



**Município de São João da Boa Vista**  
Departamento de Trânsito e Segurança

**CARTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**

**DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA**

**1. SOBRE O DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO – DST**

Criado pela Lei Municipal nº 4654 de 31 de março de 2020, compete ao DST 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. 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.

**Contato, localização e atendimento ao público**

**Responsável:** Ilmo. Sr. Celso Augusto Lúcio

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

**Telefone:** (19) 3681-9500

**E-mail:** [transito@saojoao.sp.gov.br](mailto:transito@saojoao.sp.gov.br)

**Redes Sociais:** [@segurancaetransitosjbv](#)

**Horário de Atendimento ao Público:** 9h às 12h e das 13h às 16h.

**SERVIÇOS OFERECIDOS**

**2. DAS COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO**

**2.1 SETORES DE TRÁFEGO E TRÂNSITO**

**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 moradores do trecho, no Protocolo desta Prefeitura, situado à Rua Antonina Junqueira, 195 - Centro. Em seguida, o processo será encaminhado internamente para análise do Departamento de Segurança e Trânsito e parecer do Conselho Municipal de Trânsito.



## **Município de São João da Boa Vista**

### Departamento de Trânsito e Segurança

#### **2.1.2 AUTORIZAÇÃO 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 Antonina Junqueira, 195 - Centro. Em seguida, o processo será encaminhado internamente para análise e parecer do Departamento de Segurança e Trânsito.

#### **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 da cidade, o munícipe deve protocolar o pedido no Protocolo desta Prefeitura, situado à Rua Antonina Junqueira, 195 - Centro e anexar abaixo assinado dos moradores do trecho, bem como termo de anuência do(s) proprietário(s) do(s) imóvel(is) no(s) qual(is) o dispositivo poderá ser implantado defronte (ANEXO I). Em seguida, o processo será encaminhado internamente para análise e parecer do Departamento de Segurança e Trânsito e do Conselho Municipal de Trânsito.

#### **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 Antonina Junqueira, 195 - Centro. Em seguida, o processo será encaminhado internamente para análise e parecer do Departamento de Segurança e Trânsito.

#### **2.1.5 SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE SINALIZAÇÃO DE 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 Antonina Junqueira, 195 - Centro. Em seguida, o processo será encaminhado internamente para análise e parecer do Departamento de Segurança e Trânsito.

#### **2.1.6 SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE VAGA PARA CARGA E DESCARGA**

Para solicitar vaga de carga e descarga, o munícipe deve protocolar o pedido no Protocolo desta Prefeitura, situado à Rua Antonina Junqueira, 195 - Centro. Em seguida, o processo será encaminhado internamente para análise e parecer do Departamento de Segurança e Trânsito. Nesse caso em específico será analisado o contexto geral do local solicitado e a vaga deverá atender às necessidades dos comércios situados próximos a ela.

#### **2.1.7 SOLICITAÇÃO PARA EMISSÃO OU REEMISSÃO CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO PARA VEÍCULOS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**



## **Município de São João da Boa Vista**

### Departamento de Trânsito e Segurança

Requisitos: Ser portador de alguma deficiência com dificuldade de locomoção. Para solicitar a credencial, o munícipe ou representante legal deverá protocolar junto ao Departamento de Segurança e Trânsito, o pedido assinado (ANEXO II), juntamente com a cópia do RG e CPF, comprovante de endereço de São João da Boa Vista, laudo médico com o CID (ANEXO III), cópia do documento de ao menos um veículo (não precisa estar no nome da pessoa com deficiência) e uma foto 3x4. A data para retirada do cartão será informada no ato da entrega dos documentos.

#### **2.1.8 SOLICITAÇÃO PARA EMISSÃO OU REEMISSÃO CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO PARA VEÍCULOS DE PESSOAS IDOSAS OU PESSOAS IDOSAS ACIMA DE 70 ANOS**

Requisitos: Possuir 60 (sessenta) anos completos para o primeiro ou 70 (setenta) anos completos para o segundo.

Para solicitar a credencial, o munícipe ou representante legal deverá protocolar junto ao Departamento de Segurança e Trânsito, o pedido assinado (ANEXO IV), juntamente com a cópia do RG e CPF, comprovante de endereço, cópia do documento de ao menos um veículo (não precisa estar no nome da pessoa idosa) e uma foto 3x4. A data para retirada do cartão será informada no ato da entrega dos documentos.

#### **2.1.9 SOLICITAÇÃO PARA RENOVAÇÃO DE CREDENCIAIS DE ESTACIONAMENTO**

Além dos documentos acima apresentados, será necessária a entrega da credencial antiga, no caso de perda ou roubo deverá ser apresentado boletim de ocorrência.

#### **2.1.10 RECURSOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DEFESA AUTUAÇÃO / 1ª INSTÂNCIA (JARI) / 2ª INSTÂNCIA (CETTRAN)**

Solicitação de cancelamento de infração de trânsito, conforme alegações apresentadas.

Requisitos: O requerente poderá ser o proprietário do veículo, condutor ou terceiro. Caso seja o condutor o mesmo deverá estar indicado no momento da infração ou posteriormente na transferência de pontuação.

Documentos Necessários: Formulário preenchido e assinado pelo proprietário ou condutor indicado ou terceiro com procuração (ANEXO V, ANEXO VI OU ANEXO VII), e:

- Cópia simples da CNH - Carteira Nacional de Habilitação do requerente;
- Cópia simples do documento do veículo - CRLV;
- Cópia simples da notificação de autuação e demais documentos pertinentes como provas;
- Cópia simples do contrato social e cartão do CNPJ em caso de pessoa jurídica.

O recurso deverá ser protocolado pessoalmente ou encaminhado por Correio ao Departamento de Segurança e Trânsito da Prefeitura de São João da Boa Vista está localizado à Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 295, Centro.



## **Município de São João da Boa Vista**

### Departamento de Trânsito e Segurança

#### **2.1.11 INDICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR**

Quando o proprietário do veículo não é o condutor no ato da infração e precisa identificar quem conduzia o mesmo.

Requisitos: Os documentos podem ser enviados via Correios ou entregues por qualquer pessoa desde que a mesma seja a via original e esteja devidamente preenchida e assinada pelo proprietário e condutor, juntamente com os documentos relacionados abaixo:

Documentos Necessários:

- Canhoto preenchido com assinatura do condutor indicado e assinatura do proprietário;
- Cópia simples da CNH do condutor indicado;
- Documento com foto do proprietário.

#### **2.1.12 REEMBOLSO DE MULTAS**

O reembolso/restituição de multas será realizado quando o proprietário do veículo pagar a infração que foi deferida, valor maior (sem desconto) e/ou duplicidade.

Requisitos: os documentos podem ser entregues no Protocolo desta Prefeitura, situado à Rua Antonina Junqueira, 195 – Centro, por qualquer pessoa desde que a mesma esteja portando os documentos relacionados abaixo:

Documentos Necessários:

- Formulário preenchido e assinado (disponibilizado no ato da solicitação) pelo proprietário ou terceiro com procuração reconhecida em Cartório;
- Documento pessoal do requerente;
- Documento do veículo;
- Cópia dos comprovantes de pagamento;
- Cópia contrato Social e Cartão de CNPJ (caso seja pessoa jurídica).

O requerimento deverá ser protocolado pessoalmente ou encaminhado por Correio ao Departamento e Segurança e Trânsito da Prefeitura de São João da Boa Vista.

#### **2.1.13 SEGUNDA VIA DE AUTO/NOTIFICAÇÃO/BOLETO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO**

O proprietário/condutor do veículo poderá solicitar 2ª via do Auto de Infração, Notificação ou boleto de Infração de Trânsito a qualquer tempo, junto ao Departamento e Segurança e Trânsito da Prefeitura de São João da Boa Vista.

#### **2.1.14 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 Segurança e Trânsito, através dos Agentes de Trânsito, a fiscalização, autuação e remoção forçada do veículo automotor abandonado em logradouros para o pátio municipal.



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Trânsito e Segurança

O processo será realizado da seguinte forma:

- Constatar do abandono mediante denúncia ou fiscalização;
- Montar processo interno;
- Colocar aviso no veículo “SUJEITO A MULTA E REMOÇÃO”, e tentar localizar o seu proprietário/possuidor para remoção;
- 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, colocar aviso no veículo “REMOÇÃO IMEDIATA”;
- Recolher o veículo em estado de abandono para o pátio municipal;
- Elaborar Auto de Infração e envio ao proprietário/possuidor do veículo.

### 2.2 DEFESA CIVIL

A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC) é o órgão da administração Pública Municipal responsável pela coordenação das ações de defesa civil no Município e conta com o suporte do Conselho Municipal de Defesa Civil, tendo como atividades:

- Coordenar e executar as ações de defesa Civil;
- Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;
- Elaborar e implementar planos, programas e projetos de defesa civil;
- Elaborar Plano de Ação Anual visando o atendimento das ações assistenciais de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;
- Capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;
- Manter o órgão central do Sistema Nacional de Defesa Civil informando sobre as ocorrências de desastres e atividades de defesa civil;
- Propor à autoridade competente a declaração de situação de emergências e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil;
- Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres;
- Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidade e riscos de desastres;
- Implementar ações de medidas não-estruturais e mediadas estruturais;
- Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil através da mídia local;
- Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;
- Comunicar os órgãos competentes quando a produção, o manuseio e o transporte de produtos perigosos puserem em perigo a população;
- Implantar programas de treinamento para voluntários;
- Implantar e manter atualizados os cadastros de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;
- Estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios (comunidades irmanadas);



## Município de São João da Boa Vista

### Departamento de Trânsito e Segurança

- Promover mobilização social visando a implantação de NUDECs – Núcleos Comunitários de Defesa Civil, nos bairros e distritos.

### 2.3 MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS

Para comunicação com os usuários pelos canais de atendimento, o DTS dispõe de:

- No atendimento presencial: servidores e estagiários designados especificamente para esta função;
- No atendimento remoto: 3 linhas de telefone fixo, 2 e-mails oficiais dedicados para esta finalidade, 1 perfil do WhatsApp em execução na versão web para desktop com suporte em 1 smartphone com a versão Android.
- Em função do WhatsApp web não suportar chamadas de áudio e de vídeo e pela indisponibilidade de equipamentos de captura de sons e imagens em tempo real para desktop, o DTS não oferece suporte para atendimento por chamadas ou áudios nesse canal de atendimento.

### 3.4 OUVIDORIA

A ouvidoria responsável pelas manifestações sobre o Departamento de Segurança e Trânsito é a ouvidoria geral da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, órgão vinculado ao Gabinete do Prefeito. Todas as solicitações anteriormente citadas (com exceção dos cartões de idosos e deficientes) também podem ser enviadas por meio da Ouvidoria. O usuário pode cadastrar sua manifestação na ouvidoria das seguintes formas:

- **Pelo site [eouve.com.br](http://eouve.com.br) ou pelo link disponível no site [saojoao.sp.gov.br](http://saojoao.sp.gov.br), mediante escolha das opções: estado “São Paulo”, cidade “São João da Boa Vista” e assunto “trânsito e segurança”;**
- **Pelo aplicativo eOuve, disponível pra Android e iOS, mediante escolha das opções: estado “São Paulo”, cidade “São João da Boa Vista” e assunto “trânsito e segurança”;**
- **Pelos telefones: 0800 773 0156; (19) 3634-1036, (19) 3634-1047, (19) 3634-1048**
- **Presencialmente, no endereço situado à Rua Antonina Junqueira, 195-A, térreo, no prédio da Câmara Municipal**