plano de Controle Médico da Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a legislação vigente;

XIII. Elaborar a programação anual das campanhas de saúde, preventivas e educativas, bem como ministrar palestras de conscientização quanto aos problemas de saúde ocupacional;

XIV. Gerenciar os processos de acompanhamento sócio funcional;

Art. 36. A Gerência de Normatização e Controle tem como competência:

I. Gerenciar as atividades relativas à normatização dos procedimentos da Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGP;

II. Promover o levantamento das oportunidades de melhoria nos procedimentos de administração de pessoal;

III. Promover atualização, revisão e aperfeiçoamento dos procedimentos e dos instrumentos normativos de administração de pessoal;

IV. Executar outras atividades atribuídas pela SUGP;

V. Cooperar com as políticas de conformidade para a Empresa.

Subseção VII

Do Comitê de Gestão Estratégica

Art. 37. O Comitê de Gestão Estratégica tem como competência:

I. Apoiar o Comitê de Integridade;

II. Receber os reportes do Comitê de Integridade e tomar as decisões cabíveis;

III. Facilitar a interface entre o Comitê de Integridade e outros órgãos da municipalidade;

IV. Promover o desenvolvimento do Programa de Integridade e Gestão de Riscos;

V. Aprovar planos de comunicação e de capacitação relacionados ao Programa de Integridade;

VI. Aprovar políticas, diretrizes, metodologias, mecanismos de governança e gestão de riscos e controles;

VII. Aprovar os relatórios de controles internos, conformidade e risco corporativo;

VIII. Aprovar o Plano de Gestão de Riscos da BHTRANS;

IX. Estabelecer limites de exposição a riscos e níveis de conformidade;

X. Disponibilizar meios e recursos para o cumprimento do Plano de Integridade;

XI. Promover a integração entre o Plano de Integridade e demais ações de controle e projetos existentes na Empresa;

XII. Tomar decisões relacionadas à gestão de riscos e aos reportes do Comitê de Integridade.

Subseção VIII

Do Comitê de Integridade

Art. 38. O Comitê de Integridade tem como competência:

I. Formular recomendações de melhoria de controle e supressão de falhas, observando a adequação ao cumprimento das diretrizes emanadas pela Diretoria Executiva da empresa e das normas legais pertinentes;

II. Acompanhar os trabalhos realizados pela Auditoria Geral do Município na empresa;

III. Colaborar com as demandas de auditoria da Administração Municipal, de órgãos fiscalizadores, bem como auditorias independentes e outras que porventura se iniciarem;

IV. Elaborar o plano de gestão de riscos;

V. Implementar as estratégias e diretrizes desta Política, a qual deverá ser periodicamente revisada, e comunicá-la a todo o corpo funcional da BHTRANS;

VI. Identificar riscos preventivamente e fazer sua necessária gestão, classificando e avaliando a probabilidade de ocorrência;

VII. Coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;

VIII. Propor e implementar sistema de controles internos incluindo políticas e limites de tolerância ao risco;

IX. Auxiliar as áreas no mapeamento de riscos;

X. Reportar ao Comitê de Gestão Estratégica as ações desenvolvidas, os desvios éticos detectados e os riscos mapeados para a tomada de decisão.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. As alterações deste Regimento Interno dar-se-ão conforme previsto no Estatuto Social da BHTRANS.

Art. 40. Casos omissos e dúvidas não solucionadas no âmbito das unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da BHTRANS serão objeto de deliberação pela Diretoria Executiva.

Belo Horizonte, 25 de setembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ROMULO SOARES XAVIER
Data: 29/09/2026 09:45:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rômulo Soares Xavier
Presidente do Conselho de Administração

AFONSO HENRIQUE FRAGA DE SOUZA:73652300610
Assinado de forma digital por AFONSO HENRIQUE FRAGA DE SOUZA:73652300610
Dados: 2026.10.01 12:16:01 -03'00'

Afonso Henrique Fraga de Souza
Diretor-Presidente