



# 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.

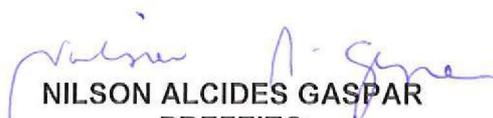
**Art. 4º** - Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar o remanejamento de pessoal, instalações, equipamentos ou materiais, a fim de atender a reorganização da estrutura administrativa prevista nesta lei complementar.

**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