



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

CARTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

TRÂNSITO E SEGURANÇA

1. SOBRE O DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA – DTS

Criado pela Lei Municipal nº 4654 de 31 de março de 2020, compete ao DTS estudar a política de segurança e a regulamentação do trânsito naquilo que o Município for competente, bem como, na elaboração e desenvolvimento de projetos específicos para melhoria da mobilidade urbana.

Juntamente com o Departamento de Trânsito e Segurança, encontra-se a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC), que é o órgão da administração Pública Municipal responsável pela coordenação das ações de Defesa Civil no Município, que conta com o suporte do Conselho Municipal de Defesa Civil.

ENDEREÇO

Contato, localização e atendimento ao público

Responsável: Ilma. Sra. Andréa Parolin Pavani Perinoti.

Endereço: Rua Dr Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 295, Centro.

Telefone: (19) 3631 – 1905.

e-mail: transito@saojoao.sp.gov.br

Redes Sociais: @segurancaetransitosjbv

Horário de Atendimento ao Público: 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.

2. DAS COMPETÊNCIAS

2.1 SETORES DE TRÁFEGO E TRÂNSITO

Compete ao Departamento executar a fiscalização do trânsito no âmbito de competência do Município, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro. Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e animais. Promover e participar de projetos e programas de educação na segurança e no trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas por legislações específicas. Implantar sistema de segurança para pedestres e ciclistas utilizando-se de equipamentos necessários e atividades correlatas.

2.1.1 SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE SENTIDO DA VIA

Para solicitar alteração do sentido de uma via da cidade, o munícipe deve protocolar o pedido, juntamente com o abaixo assinado dos munícipes residentes no trecho a ser alterado, no Protocolo desta Prefeitura, situado à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro. Em seguida, o processo será encaminhado internamente para análise do Departamento de Trânsito e Segurança e do Conselho Municipal de Trânsito.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

2.1.2 SOLICITAÇÃO DE INTERDIÇÃO DE VIA (OBRAS, EVENTOS E OUTROS)

Para solicitar interdição de uma via da cidade, o munícipe deve protocolar o pedido no Protocolo desta Prefeitura, situado à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro. Em seguida, o processo será encaminhado internamente para análise, parecer e deliberação do Departamento de Trânsito e Segurança.

2.1.3 SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE REDUTOR DE VELOCIDADE OU FAIXA ELEVADA PARA TRAVESSIA DE PEDESTRES

Para solicitar a implantação de um redutor em uma via pública, o munícipe deve se atentar e seguir o disposto do Decreto nº 6.782 de 2021, protocolar o pedido no Protocolo desta Prefeitura, situado à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro e anexar abaixo assinado dos moradores das residências situadas 50 metros antes e depois do local onde se solicita a implantação do redutor bem como termo de anuência do(s) proprietário(s) do(s) imóvel(is) no(s) qual(is) o dispositivo poderá ser implantado defronte (modelo de requerimento disponível na página do Departamento de Trânsito e Segurança no site da Prefeitura). Em seguida, o processo será encaminhado internamente para análise, parecer e deliberação do Departamento de Trânsito e Segurança.

2.1.4 SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE SINALIZAÇÃO VERTICAL

Para solicitar a manutenção ou implantação de sinalização vertical ou logradouros públicos nas vias da cidade, o munícipe deve protocolar o pedido no Protocolo desta Prefeitura, situado à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro ou através da Ouvidoria Municipal. Em seguida, o processo será encaminhado internamente para análise, parecer e deliberação do Departamento de Trânsito e Segurança.

2.1.5 SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL

Para solicitar a manutenção ou implantação de sinalização horizontal nas vias da cidade, o munícipe deve protocolar o pedido no Protocolo desta Prefeitura, situado à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro ou através da Ouvidoria Municipal. Em seguida, o processo será encaminhado internamente para análise, parecer e deliberação do Departamento de Trânsito e Segurança.

2.1.6 SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE VAGA PARA CARGA E DESCARGA

Para solicitar implantação de vaga de carga e descarga, o munícipe deve protocolar o pedido no Protocolo desta Prefeitura, situado à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro. Em seguida, o processo será encaminhado internamente para análise, parecer e deliberação do Departamento de Trânsito e Segurança. Neste caso, vale lembrar que a vaga é destinada a atender às necessidades de todos comércios situados próximos à vaga, não sendo exclusiva do solicitante.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

2.1.7 SOLICITAÇÃO PARA EMISSÃO DE CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO PARA VEÍCULO CONDUZIDO POR, OU QUE TRANSPORTE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Requisitos: Ser portador de deficiência com dificuldade de locomoção.

Para solicitar/renovar a credencial é necessário protocolar pessoalmente:

- Requerimento em nome e assinado pelo PCD
- Documento original com foto e CPF (CNH ou RG com CPF)
- Laudo médico **EXCLUSIVAMENTE FORNECIDO PELO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO.**

Em casos de renovação, recomenda-se entrar em contato com o Departamento de Trânsito e Segurança para consultar a necessidade de apresentação de novo laudo.

Endereço: Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, 295 – Centro.

2.1.8 SOLICITAÇÃO PARA EMISSÃO DE CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO PARA VEÍCULO CONDUZIDO POR, OU QUE TRANSPORTE PESSOA IDOSA OU PESSOA IDOSA ACIMA DE 70 ANOS

PELA INTERNET

A credencial de estacionamento para idosos pode ser emitida online, pelo aplicativo Carteira Digital de Trânsito (CDT) ou pelo Portal da Secretaria Nacional de Trânsito (Senatran). Para emitir a credencial, você deve:

- Abrir o aplicativo CDT
- Selecionar "Condutor";
- Selecionar "Credencial de Estacionamento";
- Escolher "Credencial de Idoso";
- Tocar em "Emitir Credencial";
- Aceitar os termos de uso;
- Seguir as orientações para finalizar o processo.

A credencial será gerada automaticamente.

Deverá fazer a impressão da credencial que será gerada para usar no veículo

PRESENCIALMENTE

A credencial de idoso poderá ser solicitado por idosos, de forma presencial diretamente no Departamento de Trânsito, onde o idoso deverá comparecer com seu documento original com foto e um comprovante de residência.

Documentos aceitos:

- Carteira Nacional de Habilitação
- Registro Geral (RG) que contenha o CPF informado (caso não tenha, apresentar CPF a parte)



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

- Carteira de Trabalho que contenha CPF
- Carteira de Identidade Nacional (CIN)

A credencial de 70 anos é solicitada somente de forma presencial no Departamento de Trânsito e Segurança por ser um documento específico do município de São João da Boa Vista, não sendo possível realizar de forma online.

Endereço: Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, 295 – Centro / São João da Boa Vista – SP / 13870-210.

2.1.9 SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO PARA VEÍCULO OFICIAL DE IMPRENSA

A credencial de veículo oficial de imprensa poderá ser solicitada diretamente no Departamento de Trânsito e Segurança e é destinada a isenção do pagamento de tarifa de estacionamento rotativo a veículo utilizado na prestação de tal serviço, desde que devidamente caracterizado conforme previsto no Decreto 7004, art. 10, inc X, de 03 de Janeiro de 2022.

Documentos necessários:

PESSOA JURÍDICA:

- Formulário de Requerimento de Credencial de Imprensa preenchido e assinado
- Cópia do CRLV do Veículo em nome do Órgão de Imprensa

PESSOA FÍSICA:

- Formulário de Requerimento de Credencial de Imprensa preenchido e assinado
- Cópia do CRLV do Veículo
- Apresentação de documento profissional que comprove o vínculo do proprietário do veículo com Órgão de Imprensa

2.1.10 SOLICITAÇÃO PARA RENOVAÇÃO DE CREDENCIAIS DE ESTACIONAMENTO

Além dos documentos exigidos acima, será necessária a entrega da credencial vencida. No caso de extravio ou roubo, deverá ser apresentado boletim de ocorrência.

2.1.11 RECURSO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO, DEFESA DE AUTUAÇÃO EM 1ª INSTÂNCIA (JARI) / 2ª INSTÂNCIA (CETRA)

Em caso de discordar com autuação de trânsito recebida, o proprietário ou o condutor (**desde que o condutor tenha sido formal e devidamente indicado**) poderá interpor recurso contra a notificação ou multa recebida.

Documentos necessários:

- Formulário do recurso preenchido e assinado (assinatura igual a da CNH)
- Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação)
- Cópia da notificação recebida



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

- Cópia simples do contrato social e cartão do CNPJ em caso de pessoa jurídica
- Demais documentos que julgar necessários para alegação de defesa

A Defesa Prévia ou o Recurso em 1ª ou 2ª instância, deve ser protocolado no órgão ou entidade de trânsito autuador ou enviado, via postal, para o Departamento de Trânsito e Segurança, respeitado o disposto no art. 287 do CTB, conforme Resolução CONTRAN nº 900, art. 6º, de 9 de março de 2022.

Endereço: Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, 295 – Centro. São João da Boa Vista/SP. CEP 13870-210.

2.1.12 INDICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR

PESSOA FÍSICA

A indicação do real infrator deve ser realizado através do aplicativo **CARTEIRA DIGITAL DE TRÂNSITO** (CDT), aplicativo oficial do Governo.

Passo a passo disponível no link do DETRAN-SP abaixo:
<https://www.youtube.com/watch?v=u2g-v2eN7ek>

O proprietário do veículo deve ter conta GOV.BR em nível OURO.

O condutor deve ter conta GOV.BR nível PRATA.

PESSOA JURÍDICA

Documentos necessários:

- Formulário do verso da notificação preenchido e assinado pelo condutor e responsável da empresa como proprietário
- Cópia do contrato social da empresa
- Cópia do cartão CNPJ
- Cópia documento de identificação do responsável pela empresa que assina o contrato
- Cópia CNH do condutor indicado

Na impossibilidade da coleta da assinatura original do condutor infrator:

- Cópia de documento onde conste cláusula de responsabilidade por infrações cometidas pelo condutor e comprove a posse do veículo no momento do cometimento da infração, o qual deve conter, no mínimo:
 - a) identificação do veículo;
 - b) identificação do proprietário;
 - c) identificação do condutor e
 - d) período em que o veículo esteve na posse do condutor apresentado, podendo esta informação constar em documento separado, desde que devidamente assinado pelo condutor.

A indicação de condutor de Pessoa Jurídica deve ser protocolado no órgão ou entidade de trânsito autuador ou enviado, via postal, para o Departamento de Trânsito e Segurança, respeitado o disposto no art. 287 do CTB c/c Resolução CONTRAN nº 900,



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

art. 6º, de 9 de março de 2022.

Endereço: Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, 295 – Centro. São João da Boa Vista-SP. CEP 13870-210.

2.1.13 RESTITUIÇÃO DE PAGAMENTO DE MULTA

A restituição de pagamento de multa poderá se solicitada quando o proprietário do veículo realizar o pagamento de uma multa de trânsito que venha ser cancelada posteriormente, realizar pagamento de um valor maior ou em duplicidade de pagamento.

O pedido pode ser protocolado pessoalmente ou via postal, no Departamento de Trânsito e Segurança, com a apresentação/remessa dos seguintes documentos:

- Formulário próprio preenchido e assinado (assinatura idêntica ao documento de identificação)
- Cópia de documento de identificação com **FOTO** e **CPF** (CNH ou RG)
- Cópia da Notificação de Penalidade (boleto)
- Comprovante de pagamento

A restituição de pagamento deverá ser protocolada no órgão ou entidade de trânsito autuador ou enviado, via postal, para o Departamento de Trânsito e Segurança, respeitado o disposto no art. 287 do CTB c/c Resolução CONTRAN nº 900, art. 6º, de 9 de março de 2022.

Endereço: Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, 295 – Centro / São João da Boa Vista – SP / 13870-210.

2.1.14 SEGUNDA VIA DE AUTUAÇÃO/NOTIFICAÇÃO/BOLETO DE MULTA DE TRÂNSITO

Para segunda via de notificação ou boleto de multa recebida no município de São João da Boa Vista, o interessado (desde que seja parte legítima) poderá solicitar de forma presencial, no Departamento de Trânsito e Segurança, na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 295 – Centro ou via e-mail, através do endereço eletrônico trânsito@saojoao.sp.gov.br, devendo obrigatoriamente se identificar e informar a placa do veículo, data, hora, local e, se possível, o número da autuação.

2.1.15 CONVERSÃO EM ADVERTÊNCIA

Para solicitar a conversão de multa de trânsito e advertência por escrito, o proprietário ou condutor devidamente indicado/identificado, terá o mesmo prazo destinado para defesa de autuação, portanto, podem ser protocolados ambos no mesmo dia.

Para a conversão em advertência, é necessário:

- Formulário próprio preenchido e assinado (assinatura igual/semelhante à CNH)
- Cópia da CNH;



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

- Cópia da notificação de autuação e
- **Histórico de pontos na CNH** - Fornecido pelo Detran (site, aplicativo ou presencial no Poupatempo). Atentar-se em não ser o histórico dos últimos 12 meses.

A conversão em advertência deverá ser protocolada no órgão ou entidade de trânsito autuador ou enviado, via postal, para o Departamento de Trânsito e Segurança, respeitado o disposto no art, 287 do CTB c/c Resolução CONTRAN nº 900, art. 6º, de 9 de março de 2022.

Endereço: Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, 295 – Centro / São João da Boa Vista – SP / 13870-210.

2.1.16 DENÚNCIAS DE VEÍCULOS ABANDONADOS

Conforme estabelecem as Leis 4.164/2017 e 4.633/2020, fica proibido o abandono e a permanência nos logradouros públicos do Município de São João da Boa Vista, de veículos automotores sem condições de circulação, competindo ao Departamento de Trânsito e Segurança, através dos Agentes de Trânsito, a fiscalização, autuação e remoção do veículo automotor abandonado em logradouros para o pátio municipal.

O processo se dará da seguinte forma:

- Constatação do abandono, mediante denúncia ou fiscalização;
- Instauração de processo interno; Afixar aviso no veículo de “SUJEITO A MULTA E REMOÇÃO”,
- Buscar localizar o proprietário/possuidor para que proceda a retirada do automóvel da via pública;
- Localizando-o ou não, publicar no Diário Oficial do Município, edital contendo os dados do veículo e seu proprietário/possuidor, conforme banco de dados da PRODESP;
- Após 05 (cinco) dias da publicação do edital, afixar novo aviso no veículo de “REMOÇÃO IMEDIATA”;
- Recolher o veículo em estado de abandono para o pátio municipal;
- Lavrar Auto de Infração e remessa ao proprietário/possuidor do veículo.