



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

DECRETO Nº 07, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a regulamentação da gestão e manutenção da frota de veículos oficiais no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Altinópolis”

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc., e

CONSIDERANDO a necessidade de reorganizar a gestão e os procedimentos referentes à utilização e manutenção da frota da Prefeitura próprios ou locados, visando reduzir custos e otimização dos serviços:

DECRETA:

SEÇÃO I

Da Finalidade e Objetivo

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre sistema de frota, uso de veículos oficiais, próprios ou contratados de prestadores de serviço, no âmbito da Administração Direta do Município de Altinópolis.

Art. 2º O objetivo desta norma é proporcionar orientações gerais aos integrantes da administração municipal, relativamente à administração dos veículos empregados nas atividades de prestação de serviços, estabelecendo as competências dos órgãos que compõem a Administração, classificando e disciplinando o emprego adequado dos veículos da Frota e sua manutenção preventiva e corretiva.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

Parágrafo Único. Para fins e efeitos deste Decreto, são considerados veículos oficiais os automotores de propriedade do Município ou os objetos de contratos de locação ou convênios, utilizados na Administração Direta para prestação de serviço público.

SEÇÃO II

Administração Geral

Art. 3º A gestão de frotas compreende responsabilidades inerentes aos diversos níveis da Administração, relativas ao emprego adequado e manutenção dos veículos oficiais, bem como fiscalização e controle.

Parágrafo Único. São integrantes do sistema de gestão de frotas:

- I - Prefeito Municipal como Gestor Geral;
- II - Os órgãos próprios das Secretarias como Gestores de Subfrotas;
- III- Secretaria de Transportes como órgão executivo da gestão do sistema;
- IV - Os detentores e motoristas;

Art. 4º São considerados como subfrotas o conjunto de veículos dos seguintes órgãos e unidades:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria de Administração e Finanças;
- III - Secretaria da Educação, Esportes e Lazer;
- IV - Secretaria da Saúde;
- V - Secretaria da Família;
- VI - Secretaria de Infraestrutura, Planejamento de Obras, Habitação e Serviços;
- VII – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo

Art. 5º Compete ao Prefeito Municipal:



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

- I - Decidir sobre o programa anual de renovação e ampliação da frota;
- II - Fixar, mediante portaria, Quadros de Fixação da Frota das Secretarias e Divisões;
- III - Decidir sobre a conveniência de compra de veículos e locação em caráter não eventual;
- IV - Decidir sobre a baixa patrimonial definitiva dos veículos oficiais.

Art. 6º. Compete à Secretaria de Transportes:

- I - Responsabilizar-se pela gestão de todo sistema de emprego e manutenção de frota;
- II - Manter o controle e a fiscalização da quantidade de veículos existentes e eventuais defasagens na Frota por meio de banco de dados, disponibilizando-o, permanentemente;
- III - Normatizar a manutenção dos veículos, tomando por base a adequada utilização, guarda e conservação dos mesmos;
- IV - Entregar os veículos novos ou remanejados, às subfrotas, devidamente vistoriados, em conformidade com as disposições deste Decreto;
- V - Recolher os veículos das subfrotas para fins de vistoria e/ou exclusão;
- VI - Manter e administrar oficina para manutenção básica dos veículos;
- VII - Examinar e emitir parecer nos processos de doação de veículos à Prefeitura Municipal;
- VIII - Preparar anualmente o Quadro Demonstrativo da Frota;
- IX - Preparar o relatório de custos com manutenção;
- X - Controlar os gastos com manutenção dos veículos da Frota;
- XI - Analisar os pedidos de suplementação de cota de combustível aos veículos da Frota, respeitada a legislação em vigor;
- XII - Supervisionar as atividades de transportes internos;
- XIII - Promover auditorias nos transportes internos;
- XIV - Manter cadastro atualizado de motoristas, contendo todos os seus dados;
- XV - Manter controle das infrações de trânsito cometidas pelos motoristas da subfrota e a respectiva pontuação, bem como adotar providências relativas aos recursos, quando cabíveis;



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

- XVI - Decidir sobre os planos e escalas de manutenção, revisão geral, inspeções periódicas e reparos a que serão submetidos os veículos frota;
- XVII - Instruir e encaminhar, a Secretaria de Administração, o processo de exclusão dos veículos considerados inservíveis;
- XVIII - Informar as necessidades para aquisição de combustíveis, lubrificantes, além de peças de reposição ao Departamento de Licitações e Contratos por ocasião da elaboração dos editais de licitação;
- XIX - Responsabilizar-se e controlar a manutenção de veículos próprios e, se for o caso, de veículos em convênio, sendo vedado reparo de veículos particulares; exercer o rigoroso controle dos serviços prestados por terceiros;
- XX - Outras tarefas determinadas pela Secretaria Municipal de Transportes.

Parágrafo Único. As atividades previstas neste artigo poderão no todo ou em parte ser realizadas com a utilização de sistemas informatizados próprios ou contratados de empresas especializadas.

SEÇÃO III

Das Subfrotas

Art. 7º O Dirigente da Subfrota é o Secretário a que estão locados os veículos necessários ao desenvolvimento dos serviços de sua área de competência, a qual a Subfrota foi fixada, ou ainda, o Gestor designado pelo respectivo Secretário quando na estrutura não houver órgão específico para gestão de frota, e lhe incumbir à administração e controle do uso e da manutenção dos veículos a ela destinados.

Art.8º Ao Administrador da Subfrota incumbe:

- I - Definir os detentores;
- II - Manter cadastro atualizado, dos veículos (próprios ou não) em uso na Subfrota, por meio de banco de dados disponibilizando-o, permanentemente;
- III - Inspeccionar, periodicamente, os veículos da Subfrota;

11



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

- IV - Providenciar a guarda e abrigo dos veículos;
- V - Providenciar a guarda dos veículos arrolados para exclusão até o encaminhamento ao pátio indicado para leilão;
- VI - Coibir a retirada de peças e acessórios dos veículos já arrolados, evitando divergências entre o termo de arrolamento e a situação do veículo por ocasião do leilão;
- VII - Instruir processo de doação de veículo à prefeitura Municipal, encaminhando-o ao Gabinete do Prefeito;
- VIII - Manter cadastro atualizado de motoristas, contendo todos os seus dados;
- IX - Manter controle das infrações de trânsito cometidas pelos motoristas da Subfrota e a respectiva pontuação, bem como adotar providências relativas aos recursos, quando cabíveis;
- X - Em caso de ocorrências de trânsito, multas ou qualquer outro fato durante a condução dos veículos oficiais, será o condutor responsabilizado, seja ele motorista de ofício ou qualquer outro cargo da Prefeitura que permita a condução de veículos para realização do seu trabalho.
- XI - Auxiliar na tomada de decisões sobre os planos e escalas de manutenção, revisão geral, inspeções periódicas e reparos a que serão submetidos os veículos da respectiva Subfrota;
- XII - Responsabilizar-se e controlar a manutenção de veículos próprios e, se for o caso, de veículos em convênio, sendo vedado reparo de veículos particulares, exercer o rigoroso controle dos serviços prestados por terceiros;
- XIII - Repassar ao encarregado de manutenção as informações sobre as condições dos veículos pertencentes a subfrota;
- XIV - Imprimir e distribuir mensalmente aos detentores subordinados, o “Mapa de Uso dos Veículos” (Anexo I), formulário de controle de utilização diária, o qual deverá permanecer no veículo do primeiro ao último dia do mês, sendo que todos os campos deverão ser obrigatoriamente preenchidos de forma legível pelo condutor;
- XV - Ao final de cada mês, o Mapa de Uso dos Veículos deverá ser finalizado pelas chefias imediatas e mediatas, responsáveis pelos veículos da subfrota. Os mapas deverão ser digitalizados frente e verso e organizada por veículo, sendo enviadas até o 5º dia útil do mês subsequente, no email transporte@altinopolis.sp.gov.br para fins de identificar o

4



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

responsável por eventuais multas ou ocorrências de trânsito que possam surgir futuramente, bem como apurar os fatos e, quando necessário, determinar ao responsável o ressarcimento dos cofres públicos;

XVI - Controlar o abastecimento de combustíveis;

XVII - Encaminhar, semanalmente à Secretaria de Transportes, o quadro demonstrativo de consumo de combustível (anexo II);

XVIII - Manter controle de pneus, acessórios, sobressalentes e ferramentas dos veículos;

XIX - Manter controle dos condutores dos veículos;

XX - Nas viagens fora do município deverá ser registrado em formulário próprio das Secretarias, além das informações sobre data/hora da viagem, origem/destino, os serviços executados e nome completo das pessoas transportadas, colhendo assinatura das mesmas ao final da viagem;

XXI - Tratando-se de veículo de transporte coletivo, no caso de transporte de pessoas alheias ao quadro de pessoal da Prefeitura a Secretaria deverá registrar os nomes e RG de todos os passageiros, colhendo assinatura dos mesmos ao final da viagem, em formulário adequado ao serviço prestado de cada Secretaria, que deverá conter data/hora da viagem, origem/destino.

SEÇÃO IV

Da Utilização

Art. 9º O uso de veículos oficiais destinam-se exclusivamente ao serviço público de competência do órgão a que estejam vinculados.

Parágrafo único. Os veículos oficiais em uso por determinada Secretaria poderão ser remanejados a qualquer tempo, para uso de outras Secretarias, mediante prévia análise do uso dos mesmos pela Secretaria de Transportes, levando em consideração, dentre outros critérios, o volume de abastecimento e a finalidade do uso de cada veículo. Após análise, a Secretaria Municipal de Administração emitirá autorização formal especificando o período de utilização e repassando as responsabilidades e custos do referido veículo à Secretaria beneficiada.

4



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

Art. 10. Os veículos oficiais são classificados, para fins de utilização, em:

I - Veículos de representação;

II - Veículos de serviço.

§ 1º Os veículos de representação são utilizados exclusivamente pelo Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, dirigentes superiores de autarquias e fundações públicas e pelos servidores designados pelo Prefeito municipal.

§ 2º Os veículos de serviço são utilizados para o transporte de pessoal em geral e de materiais.

§ 3º Os veículos de serviço de propriedade do Município, suas autarquias e fundações públicas deverão conter a identificação do órgão ou entidade, mediante inscrição externa e visível do respectivo nome nas suas laterais, traseira e frente.

Art. 11. Os veículos oficiais serão conduzidos habitualmente por servidor que tenha por atribuição específica o desempenho dessa função.

§ 1º Em razão de exigências especiais de serviço poderão ser autorizados a conduzir veículos oficiais outros servidores do quadro do Poder Executivo, suas autarquias e fundações públicas, desde que devidamente habilitados.

§ 2º A autorização de que trata o § 1º deste artigo deverá ser expedida pelo Administrador das Subfrotas ou entidade de lotação do servidor e encaminhada para conhecimento da Secretaria de Transportes.

Art. 12. É proibida a circulação de veículos da Prefeitura que não atendam aos requisitos de segurança e que não estejam em perfeito estado de funcionamento e conservação, bem como sem a documentação devidamente atualizada, nos termos da legislação vigente.

Art. 13. Compete ao condutor de veículo oficial:



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

- I - Inspecionar o veículo quanto à documentação e realizar manutenção de primeiro escalão antes da partida e se necessário durante o percurso;
- II - Informar ao responsável pela frota a manutenção preventiva ou corretiva do veículo.
- III - Dirigir corretamente o veículo, obedecendo às disposições do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas e regulamentos pertinentes;
- IV - Fazer uso do cinto de segurança e exigir igual comportamento dos demais passageiros;
- V - Prestar a assistência necessária em caso de acidente envolvendo o veículo oficial;
- VI - Zelar pelo veículo, inclusive cuidando das ferramentas, dos acessórios e da documentação;
- VI - Verificar, após manutenção, se foi atendido às reivindicações e proceder à conferência dos equipamentos obrigatórios;
- VII - Verificar, após manutenção, se foram atendidas as reivindicações e proceder a conferência dos equipamentos obrigatórios;
- VIII - Cumprir todas as instruções inscritas no presente Decreto, sob pena de responder a processo administrativo;

§ 1º O condutor do veículo oficial responderá administrativamente pelas faltas que porventura venha a praticar e ficará sujeito a ressarcir o Município e terceiros pelos prejuízos causados em virtude de negligência, imperícia ou imprudência.

§ 2º Os condutores de veículos oficiais, deverão estar com documentos pessoais (RG, CPF, CNH) e eventuais cursos exigidos pela Lei vigentes devidamente regularizados.

§ 3º. O condutor é responsável pelo veículo, inclusive acessórios e sobressalentes, desde o momento em que receber a chave até a devolução da mesma ao responsável por sua guarda.

Art. 14. Os veículos oficiais de serviço circularão habitualmente em dias úteis, no período das 6 às 22 horas, e dentro do perímetro do Município de Altinópolis.

CA



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

§1º É vedado o uso de veículo oficiais nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;

§ 2º Os deslocamentos para fora do perímetro de Município condicionam-se à autorização do respectivo Secretário a que estiver vinculado o Veículo Oficial.

§ 3º Cada Secretário poderá, mediante justificativa dirigida ao Gabinete do Prefeito, autorizar, em caráter excepcional, o uso de veículos oficiais em regime diferenciado, sempre condicionado ao desempenho de serviços de interesse público.

§ 4º Não se aplica o disposto neste artigo aos veículos de representação, bem como aos destinados ao atendimento serviços de natureza essencial.

Art. 15. Ao término de sua circulação diária, os veículos serão recolhidos em garagem oficial, não admitida a sua guarda na residência do condutor ou de terceiros.

Parágrafo Único. O veículo poderá ser guardado fora de sua garagem oficial:

- I - Mediante autorização expressa do respectivo Secretário Municipal, devidamente justificada;
- II - Nos deslocamentos a serviço em que não seja possível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida;
- III - Na hipótese de viagem agendada que exija saída após as 22 horas, ou antes, das 6 horas, quando poderá ser autorizada a guarda do veículo na residência do condutor.

Art. 16. É vedado o uso de veículos oficiais para o atendimento de interesses particulares ou para o transporte de pessoas não vinculadas ao serviço público, exceto nos casos previstos neste decreto.

Art. 17. Não será permitida a utilização de veículos oficiais em deslocamentos de funcionários ou terceiros, para fins particulares, bem como buscá-los ou devolvê-los em

4



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

seus domicílios residenciais, exceto com autorização prévia, expressa e pontual do Prefeito.

Art. 18. Os condutores de veículo oficial são responsáveis e sujeitam-se ao pagamento das multas eventualmente aplicadas ao veículo oficial sob sua responsabilidade por infração às regras aplicáveis à condução previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

Parágrafo Único. Compete ao servidor designado pelo Secretário Municipal de Transportes o recebimento e gestão das notificações de autuações por infração de trânsito, na hipótese de recebimento destas impostas ao veículo oficial, identificar o condutor responsável e, se for o caso, solicitar o desconto em folha de pagamento, nos limites da Lei, do valor pecuniário da sanção aplicada, bem como a transferência dos pontos atribuídos pela infração, observados o direito à interposição de recursos na forma da lei.

SEÇÃO V

Acidente com Veículos Oficiais

Art. 19. As apurações dos casos de acidente ou surgimento de danos em veículo oficial pertencente à Prefeitura, ou nela em uso, serão realizadas através de sindicância e/ou processo administrativo, juntando-se ao capeado, além dos depoimentos das partes e testemunhas, obrigatoriamente:

- I - Boletim de Ocorrência da Organização Policial competente;
- II - Cópia dos documentos dos veículos envolvidos;
- III - Cópia dos documentos do condutor do veículo oficial;
- IV - Laudo da perícia, quando houver alegação de defeito mecânico por uma das partes ou testemunhas do acidente;
- V - Orçamento do Setor de Manutenção, se os reparos forem executados pela Prefeitura;
- VI - No mínimo 03 (três) orçamentos de empresas particulares especializadas, datadas e devidamente assinadas pelos responsáveis, quando o reparo for terceirizado;
- VII - Nota fiscal dos serviços realizados e peças adquiridas;

h



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

VIII - Juntar cópia do procedimento licitatório se houver relativo aos reparos, individualizando-se custos do veículo em questão;

IX - Cópia da apólice de seguro e da nota fiscal relativa à franquia, no caso de acidente que envolva veículo assegurado;

X - Na hipótese de perda total ou valor da manutenção exceder 50 % do valor de mercado do veículo juntar, ainda, comparação de:

- a) Valor de mercado, fixado por perícia direta ou indireta, ou, ainda, por revistas e jornais especializados que fixem o valor do veículo (com seus dados específicos) na data do sinistro ou do descarregamento;
- b) Avaliação da sucata, através de orçamentos, na mesma época da fixação do valor de mercado do veículo, mesmo para os casos de doação de sucata.

§ 1º O veículo acidentado e indicado para exclusão deverá permanecer inalterado até a conclusão do procedimento apuratório de responsabilidade pelo acidente, quando poderá ser arrolado para o processo de exclusão.

§ 2º No caso de perda total, o veículo só poderá ser arrolado, para exclusão depois de esgotados todos os recursos jurídicos.

Art. 20. Nos casos em que o terceiro responsável pelo acidente possua seguro geral, o veículo oficial, após as providências de ordem jurídica e elaboração do Termo de Avaliação de Danos, poderá ser encaminhado à oficina autorizada indicada pela Cia Seguradora, para reparos, devidamente acompanhado pelo responsável da frota, sem prejuízo das demais providências de ordem administrativa.

Art. 21. Nos casos em que o terceiro envolvido no acidente não possua seguro, porém declare-se responsável, o veículo oficial, após as providências jurídicas e assinatura de Termo de Responsabilidade, juntamente com testemunhas, será encaminhada para elaboração do Termo de Avaliação de Danos, após, encaminhado à oficina para os devidos reparos, sem prejuízo das demais providências de ordem administrativa.



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000
Telefone: (16) 3665.9500
e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

Art. 22. Nos casos de acidente com veículo oficial em que haja vítima, o órgão detentor deverá oficiar à companhia seguradora responsável pelo seguro obrigatório do veículo, comunicando o fato:

§ 1º No ofício deverá constar data, hora e local do acidente, número patrimonial e cadastro do veículo, placas, número do chassi, número do bilhete do seguro ou Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, além das qualificações dos envolvidos.

§ 2º Aos parentes da(s) vítima(s), serão fornecidos número e data do ofício, para as providências decorrentes.

SEÇÃO VI

Multas

Art. 23. Fica autorizada, mediante autorização expressa do servidor público do Poder Executivo Municipal, o desconto em folha de pagamento a título de ressarcimento das multas de trânsito aplicadas sobre os veículos de propriedade do Município de Altinópolis ou de veículos terceirizados com a devida comprovação que estejam executando serviços ao município.

Parágrafo Único. A autorização em desconto em folha de pagamento constará de Termo Próprio a ser firmado pelo servidor responsável pelo veículo na data do cometimento da infração.

Art. 24. Nos casos que houver a devida identificação do condutor e o mesmo se recusar a pagar, o superior imediato do colaborador e mais duas testemunhas irão avalizar a autorização do desconto em folha.

Art. 25. A Secretaria de Transportes realizará a cada quarenta e cinco dias a verificação sobre a existência de eventuais infrações de trânsito.

LA



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

SEÇÃO VII

Normas Para Manutenção E Controle De Custos

Art. 26. A manutenção preventiva e corretiva dos veículos na Prefeitura far-se-á conforme os itens abaixo relacionados, deste Decreto.

Normas para Manutenção e Controle de Custos

1. Das Finalidades

I- Estas normas têm por finalidade estabelecer sistemática para procedimento na manutenção de veículos da Frota Municipal, bem como controlar seus custos.

2. Escalões de Manutenção:

I- A manutenção dos veículos da Prefeitura divide-se em dois escalões, e será executada por condutores, pessoal de manutenção das oficinas e por terceiros.

II- Primeiro Escalão

a) Execução: pelos condutores, sendo realizada diariamente antes, durante e após a utilização do veículo, com as ferramentas e equipamentos do mesmo.

A manutenção de primeiro escalão compreende:

- a) limpeza do veículo;
- b) reabastecimento;
- c) verificação do nível do óleo lubrificante e, se necessário o reabastecimento;
- d) verificação do nível de óleo do freio e, se necessário o reabastecimento;
- e) verificação do nível da solução de bateria e, se necessário o reabastecimento;
- f) controle da lubrificação;
- g) verificação dos pneus e calibragem;
- h) verificação e reaperto nos parafusos da carroceria, suspensão e rodas;
- i) verificação do nível de água no radiador e reabastecimento;
- j) verificação e regulagem na tensão da correia do ventilador;
- k) execução de pequenos reparos.

III- Segundo Escalão:

LA



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

- a) Deverá ser motivada através do repasse dos problemas pelos condutores ao encarregado de manutenção que tomará as medidas cabíveis;
- b) O veículo, ao ser encaminhado para reparos, na oficina própria ou terceirizadas deverá seguir os seguintes procedimentos:
 1. Estar acompanhado da Ficha de Ordem de Serviço (anexo III) onde estará descrito os sintomas apresentados;
 2. No caso de manutenção terceirizada, após o encaminhamento do veículo ao terceirizado, o encarregado de manutenção deverá acompanhar o diagnóstico e solicitar orçamento para fins de análise e eventual aprovação;
 3. Após aprovação, encaminhar o formulário de autorização (Anexo IV), devidamente preenchida e assinada pelo Secretário de Transportes ou por um servidor designado pelo Secretaria Municipal de Administração ou mesmo para fins de contenção de despesas enviada por email também pela chefia imediata ou responsável pelo veículo para execução das manutenções necessárias.
 4. Todas e quaisquer manutenções que se fizerem necessárias, somente poderão ser iniciadas após o preenchimento do documento relacionado no Anexo IV.
 5. A aquisição de peças e serviços para a manutenção deverão seguir fielmente os procedimentos estabelecidos pela Administração Municipal;
 6. Após a conclusão dos serviços será feita a devolução do veículo ao seu detentor que irá receber e atestar o serviço executado;
 7. Todas as despesas dos veículos deverão ser registradas no Módulo Frotas do Sistema de Dados;
 8. A manutenção, através da contratação de serviços ou material de terceiros, deverá ocorrer em oficinas devidamente capacitadas para tal e os custos com manutenção deverão constar no módulo Frotas do Sistema de Dados;
 9. O veículo reparado em oficina terceirizada deverá depois de concluído os serviços, ser submetido à vistoria, por parte do encarregado de manutenção.

W



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

SEÇÃO VIII

Disposições Finais

Art.27. Compete aos Secretários Municipais, decidir em processo sobre irregularidades no uso de veículos oficiais, bem como comunicar o fato à Secretaria de Transportes.

Art.28. Compete às chefias imediatas a comunicação à autoridade administrativa a que estiverem subordinadas, de eventuais situações que decorram gastos excessivos ou anormais na utilização dos veículos oficiais, promovendo as providências para apuração de responsabilidade.

Art.29. Os veículos oficiais do Município cedidos a outras pessoas de direito público continuarão sujeitos à fiscalização prevista neste Decreto e às disposições estabelecidas em convênio entre as partes.

Art.30. Todo veículo oficial, quando do atendimento no transporte de usuários de serviços públicos, deverá prezar pela eficiência, economicidade e razoabilidade, transportando em condições de segurança o maior número possível de cidadãos no mesmo trajeto e destino.

§ 1º Em casos excepcionais, onde o usuário de serviços públicos, especialmente o de Saúde, necessite ser transportado deitado, individualmente ou em prazo temporal diferente ao dos demais usuários, deverá apresentar relatório médico indicando sua patologia, a fim de comprovar a motivação do tratamento diferenciado.

§ 2º Excetuam-se ao disposto no parágrafo anterior os veículos oficiais que atuam no resgate, urgência e emergência de pacientes.

Art. 31. De acordo com sua disponibilidade financeira e orçamentária, a Administração Pública Municipal, deverá procurar mecanismos tecnológicos de controle de veículos, pessoal, manutenção, combustíveis e rastreamento de seus veículos oficiais para apoio no controle e gestão de sua frota.

4



Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Telefone: (16) 3665.9500

e-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se, registre-se e afixe-se.

Altinópolis, 03 de janeiro de 2025.

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e afixado na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Roberta Freiria Romito de Andrade
Procuradora Municipal

