



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE TÉCNICA LEGISLATIVA

LEI COMPLEMENTAR Nº 69, DE 06 DE JANEIRO DE 2021

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 46, de 20 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo do Município, reorganiza os órgãos da Prefeitura Municipal, e dá outras providências.

NILSON ALCIDES GASPARGASPAR, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Art. 1º - A Lei Complementar nº 46, de 20 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo do Município, reorganiza os órgãos da Prefeitura Municipal, e dá outras providências, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 13 -

.....

IV - Departamento de Agricultura e Abastecimento, que compreende:
a) Gerência de Fomento à Agricultura e Pecuária Familiar; e
b) Gerência de Fomento à Economia, Agronegócios e Cooperativismo.” (NR)

“Art. 17 -

.....

V - Departamento de Serviços Operacionais, que compreende:

- a) Gerência de Atendimento;
- b) Gerência de Manutenção e Serviços;
- c) Gerência de Patrimônio e Suprimentos;

VI - Departamento de Gestão de Tecnologia da Informação, que compreende:

- a) Gerência de Projetos;
- b) Gerência de Assuntos Administrativos;
- c) Gerência de Pesquisa e Inovação;
- d) Gerência de Desenvolvimento de Sistemas de Informação;
- e) Gerência de Infraestrutura e Telecon;
- f) Gerência de Suporte ao Usuário;
- g) Gerência de Banco de Dados;

VII - Departamento de Contratos e Documentação, que compreende a Gerência de Contratos e Convênios.” (NR)

“Art. 19 -

.....

XI - Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.” (NR)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS *DEPARTAMENTO DE TÉCNICA LEGISLATIVA*

“Seção XI Da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana”

“Art. 29-A - A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana compreende em sua estrutura:

I - Gabinete do Secretário, que compreende:

- a) Núcleo de Assessoria;
- b) Ouvidoria do Sistema de Transporte Coletivo;

II - Departamento de Assuntos Administrativos, que compreende:

- a) Gerência Financeira e de Suprimentos;
- b) Gerência de Mobilidade de Pessoal;

III - Departamento de Mobilidade Urbana, que compreende:

- a) Gerência de Cidadania e Inclusão Social;
- b) Gerência de Planejamento de Mobilidade;
- c) Gerência do Sistema de Circulação Urbana;
- d) Gerência do Sistema de Qualidade de Serviços.

IV - Departamento de Transportes que compreende:

- a) Gerência de Transporte Coletivo;
- b) Gerência de Transporte Escolar;
- c) Gerência de Transporte Individual público e privado;
- d) Gerência de Transporte Urbano de cargas;

V - Departamento de Trânsito e Infraestrutura Viária Urbana, que compreende:

- a) Gerência de Educação e Segurança de Trânsito;
- b) Gerência de Engenharia de Tráfego;
- c) Gerência de Gestão do Sistema Viário;
- d) Gerência de Manutenção de Infraestrutura de Mobilidade;
- e) Gerência de Manutenção de Sinalização Viária;
- f) Gerência de Gestão de Pátio de Apreensão.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana compreende, ainda, a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, regida na forma de respectivo regimento interno aprovado mediante Portaria do Secretário, à qual subordina-se a Gerência de Controle de Autuações e Infrações.

§ 2º - A JARI e a Gerência de Controle de Autuações e Infrações deverão atuar de forma coordenada, na forma da legislação de trânsito, com a Autoridade de Trânsito e a Gerência de Gestão e Processamento de Multa do Departamento de Gestão Estratégica da Secretaria Municipal de Segurança Pública.”

“Subseção III Do Departamento de Agricultura e Abastecimento”

“Art. 38-A - Compete ao Departamento de Agricultura e Abastecimento, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas em regulamento:

- I - coordenar a política agropecuária do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais;
- II - promover a execução de programas e projetos de desenvolvimento rural, cooperativismo e associativismo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE TÉCNICA LEGISLATIVA

- III - coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;
- IV - criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;
- V - apoiar o produtor rural nas áreas de defesa sanitária vegetal e animal, assistência técnica e extensão rural, informações sobre o mercado e preços mínimos, armazenagem, abastecimento e eletrificação rural em articulação com os governos federal e estadual;
- VI - apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;
- VII - realizar exposições, feiras e outros eventos, com a finalidade de promover os produtos agropecuários do Município;
- VIII - supervisionar e controlar o cadastro dos possuidores das áreas objeto de regularização, incluídas as ações de natureza cartográfica, de georreferenciamento e de geoprocessamento;
- IX - desenvolver cadeias produtivas dos agronegócios no Município;
- X - dirigir e supervisionar as atividades de fiscalização de pontos de comercialização agropecuária."

"Seção XVIII

Da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana"

"Art. 124-A - São atribuições específicas da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas em regulamento:

- I - executar o planejamento, a regulamentação, as operações e a fiscalização, nos aspectos econômicos, financeiros e tarifários, dos serviços públicos municipais de transporte de passageiros;
- II - promover a melhoria contínua da mobilidade urbana por meio do desenvolvimento de ações de transporte trânsito e acessibilidade;
- III - melhorar e tornar mais homogênea a acessibilidade no território municipal, priorizando o pedestre;
- IV - proporcionar maior segurança e conforto aos deslocamentos de pessoas e bens com redução dos tempos e custos;
- V - reduzir as ocorrências de acidentes no trânsito priorizando aquelas com vítima;
- VI - tornar o sistema de transporte coletivo um provedor eficaz e democrático de mobilidade e acessibilidade urbana;
- VII - promover a melhoria e descentralização do fluxo de veículos; e
- VIII - promover a integração entre entes públicos para as ações relativas política municipal de acessibilidade trânsito e transporte.
- IX - administrar os recursos advindos da aplicação de multas para serem investidos na educação de trânsito, compra de equipamentos, insumos para a sinalização horizontal e/ou vertical e para sua respectiva implantação e/ou manutenção;
- X - atuar no planejamento das intervenções públicas ou privadas nos diversos modais de transporte de passageiros e cargas no âmbito do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS *DEPARTAMENTO DE TÉCNICA LEGISLATIVA*

Parágrafo único - Subordinada ao Gabinete do Secretário, à Ouvidoria do Sistema de Transporte Coletivo compete além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas em regulamento, registrar, analisar, encaminhar e acompanhar o andamento da manifestação dos usuários do serviço público de transporte coletivo de passageiros, seja reclamação, sugestão, denúncia, elogio ou solicitação, buscando a eficiência e a eficácia na resolutividade das solicitações e reclamações recebidas, para um aperfeiçoamento e melhoria contínua de qualidade na prestação dos serviços.”

“Subseção I Do Departamento de Assuntos Administrativos”

“Art. 124-B - Compete ao Departamento de Assuntos Administrativos, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas em regulamento:

I - receber, encaminhar, tramitar processos administrativos e solicitações, correspondências e documentos diversos, realizando o acompanhamento e guarda, obedecendo critérios que permitam o acesso e recuperação;

II - controlar a frequência, escala de férias e os recursos humanos da Secretaria;

III - realizar o controle da movimentação financeira da Secretaria;

IV - manter sob controle os bens patrimoniados, inclusão e exclusão, realizando os registros corretos e notas de baixa, bem como os termos de compromisso e responsabilidade pelo uso de bens, se for o caso.”

“Subseção II Do Departamento de Mobilidade Urbana”

“Art. 124-C - Compete ao Departamento de Mobilidade Urbana, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas em regulamento: I - promover o gerenciamento técnico da área de mobilidade urbana da Secretaria;

II - articular-se com órgãos que mantenham parceria com a Secretaria, objetivando agilizar as ações a serem implementadas;

III - viabilizar as políticas públicas referentes à mobilidade urbana;

IV - realizar atividades e ações específicas que visem à melhoria dos padrões de comportamento dos motoristas, motociclistas, ciclistas e pedestres;

V - articular a política municipal de mobilidade com as políticas dos demais órgãos das áreas de educação, esporte, saúde, trabalho, segurança e negócios jurídicos;

VI - elaborar estudos de circulação e sinalização viária em resposta às solicitações dos munícipes e em consonância com o plano de intervenções viárias do Município;

VII - propor estudos de melhoramentos, objetivando maior segurança do tráfego;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE TÉCNICA LEGISLATIVA

VIII - opinar em projetos de novas edificações urbanas ou de parcelamento de solo, sob o ponto de vista dos impactos na estrutura viária;

IX - elaborar e propor a regulamentação da circulação nas vias públicas por veículos e pedestres, especificamente quanto ao sentido de circulação, movimentos de conversão, segregação de veículos conforme tipo, itinerários e zonas especiais de carga e descarga, de silêncio, de segurança e outros.”

“Subseção III

Do Departamento de Transportes”

“Art. 124-D - Compete ao Departamento de Transporte, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas em regulamento:

I - gerenciar e fiscalizar a execução das modalidades dos serviços de transporte de passageiros nos segmentos de transporte coletivo urbano, individual, táxis, transporte por aplicativo, fretamento, escolar, cargas e moto-frete, e emissão de cartão de estacionamento para idosos e pessoas com necessidade especial;

II - fiscalizar e realizar vistoria técnica dos serviços de transporte de fretamento, escolar, cargas, frete e moto-frete taxi e transporte por aplicativo ou similar;

III - promover a fiscalização, controle e realização de vistoria técnica dos serviços públicos de transporte coletivo de passageiros;

IV- promover o entrosamento das ações das unidades administrativas descentralizadas e as demais unidades de execução programática;

V - estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as áreas de transporte coletivo e individual;

VI - planejar e coordenar o controle operacional do sistema de transporte individual, coletivo e especiais;

VII - coordenar a operação de terminais;

VIII - elaborar a política tarifária do sistema de transporte público coletivo e individual do Município;

IX - manter cadastro de condutores, permissionários, frota, pontos e demais dados referentes ao serviço de táxi do Município;

X - manter cadastro de motoristas, cobradores, passageiros especiais, veículos e demais informações referentes ao sistema de transporte coletivo do Município e outros serviços de transporte de interesse municipal;

XI - atender a reclamações e pedidos de informações dos usuários;

XII - administrar a política de remuneração dos serviços de transporte público municipal;

XIII - realizar projetos de linhas e itinerários de ônibus;

XIV - estudar a localização, tipo e demais características dos pontos de táxi;

XV - efetuar a vistoria e a fiscalização dos serviços públicos de transportes do Município, estabelecendo prioridades e políticas de vistoria e de fiscalização.”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE TÉCNICA LEGISLATIVA

“Subseção IV

Do Departamento de Trânsito e Infraestrutura Viária Urbana”

“Art. 124-E - Compete ao Departamento de Trânsito e Infraestrutura Viária Urbana, além de outras atribuições que vierem a ser estabelecidas em regulamento:

I - assegurar suporte operacional, na área do trânsito, em eventos no Município;

II - acompanhar e aprovar, no âmbito de sua competência, os novos empreendimentos imobiliários no Município;

III - gerenciar e fiscalizar empresa terceirizada que administre o estacionamento controlado em vias públicas, para a efetiva aplicação de multas em caso de estacionamento irregular;

IV - analisar os processos administrativos para a implantação de lombadas e, se aprovado, providenciar a execução, pelo setor responsável, e a respectiva sinalização;

V - exercer as funções de polícia administrativa relativa ao estacionamento rotativo de veículos em vias públicas;

VI - planejar e coordenar o controle operacional do sistema semafórico;

VII - coordenar o controle operacional dos contratos referentes a sinalização horizontal e vertical;

VIII - monitorar a circulação e estacionamento dos veículos e dos cidadãos no sistema viário do município;

IX - promover a melhoria das condições de fluidez e de segurança;

X - medir a composição direcional e seletiva dos volumes de tráfego;

XI - estudar a flutuação do tráfego ao longo da rede viária;

XII - efetuar estudos de capacidade e nível de serviço das vias;

XIII - efetuar controle e avaliação sistemática do desempenho da malha viária;

XIV - prover e manter atualizado o cadastro viário, no referente às medidas das características físico-geométricas, ondulações transversais e outros dispositivos existentes ao longo da rede viária, que interferem diretamente na operacionalidade do tráfego;

XV - elaborar estudos de implantação de ondulações transversais nas vias públicas do Município;

XVI - propor e elaborar projetos de canalizações, ilhas, separadores e outros detalhes geométricos necessários para a segurança do tráfego e dos pedestres, sempre respeitando as diretrizes do plano de intervenções viárias do Município e os projetos desenvolvidos ou em desenvolvimento em órgãos afins;

XVII - planejar e gerenciar as atividades relativas à exploração do estacionamento rotativo no sistema viário do Município;

XVIII - promover, em articulação com os órgãos competentes, a remoção, vistoria e guarda de veículos apreendidos, em decorrência do não cumprimento da legislação;

XIX - estabelecer normas técnicas relativas ao uso da sinalização horizontal e vertical, desenvolvendo instruções para sua execução;

XX - coordenar as atividades da central semafórica;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE TÉCNICA LEGISLATIVA

XXI - detalhar e especificar a sinalização horizontal e vertical, para fins de contração de serviços de terceiros e respectiva fiscalização;
XXII - proceder à manutenção de campo da sinalização horizontal e vertical, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário, de forma sistemática, preventiva e emergencial;
XXIII - coordenar as ações de educação para o trânsito no âmbito municipal;
XXIV - realizar a semana municipal do trânsito, semana nacional do trânsito, concursos e atividades com a temática segurança no trânsito."

"Subseção V

Da Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI"

"Art. 124-F - A Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI será regida de acordo com o respectivo regimento interno, aprovado mediante Portaria do Secretário Municipal de Mobilidade Urbana, competindo-lhe:

I - coordenar as atividades de apoio ao processo administrativo de aplicação de penalidades e medidas administrativas, no âmbito da competência municipal, estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro;

II - coordenar as atividades de defesa prévia e de apoio ao processo administrativo de aplicação de penalidades e medidas administrativas, no âmbito da competência Municipal, estabelecidas pela legislação em vigor;

III - planejar e controlar o fluxo de informações relativas ao processo administrativo de notificação, de exercício de ampla defesa e do contraditório, de arrecadação de multas e taxas referentes à aplicação de penalidades e medidas administrativas por infrações de trânsito;

IV - planejar e controlar o fluxo de informações relativas ao processo administrativo de notificação, de exercício de ampla defesa e do contraditório, de arrecadação de multas e taxas referentes à aplicação de penalidades e medidas administrativas por infrações advindas da aplicação da legislação do transporte coletivo e individual de passageiros;

V - organizar e controlar as atividades inerentes à interposição de recursos de defesa prévia previstos em Lei para a impugnação de multas de infrações advindas dos serviços de transportes públicos coletivo e individual de passageiros;

VI - controlar os prazos de tramitação dos processos referentes a impugnações e recursos interpostos aos autos de infração;

VII - manter o controle dos veículos e pedestres em débito com o Município;

VIII - encaminhar ao órgão executivo estadual de trânsito as informações sobre penalidades aplicadas no Município em veículos licenciados em outros Municípios e outros Estados;

IX - encaminhar à Secretaria Municipal da Fazenda e à Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos informações sobre débitos relativos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE TÉCNICA LEGISLATIVA

às penalidades aplicadas, objetivando a devida contabilização de valores e a inscrição em dívida ativa.”

Art. 2º - Fica acrescida ao organograma geral constante do Anexo Único da Lei Complementar nº 46, de 20 de dezembro de 2018, a Secretaria de Mobilidade Urbana.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aprovação da presente lei complementar serão suportadas por dotações próprias consignadas no orçamento do Município.

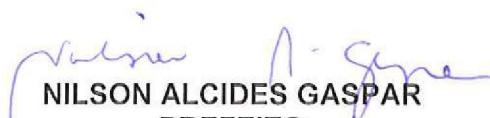
Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar o remanejamento de pessoal, instalações, equipamentos ou materiais, a fim de atender a reorganização da estrutura administrativa prevista nesta lei complementar.

Art. 5º - Para atendimento do disposto nesta lei complementar, fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na legislação vigente, bem como a abrir créditos adicionais ao orçamento anual, suplementares e especiais, até o limite dos saldos de dotações orçamentárias existentes na data da publicação desta lei complementar com recursos do Tesouro e de outras fontes, e a promover a adaptação dos programas de trabalho dos órgãos constantes da presente lei, conforme suas atribuições, considerando o disposto nas legislações em vigor.

Art. 6º - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o inciso VI do artigo 25, e os artigos 53 e 95, todos da Lei Complementar nº 46, de 20 de dezembro de 2018.

Art. 7º - Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba, 06 de janeiro de 2021, 191º de elevação à categoria de freguesia.


NILSON ALCIDES GASPAR
PREFEITO