



AUTÓGRAFO Nº 229/2025
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 021/2025 – DO EXECUTIVO

**“DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DAS
SECRETARIAS MUNICIPAIS, CRIAÇÃO DE
NOVAS SECRETARIAS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”**

AUTORIA: PODER EXECUTIVO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**, no uso de suas atribuições legais, aprova a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

**DA REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
PREVISTA NA LEI COMPLEMENTAR 101/2018**

Art. 1º A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, criada pela Lei Complementar nº 101 de 2018 passa ter sua nomenclatura alterada para Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Família.

Art. 2º Fica criado dentro do Organograma da Estrutura Administrativa da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Família o Departamento da Família:

Parágrafo único. Compete ao Departamento da Família:

I - promover ações e projetos de apoio às famílias, formulando políticas e diretrizes referentes à promoção e à defesa da família;

II - coordenar e articular, junto às demais Secretarias Municipais e organizações da sociedade civil, ações visando o fortalecimento e desenvolvimento da família;

- III -** promover o acesso às atividades que contribuam para o processo de desenvolvimento da criança e do adolescente em risco social ou situação econômica comprometida;
- IV -** promover à criança e ao adolescente o acesso a atividades extraescolares, em regime de jornada ampliada;
- V -** possibilitar ao jovem em situação de risco procedente de família com vulnerabilidade social o acesso a aprendizagem técnico-profissionalizante compatível com o seu desenvolvimento físico e psicológico;
- VI -** possibilitar o acesso às atividades que contribuam para o processo de desenvolvimento e convivência do idoso em família;
- VII -** promover e coordenar eventos de vínculo social, beneficente e de integração entre gerações e contribuir para a manutenção da sociedade conjugal; e
- VIII -** executar outras atividades correlatas.

Art. 3º O Departamento da Família será composto por cargos comissionados e efetivos, previstos e criados nos termos do anexo I desta Lei Complementar:

Art. 4º A descrição dos cargos do anexo I, bem como as jornadas de trabalho e exigências são as mesmas já previstas pela Lei Complementar 166, de 07 de fevereiro de 2023.

Art. 5º Os demais departamentos e atribuições da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Família permanecem inalterados, vigorando nos termos da Lei Complementar nº 101/2018 e suas posteriores alterações.

Art. 6º O cargo de Assessor do Executivo - Gabinete do Prefeito, previsto no anexo I da Lei Complementar 101/2018, passa vigorar com 12 vagas, sem alteração das atribuições e descrição do cargo.

Art. 7º O cargo de Assessor do Executivo - Gabinete do Secretário, previsto no anexo I da Lei Complementar 101/2018, passa vigorar com 25 vagas, sem alteração das atribuições e descrição do cargo.

Art. 8º Fica criado dentro da Estrutura Administrativa do Poder Executivo, nos quadros da Lei Complementar nº 101/2018 o cargo comissionado de “Assessor de Imprensa do Executivo”,



vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação, com vencimentos na referência de Secretário Municipal.

§ 1º A quantidade e requisitos do cargo são as constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

§ 2º As descrições das atribuições do cargo são as constantes do Anexo III desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II

DAS NOVAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Seção I

Secretaria Municipal De Trânsito, Mobilidade Urbana E Transportes

Art. 9º Fica criado dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itapevi a Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade Urbana e Transportes.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade Urbana e Transportes:

I - definir política pública de trânsito, mobilidade e transporte no Município, auxiliando em sua execução e operacionalização;

II - implementar ações relativas à organização, controle e melhoria nas áreas de trânsito, mobilidade e transportes pelas vias públicas sob responsabilidade do Município;

III – gerenciar toda a engenharia de tráfego das ruas e avenidas da cidade;

IV – fiscalizar, registrar e analisar estatísticas das infrações de trânsito cometidas no município;

V - coordenar e manter programas permanentes de educação para o trânsito que estimula crianças, jovens e adultos à utilização racional das vias sob competência do município;

VI - estabelecer diretrizes para a política municipal de trânsito e transporte, bem como articular as ações entre os órgãos executivos e regulador do Município;

VII - elaborar, em conjunto com outros órgãos e entidades municipais, estaduais, nacionais e internacionais, estudos e políticas públicas com o objetivo de promover melhores condições de trânsito e transporte no município;

VIII – manter, cuidar e implementar toda sinalização horizontal e vertical da cidade relacionadas ao trânsito e transporte;

IX - assegurar toda e qualquer demanda administrativa municipal relacionada à protocolos, licenças e permissões que envolvam interdição, trânsito e estacionamento – tais como cartão de deficiente, cartão de idoso, recurso de multas e todo e qualquer outro tipo de cartão e licenças relacionados a trânsito e transporte;

X - articular com os órgãos dos demais níveis de governo objetivando a celebração de convênios, parcerias, contratos e instrumentos afins, voltados às atividades da pasta;

XI - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 10 A Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade Urbana e Transporte fica organizada com a seguinte estrutura:

I – Departamento de Trânsito;

II – Departamento de Mobilidade Urbana;

III – Departamento de Transportes.

Art. 11 O Departamento de Trânsito fica organizado em:

I – Assessoramento de Planejamento e Operações;

II – Núcleo de Fiscalização; e

III - Núcleo de Educação no Trânsito.

§ 1º Compete ao Departamento de Trânsito:

I - viabilizar a Política Municipal de Trânsito, ordenando diretrizes, metas e objetivos de acordo com o processo legal;

II - monitorar e executar as principais atividades de fiscalização ostensiva;

III - executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

IV - manter os processos de trânsito em conformidade com a lei, zelando pela segurança do motorista e pedestre, bem como pelo funcionamento pleno das políticas de trânsito municipais;

V - intervir na orientação de tráfego, com o objetivo de aumentar a qualidade de vida dos munícipes;

VI - operar e programar centrais de monitoramento de trânsito;

VII - operar centrais de controle semaforicos remotos, independentes ou inseridas em outras centrais, programando ou alterando tempos de controladores remotamente;

VIII - operar e programar centrais de radares e outros dispositivos auxiliares eletrônicos;

IX - realizar levantamentos estatísticos baseados nas informações disponíveis nestas centrais e apresentar relatórios.

§ 2º Compete ao Assessoramento de Planejamento e Operações:

I - desenvolver, integrar, orientar e coordenar as ações de planejamento estratégico e institucional de trânsito;

II - assessorar as demais unidades na organização, programação e controle de suas atividades;

III - desenvolver a manutenção de informações gerenciais e estatísticas;

IV - auxiliar na elaboração e acompanhamento orçamentário e, no monitoramento na execução de planos, projetos e atividades;

V - manter sistema de informações gerenciais sobre o andamento dos trabalhos da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos;

VI - exercer outras atividades correlatas.

§ 3º Compete ao Núcleo de Fiscalização:

I - fiscalizar, exclusivamente, por meio dos operadores e agentes da autoridade de trânsito local, o trânsito, de caráter urbano e rodoviário local;

II - operar o trânsito em rotas alternativas, faixas reversíveis, operação sentido único, operação viária em grandes eventos, quando for o caso;

III - operar o trânsito em locais de emergência, de grande fluxo viário, cuja sinalização esteja ausente, inoperante ou deficitária;

IV - gerenciar o sistema de administração e controle de infrações de trânsito no Município;

V - executar o processamento dos autos de infração e cobranças das respectivas multas;

VI - administrar as notificações por infração de trânsito aplicadas por agentes da autoridade de trânsito através da utilização de talonário manual e/ou equipamentos eletrônicos, metrológicos e não metrológicos; e

VII - executar outras atividades correlatas.

§ 4º Compete ao Núcleo de Educação no Trânsito:

I - realizar programas de capacitação de pessoal na área de trânsito, visando o desenvolvimento e aprimoramento de suas ações;

II - implantar medidas de segurança e educação no trânsito e reorientação de tráfego, com o objetivo de aumentar a qualidade de vida dos munícipes;

III - fiscalizar os trabalhos na área de Educação e Segurança de Trânsito no âmbito do Município;

IV - organizar, solicitar e elaborar cartilhas informativas e outros dispositivos similares;

V - elaborar e conduzir campanhas, eventos e palestras que motivem a Educação no Trânsito;

VI - executar outras atividades correlatas.

Art. 12 O Departamento de Mobilidade Urbana fica organizado em:

I – Núcleo de Engenharia de Tráfego; e

II – Núcleo de Projetos.

§ 1º Compete ao Departamento de Mobilidade Urbana:

I - promover as políticas de planejamento, integração, supervisão, fiscalização, controle, gerenciamento e regulamentação dos serviços de trânsito e mobilidade;

II - prestar o serviço de atendimento e proteção ao motorista e ao pedestre;

III - incentivar a criação e o manejo de políticas públicas e programas de educação, cuidado e assistência no trânsito;

IV - promover as políticas e diretrizes dos programas relacionados à educação no trânsito e mobilidade urbana;

V - prestar apoio à fiscalização e controle de trânsito;

VI - coordenar as ações de sinalização que impactem diretamente nas ações de mobilidade urbana municipais;

VII - determinar resoluções e estabelecer políticas norteadoras em problemáticas que assumam vínculo com as questões do trânsito e mobilidade, em âmbito municipal;

VIII - planejar e desenvolver projetos visando a redução de circulação de veículos e reorientação de tráfego, com o objetivo de aumentar a qualidade de vida dos munícipes;

IX - estudar e propor a celebração de convênios, ajustes, parcerias e demais instrumentos voltados à área de sua competência; e

X - avaliar, planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações, projetos e programas relativos à mobilidade urbana, de forma a melhorar as condições de segurança e fluidez do trânsito.

§ 2º Compete ao Núcleo de Engenharia de Tráfego:

- I - elaborar projetos executivos de engenharia de tráfego e de infraestrutura de transportes;
- II - intervir na orientação de tráfego, com o objetivo de aumentar a qualidade de vida dos municípios;
- III - coordenar os processos programáticos das centrais de monitoramento de trânsito;
- IV - implantar políticas e programas de manutenção e operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário;
- V - auxiliar na vistoria de veículos, estabelecendo requisitos técnicos a serem observados para a sua circulação, em conformidade com a legislação nacional;
- VI - avaliar a mudança constante nas frotas e os índices de acidentes, visando auxiliar na readequação de sinalizações e demais reparos necessários;
- VII - planejar e implantar medidas para redução de circulação de veículos e reorientação de tráfego, com o objetivo de aumentar a qualidade de vida dos municípios;
- VIII - apoiar a implantação de programas no trânsito, com a meta de reduzir o número de acidentes e de mortes;
- IX - elaborar relatórios periódicos sobre o diagnóstico dos acidentes e suas prováveis causas;
- X - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- XI - implementar política de mobilidade urbana centrada no desenvolvimento sustentável da cidade e na priorização dos investimentos federais e estaduais nos modos coletivos e nos meios não motorizados de transporte; e
- XII - executar outras atividades correlatas.

§ 3º Compete ao Núcleo de Projetos:

- I - planejar, projetar, regulamentar e operar intervenções técnicas no trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e a segurança no âmbito da mobilidade municipal;

II - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

III - desenvolver estudos, planos funcionais e esquemas operacionais para circulação do trânsito e dos transportes;

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

V - planejar e implantar medidas para redução de circulação de veículos e reorientação de tráfego, com o objetivo de aumentar a qualidade de vida dos munícipes;

VI - realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de viário;

VII - incentivar a implantação de políticas para pessoas com restrição de mobilidade, adaptando os sistemas de transportes, considerando-se o princípio de acesso universal à cidade; e

VIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 13 O Departamento de Transportes fica organizado em:

I – Núcleo de Autorizações e Permissões; e

II – Núcleo de Fiscalização.

§ 1º Compete ao Departamento de Transportes:

I - realizar por meio do planejamento, gerenciamento, administração, fiscalização, toda a operação do sistema de transportes de pessoas e de cargas, de âmbito municipal;

II - normatizar os setores sujeitos ao regime de concessão, permissão e autorização, tais como:

- a) serviços de transporte público;
- b) exploração e administração de terminais rodoviários;
- c) administração de garagem e pátio de estacionamento e recolhimento de veículos;
- d) implantação e exploração publicitária do mobiliário urbano.

III - mapear a demanda e planejar a oferta de transportes públicos;

IV - elaborar projeto básico para minuta dos contratos de concessão, de autorização e de permissão;

V - garantir a eficiência dos serviços prestados pelas concessionárias, permissionárias e autorizatárias;

VI - preservar a modicidade das tarifas, avaliando de modo permanente a política tarifária e de preços, bem como garantir a universalidade, a continuidade, a segurança, a cortesia dos serviços e a modernização desses;

VII - promover estudos visando o reajuste econômico dos preços e tarifas em seus contratos;

VIII - zelar pelos direitos dos usuários;

IX - promover a estabilidade e harmonia das relações entre o poder concedente, o concessionário, o permissionário, o autorizatário e os usuários dos serviços públicos;

X - intervir na prestação dos serviços públicos de sua competência concedidos, permitidos ou autorizados;

XI - atribuir a responsabilidade das atividades auxiliares aos concessionários, permissionários e autorizados, sendo sua ingerência fiscalizá-los.

§ 2º Compete ao Núcleo de Autorizações e Permissões:

I - atuar nas autorizações e permissões do Poder Público, em relação ao transporte coletivo de passageiros, em consonância com a legislação aplicável ao setor;

II - gerenciar o relacionamento entre os setores administrativos responsáveis pela solicitação e expedição de documentos que sejam pertinentes às atividades do Núcleo;

III - fiscalizar as concessões, permissões e autorizações de transporte de passageiros no âmbito do Município de Itapevi;

IV - emitir autorizações e certidões de condição especial aos munícipes condutores de veículos;
e

V - executar outras atividades correlatas.

§ 3º Compete ao Núcleo de Fiscalização de Transportes:

I - vistoriar regularmente os meios de transporte público, atestando sua frequência e regularidade do serviço, bem como o cumprimento daquilo estipulado em contratos de concessão do serviço de transporte coletivo;

II - produzir o levantamento de dados estatísticos e estratégias de acompanhamento de melhorias no transporte público municipal;

III - promover o funcionamento dos transportes públicos e o fluxo de tráfego na sua zona de atuação;

IV - estudar e propor a celebração de convênios, ajustes, parcerias e demais instrumentos voltados à área de sua competência;

V - fixar itinerários, frequências, horários, lotação, equipamentos, turnos de trabalho, integração intermodal, locais, tempo de parada e critérios para atendimentos especiais do sistema de transporte público no Município;

VI - calcular os valores tarifários fixados para cada modalidade de transporte público;

VII - executar outras atividades correlatas.

Art. 14 O equipamento IV – JARI, previsto no SUBANEXO XIV da Lei Complementar 101/2018, passa a integrar o Organograma da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade Urbana e Transportes.

Art. 15 Fica criado o organograma da Secretaria de Trânsito, Mobilidade Urbana e Transportes conforme anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 16 Fica extinto o Departamento de Trânsito, a Gerência de Mobilidade Urbana e o Departamento de Transportes, bem como suas respectivas estruturas previstas no Organograma da Estrutura Administrativa da Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, na Lei Complementar 101/2018, passando a integrar e ser de responsabilidade da Estrutura e Organograma da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade Urbana e Transportes.

Parágrafo único. As atribuições e especificações dos cargos efetivos lotados nos departamentos e gerência extintos por este artigo, permanecem inalterados.

Seção II
Secretaria Municipal De Tecnologia E Inovação

Art. 17 Fica criado dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itapevi a Secretaria Municipal de Tecnologia e Informação.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação:

I- Planejar, normatizar e coordenar os procedimentos de informatização no âmbito da Prefeitura Municipal de Itapevi;

II- Promover estudos e monitorar o desenvolvimento, programação e implantação de novas tecnologias e integração dos sistemas de informação da Administração Municipal;

III- Prestar suporte técnico e de assessoria para garantir a manutenção e operacionalização das atividades de tecnologia da informação, processamento, proteção e segurança dos dados e sistemas utilizados pelos órgãos municipais;

IV- Promover a capacitação e treinamento de pessoal para o desenvolvimento, instalação e utilização de novas tecnologias, de sistemas informatizados e racionalização dos equipamentos tecnológicos da Prefeitura;

V- Editar e homologar normas e padrões técnicos para hardwares, softwares, metodologias e interfaces, entre outros assuntos técnicos relacionados à tecnologia da informação utilizados pelas secretarias municipais;

VI- Propiciar a implantação e desenvolvimento de base técnico-científica no Município, constituída por entidades de ensino, pesquisa, prestação de serviços técnicos especializados e por unidades de produção de bens e serviços de elevado conteúdo tecnológico;

VII- Avaliar e estabelecer incentivos voltados à promoção da ciência, tecnologia e inovação na cidade;

VIII- Promover o desenvolvimento tecnológico e disseminação local de inovação como instrumento de competitividade e crescimento sustentável;

IX- Fomentar a criação de empregos e renda do município face a diversificação das atividades econômicas que tenham como base a geração e aplicação de conhecimento técnico e científico;

X- Promover a cooperação e associação entre o Poder Público Municipal com as instituições e ensino, pesquisa, empresas de base tecnológica estabelecidas em Itapevi, bem como, parcerias entre municípios e entes federativos propiciando por meio da inovação e tecnologia a melhoria dos serviços públicos, a promoção de educação na área tecnológica e ampliação da indústria e empregos local;

XI- Desempenhar outras atividades correlatas na área da inovação e tecnologia.

Art. 18 A Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação fica organizada com a seguinte estrutura:

I – Departamento de Tecnologia da Informação:

- a) Núcleo de Tecnologia da Informação;
- b) Núcleo de Suporte;

II – Departamento de Inovação:

- a) Núcleo de Inovação Tecnológica e Sustentabilidade

§ 1º Compete ao Núcleo de Tecnologia da Informação:

I - Planejar, normatizar e regular as atividades relativas aos procedimentos de informatização no âmbito da Prefeitura Municipal;

II- Executar os serviços de tecnologia da informação e processamento de dados para os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município;

III- Prestar assessoria tecnológica aos órgãos da Administração Municipal em geral;

IV- Desenvolver, com equipe própria ou mediante contratação de terceiros, os sistemas das Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal;

V- Promover estudos, análise e gestão de projetos para aperfeiçoar as atividades tecnológicas existentes e para o desenvolvimento e implantação de novas tecnologias visando a integração e modernidade dos sistemas de informação da Administração;

VI- Colaborar na promoção do atendimento descentralizado ao munícipe e no aprimoramento dos processos e sistemas administrativos;

VII- Administrar e customizar os Sistemas de Informação, para a organização, tratamento, recuperação e disponibilização da informação;

VIII- Coordenar as relações do Poder Executivo com os prestadores de serviço na área de informática;

IX- Propor políticas de tecnologia da informação e diretrizes gerais de informatização;

X- Propor, editar e homologar normas e padrões técnicos para hardwares, softwares, metodologias, interfaces e demais assuntos técnicos relacionados a Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC nos órgãos da prefeitura;

XI- Colaborar com a promoção e a elaboração de planos de formação, desenvolvimento e capacitação do pessoal envolvido nas áreas de Tecnologia da Informação - TI;

XII- Acompanhar e controlar a execução de contratos, convênios e parcerias celebrados no município para garantir a eficiência, economia, modernidade e melhorias na prestação dos serviços públicos;

XIII- Executar outras atividades correlatas.

§ 2º Compete ao Núcleo de Suporte:

I- Instalar, manter e proteger os sistemas informatizados e demais tecnologias a serem utilizadas nas secretarias municipais;

II- Proporcionar toda infraestrutura e suporte, afim de garantir a operacionalização e segurança dos procedimentos e dados dos órgãos da Administração municipal;

III - Autorizar a compra de bens e serviços relacionados a Tecnologia da Informação;

IV- Realizar manutenções preventivas e corretivas quanto aos equipamentos de informática utilizados pela Administração Municipal;

V- Encaminhar e corrigir problemas com a infraestrutura e com os sistemas;

VI- Gerar e gerir indicadores de disponibilidades, mudanças, problemas e chamados;

VII- Gerir cadastro de usuários e níveis de acesso baseados na política de segurança;

VIII- Manter os servidores e o datacenter em funcionamento, com alta disponibilidade e segurança;

IX- Manter contato com os fornecedores de insumos para que o ambiente computacional permaneça disponível;

X- Manter os softwares básicos atualizados;

XI- Atuar junto aos fornecedores de hardware;

XII- Garantir a segurança de acesso físico e lógico conforme política de segurança;

XIII- Estruturar, defender e gerenciar projetos de atualização e evolução de infraestrutura;

XIV- Controlar licenças e atualizações de todos os softwares do Município;

XV- Realizar a gestão dos recursos de infraestrutura e suporte da Secretaria destinados à inovação tecnológica dos órgãos públicos;

XVI- Executar outras atividades correlatas.

§ 3º Compete ao Núcleo de Inovação Tecnológica e Sustentabilidade:

I- Proporcionar a modernização e avanço tecnológico no município de Itapevi;

II - Realizar pesquisas e elaborar projetos para a implantação de tecnologias avançadas no município de Itapevi;

III- Proporcionar o fomento da base técnico- científica no município;

IV- Realizar parcerias e articulação com órgãos públicos ou privados que proporcionem o avanço tecnológico no município;

V- Promover o incentivo, instalação e aprimoramento das unidades de pesquisa, educação, produtiva, empreendedora e de geração de renda no âmbito da inovação e tecnologia sustentável em Itapevi;

VI- Proporcionar a implantação de parque tecnológico, incubadoras, dentre outros ambientes promotores de inovação tecnológica e sustentável na cidade;

VII- Analisar, avaliar e monitorar as atividades tecnológicas de sustentabilidade na cidade;

VIII- Acompanhar a execução de contratos e convênios celebrados pelo município na sua área de competência;

IX- Realizar ações para captação de recursos e investimentos destinados a inovação tecnológica e sustentável na cidade;

X- Estimular a realização de feiras tecnológicas e outras atividades que possibilitem a divulgação do desenvolvimento da cidade na área de inovação e promovam o aumento do interesse na instalação ou parcerias de empresas na área;

XI- Executar outras atividades correlatas.

Art. 19 Fica criado o organograma da Secretaria de Tecnologia e Inovação conforme anexo X desta Lei Complementar.

Art. 20 Fica extinto o Departamento de Tecnologia da Informação, bem como sua respectiva estrutura prevista no Organograma da Estrutura Administrativa da Secretaria de Administração e Tecnologia, na Lei Complementar 101/2018, passando a integrar e ser de responsabilidade da Estrutura e Organograma da Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação.

Art. 21 As atribuições e especificações dos cargos efetivos do Departamento de Tecnologia da Informação que passam a integrar a Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação permanecem inalterados.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÃO DE CONFIANÇA E EFETIVOS DAS NOVAS SECRETARIAS

Art. 22 Fica criado o Quadro de Cargos em Comissão e Secretários conforme Anexo IV desta Lei Complementar para atendimento das novas Secretarias Municipais com referência salarial nos termos já previstos na Lei Complementar nº 101 de 2018 e suas respectivas alterações.

Art. 23 Fica criado o Quadro de Função de Confiança, privativo a servidores efetivos, conforme Anexo V desta Lei Complementar com as descrições das atribuições desta função constantes do Anexo VI.

Art. 24 As remunerações dos cargos comissionados e agentes políticos criados por esta Lei Complementar são as mesmas já praticadas no município.

Art. 25 Ficam criados os cargos efetivos Engenheiro de Tráfego e Trânsito e Agente de Administração Pública, a serem preenchidos por meio de concurso público conforme o número de vagas e as espécies previstas no Anexo VII desta lei, cujas especificações de ingresso, jornada de trabalho, salário e demais elementos do Plano de cargos e Salários, bem como a descrição sumária dos cargos são aqueles previstos na Lei Complementar nº 96/2018 e Lei Complementar 101/2018.

Art. 26 Ficam criados os cargos efetivos de Engenheiro e Programador a serem preenchidos por meio de concurso público conforme especificações de ingresso, jornada de trabalho, salário e descrições sumárias das atribuições dos cargos, são apresentadas nos Anexos VII e VIII desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Todos os cargos criados por esta Lei Complementar obedecerão as regras de evolução de carreira já praticados no município.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 Normas complementares a esta Lei Complementar poderão ser editadas por meio de Decreto do Executivo, sempre que houver necessidade.

Art. 28 A Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana passa vigorar com nova nomenclatura como sendo “Secretaria Municipal de Segurança”.

Parágrafo único. Os demais departamentos e atribuições da Secretaria de Segurança permanecem inalterados, vigorando nos termos da Lei Complementar nº 101/2018 e suas posteriores alterações.

Art. 29 Até a efetiva implantação e estruturação da Secretaria de Trânsito, Mobilidade Urbana e Transportes, a gestão das suas atividades ficará sob responsabilidade da atual pasta onde se encontram os departamentos que passarão a integrar a nova secretaria.

Art. 30 A Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia passa vigorar com nova nomenclatura como sendo “Secretaria Municipal de Administração”.

Parágrafo único. Os demais departamentos e atribuições da Secretaria de Administração permanecem inalterados, vigorando nos termos da Lei Complementar nº 101/2018 e suas posteriores alterações.

Art. 31 Até a efetiva implantação e estruturação da Secretaria de Tecnologia e Inovação a gestão das suas atividades ficará sob responsabilidade da atual pasta onde se encontra o departamento que passará a integrar a nova secretaria.

Art. 32 O item Chefe de Departamento I constante no Anexo IV do Quadro IV - Quadro de Funções de Confiança da Lei Complementar 101 de 20 de abril de 2018, passa a vigorar com 15 vagas.

Art. 33 As despesas com a execução e implementação desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e já previstas, suplementadas se necessário.

Art. 34 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DO DEPARTAMENTO DA FAMÍLIA

CARGO	QUANTIDADE
Geral	
Assessor de Gabinete I	01 – CC
Assessor de Gabinete II	01 – CC
Agente de Administração Pública	01 - CE
Assistente Social	02 - CE
Psicólogo	02 - CE

ANEXO II - “ASSESSOR DE IMPRENSA DO EXECUTIVO”

CARGO	PROVIMENTO	REQUISITOS	QUANTIDADE
ASSESSOR DE IMPRENSA DO EXECUTIVO	Comissão	Ensino Superior Completo em Jornalismo, Relações Públicas ou Comunicação Social	01

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES – “ASSESSOR DE IMPRENSA DO EXECUTIVO”

ASSESSOR DE IMPRENSA DO EXECUTIVO	Assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação; Assessoria responsável pela divulgação de todas as informações da Administração Municipal, por meios dos meios de comunicação, assessoramento em políticas públicas voltadas para a implantação de ações que objetivem o desenvolvimento da comunicação do poder público municipal e a sociedade. Assessoramento da imagem e da promoção do Poder Executivo Municipal frente aos diversos segmentos da sociedade; Assessoramento e divulgação dos trabalhos que se realizam no âmbito do Poder Executivo Municipal, por meio de diversos instrumentos de comunicação social, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da instituição, interna e externamente; Assessoramento às Secretarias e demais órgãos municipais, tendo por finalidade reunir fatos e notícias referentes à Administração Municipal que devam ser publicadas e
--	---

	divulgadas nos meios de comunicação; elaborar informativos internos; organização de cronograma de notícias, estabelecendo critérios para informação e divulgação das mesmas, em consonância com a urgência, necessidade e interesse público e tarefas afins, promover as publicações legais; Fornecer assessoramento a eventos promovidos pelo Município ou em que este participe; Promover, na área de sua competência, novas formas de inserção e divulgação dos trabalhos do Município na imprensa municipal, regional, estadual e nacional; assessorar o setor de informática para a divulgação dos eventos e atos administrativos no site do Município; Assessorar os eventos institucionais, Assessorar outras atividades correlatas.
--	---

ANEXO IV - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E SECRETÁRIO DAS NOVAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

CARGO	QUANTIDADE
Geral	
Secretário	02 - AP
Secretário Adjunto	02 - AP
Assessor do Executivo Gabinete do Secretário	02 - CC
Chefe de Gabinete	02 – CC
Assessor de Gabinete I	07 – CC
Assessor de Gabinete II	12 – CC

ANEXO V - QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA (Servidores Efetivos)

CARGO	QUANTIDADE
Geral	
Chefe de Núcleo	09

ANEXO VI - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Cargo	Descrição Sumária do Cargo	Tipo	Nível
Chefe de Núcleo	Coordenar e garantir a execução das tarefas do núcleo sob sua responsabilidade, assegurando o bom desempenho de todas as atividades; propor e coordenar a implementação de melhorias para a	FC	Médio

Cargo	Descrição Sumária do Cargo	Tipo	Nível
	maximização dos resultados da sua gerência; executar outras tarefas correlatas.		

ANEXO VII - QUADRO DE VAGAS A SER PREENCHIDO POR CONCURSO PÚBLICO

CARGO	QUANTIDADE	EXIGÊNCIA	VALOR	JORNADA
Geral				
Engenheiro de Tráfego e Trânsito	04	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com especialização em Engenharia de Tráfego, Engenharia de Transporte ou Gestão de Trânsito e/ou Graduação Completa em Engenharia de Transportes	8.172,69	40
Agente de Administração Pública	09	Ensino Médio Completo	1.906,96	40

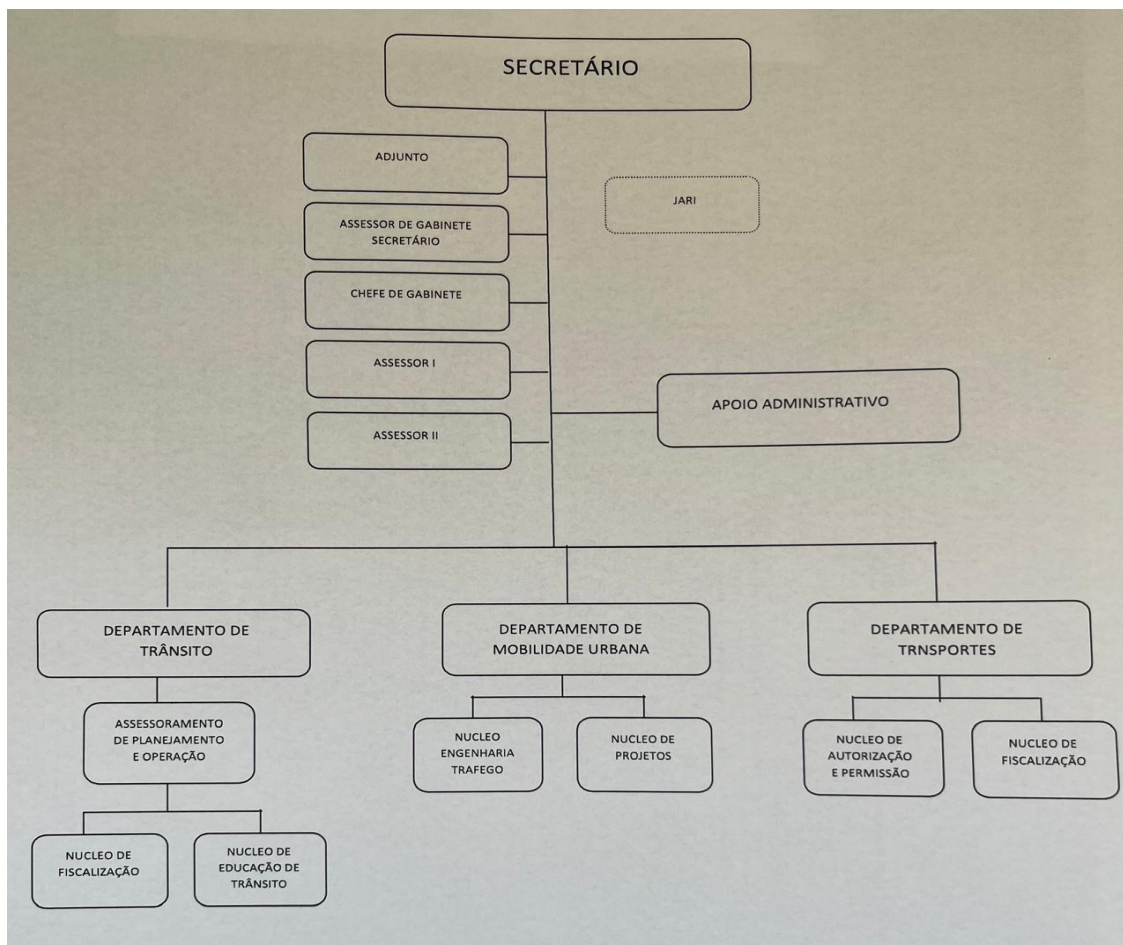
Engenheiro	02	Ensino Superior Completo em Engenharia de Telecomunicações, Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Engenharia de dados, Engenharia de Segurança Cibernética ou Inteligência Artificial	8.172,69	40
Programador	03	Ensino Superior Completo em Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas,	8.172,69	40

		Ciência de Dados ou Ciências da Computação		
--	--	--	--	--

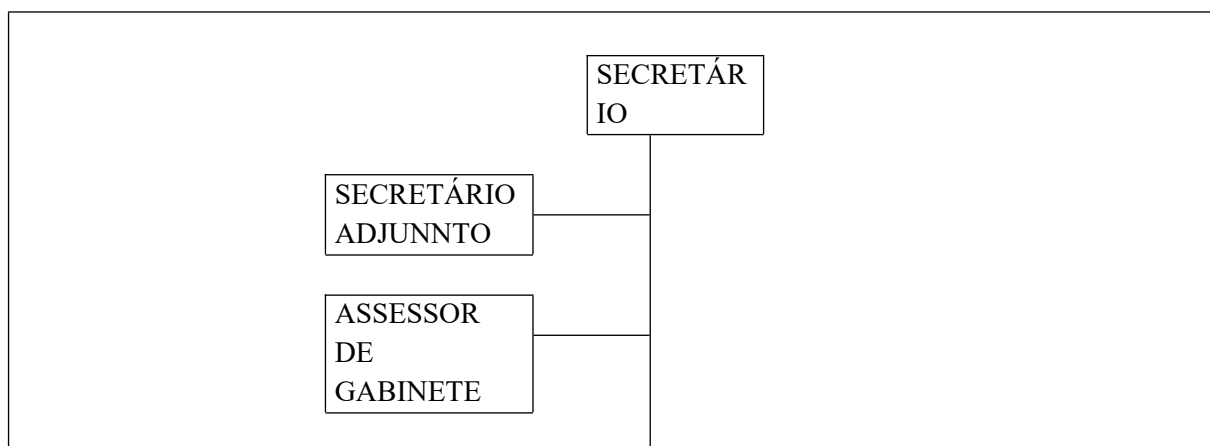
**ANEXO VIII - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS A SEREM PREENCHIDOS
POR CONCURSO PÚBLICO**

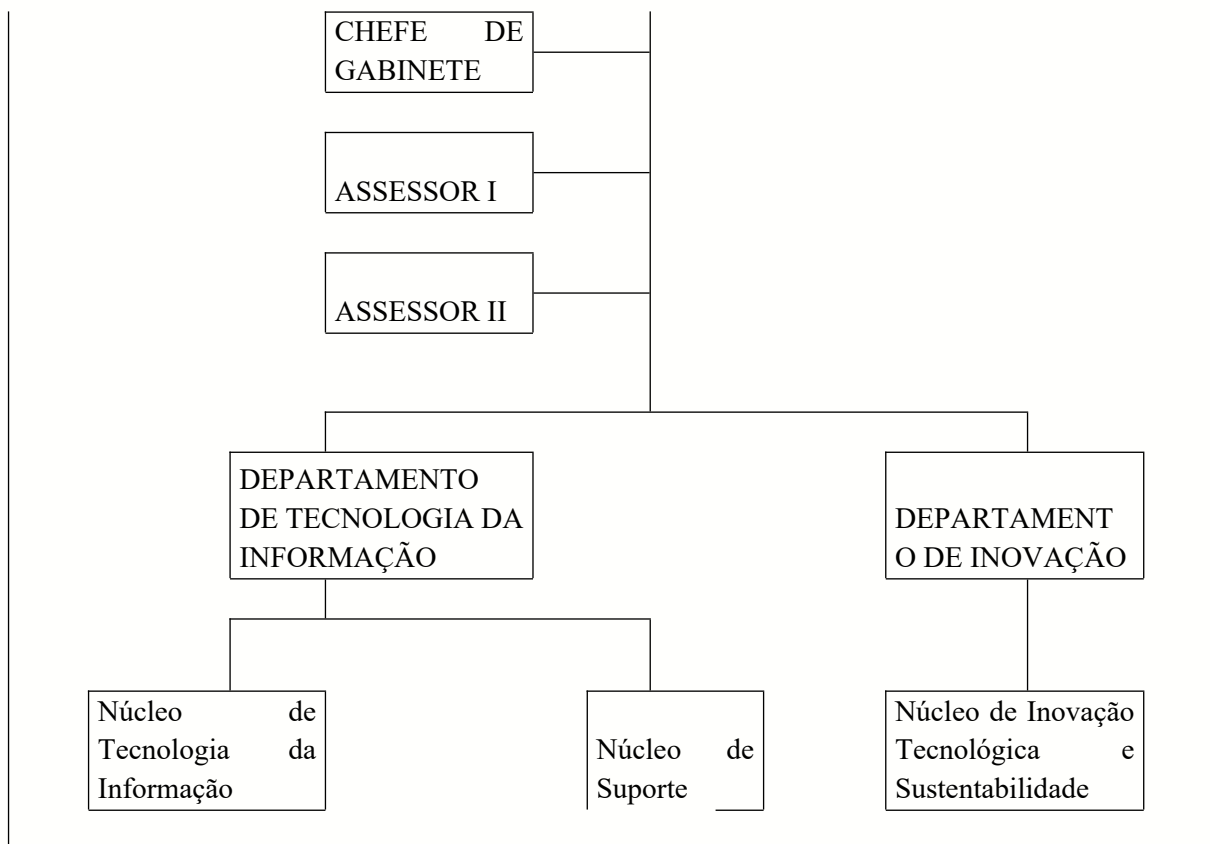
Cargo	Descrição Sumária do Cargo	Nível
Engenheiro	Analisa, propõe e especifica soluções de sistemas de informação para as áreas de negócios inovadores e seus respectivos processos; participa ativamente do processo de entendimento e análise de requisitos de negócios inovadores desde sua concepção até a homologação e implantação; analisa e documenta processos complexos de negócio em forma de especificação funcional; garante a continuidade e desempenho dos sistemas e recursos tecnológicos; acompanha a gestão de projetos modernos e inovadores no município e suas especificações; prepara levantamentos de dados complementares (de negócios, integração e técnicos). Executa outras atividades correlatas.	Superior Completo
Programador	Desenvolve e documenta a arquitetura, modelagem, produção e manutenção de sistemas, incluindo a programação, desenvolvimento, testes e implementação como parte integrante; elabora, coordena e orienta atividades de correção e manutenção dos sistemas; realiza treinamento dos usuários; desenha funcionalidades, componentes, interfaces, bem como planeja e executa a implementação destas; acompanha a gestão de projetos e suas especificações; prepara levantamentos de dados complementares (de negócios, integração e técnicos). Executa outras atividades correlatas.	Superior Completo

**ANEXO IX – ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE TRÂNSITO, MOBILIDADE
URBANA E TRANSPORTES**



ANEXO X – ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO





Câmara Municipal de Itapevi, 02 de dezembro de 2025.



Rafael Alan de Moraes Romeiros
Presidente



Mauricio Alonso Murakami
1º Secretário