

DECRETO N. 17.678, DE 4 DE JANEIRO DE 2018.

Cria, no Sistema de Tráfego Interno, procedimentos gerais para o cadastramento, gerenciamento e controle de condutores de veículos oficiais e locados, que compõem a frota do Município de São José dos Campos, com o objetivo de padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a utilização da frota.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990;

Considerando o disposto no artigo 118, inciso I, alínea b, da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990;

Considerando a necessidade de instituir regras mais claras para o Sistema de Tráfego Interno do Município;

Considerando o que consta no Processo Administrativo n. 127.865/17;

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Fica criado e efetivado, no Sistema de Tráfego Interno da Prefeitura, procedimentos gerais para o cadastramento, gerenciamento e controle de condutores de veículos oficiais e locados, que compõem a frota do Município de São José dos Campos, com o objetivo de padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a utilização da frota.

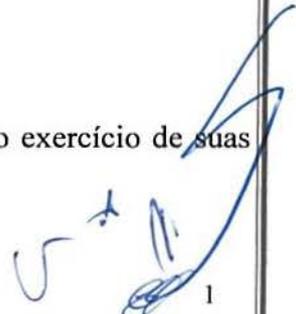
Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - Veículos oficiais: automóveis adquiridos pela Prefeitura de São José dos Campos, que integram o patrimônio do Município;

II - Veículos locados: automóveis alugados pela Prefeitura de São José dos Campos de sociedades empresárias prestadoras de serviços de locação, nos termos da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

III - Frota: todos os veículos oficiais e locados;

IV - Conductor: os motoristas profissionais ou qualquer servidor que, no exercício de suas funções, conduzam veículos da frota.



§1º A Secretaria na qual os veículos estiverem alocados será responsável pelo gerenciamento, guarda e preservação dos mesmos.

Art. 3º As Secretarias de Educação e Cidadania, Manutenção da Cidade, Saúde, Proteção ao Cidadão, Apoio Social ao Cidadão e a Secretaria de Mobilidade Urbana deverão criar e manter um Departamento responsável pela coordenação e organização do Sistema de Tráfego Interno mencionados neste Decreto.

Parágrafo único. As Secretarias mencionadas no “caput” deste artigo estarão sujeitas à fiscalização e controle da Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, sendo que as demais Secretarias responderão diretamente a esta.

Art. 4º Todos os veículos que compõem a frota somente poderão ser utilizados para a execução de serviço público, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares.

Parágrafo único. O uso indevido dos veículos da frota é passível de sanções disciplinares, civis e administrativas aos responsáveis, conforme cada caso, sem prejuízo da apuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal n. 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 5º A solicitação dos veículos para atividades de interesse do Município deverá ser feita pelo próprio condutor à Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças ou ao Departamento responsável pelo Tráfego de sua própria Secretaria.

§1º A solicitação de que trata o “caput” deste artigo deverá ocorrer, preferencialmente, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, e no ato da solicitação deverá o condutor informar a data de utilização do veículo, horário, itinerário, a especificação do serviço e eventual necessidade de permanência no local de destino.

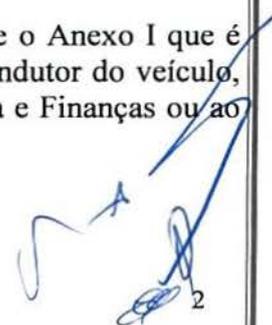
§2º O servidor responsável pelo Departamento/Divisão de Tráfego analisará os pedidos por ordem de prioridade do serviço.

CAPÍTULO II DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS

Art. 6º A partir da publicação deste Decreto será obrigatório o controle de entrada e saída dos veículos do pátio da Secretaria onde esses estiverem alocados, com a identificação do motorista, devidamente habilitado e autorizado a dirigir.

Parágrafo único. O controle mencionado no “caput” deste artigo deverá conter os registros dos destinos e demais dados necessários ao controle da frota, nos termos do Capítulo III deste Decreto.

Art. 7º Dentro de cada veículo constará um Diário de Bordo, conforme o Anexo I que é parte integrante deste Decreto, que deverá ser preenchido, entregue e assinado pelo condutor do veículo, sempre que for utilizá-lo, à Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças ou ao Departamento responsável pelo tráfego da Secretaria onde estão alocados.



Parágrafo único. Os condutores deverão também efetuar a verificação diária nos veículos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo, visando providenciar em tempo hábil o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação da Secretaria competente.

Art. 8º O deslocamento dos veículos será promovido por condutor previamente autorizado, e com cadastro regular junto à Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, e no Departamento responsável pelo tráfego da Secretaria onde estão alocados, devendo constar no registro de movimentação o Diário de Bordo - Anexo I.

Parágrafo único. Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido, sendo vedado o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança de itinerário ou de serviço deverá ser autorizada pelo responsável pela coordenação e organização de serviços, com a devida anotação no diário de bordo.

Art. 9º Fica vedada a troca de qualquer veículo entre as Secretarias sem a prévia comunicação ao Departamento de Serviços Internos da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças.

Art. 10. Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada à Secretaria na qual o veículo estiver alocado.

Art. 11. Os dados e informações constantes da ficha de controle de veículos serão registrados pela Secretaria onde esses estiverem alocados, e os dados da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimento serão registrados pela Secretaria de Manutenção da Cidade, a permitir a emissão de relatório mensal, que contenha a identificação do custo de manutenção de cada veículo, do quilômetro percorrido, do consumo de combustível.

Art. 12. Nenhum veículo poderá ser utilizado sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento do velocímetro, luzes e freio.

Art. 13. Encerrada a circulação diária, os veículos da frota deverão ser recolhidos ao pátio da Secretaria onde estiverem alocados, obedecendo o horário de expediente da Prefeitura de São José dos Campos, salvo situações excepcionais autorizadas prévia e expressamente pelo Secretário da Pasta.

CAPÍTULO III DO CADASTRAMENTO E CONTROLE DOS CONDUTORES

Art. 14. Todos os condutores deverão ser previamente autorizados e com cadastro regular junto a Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, bem como junto à Secretaria onde estão alocados, para que possam conduzir os veículos oficiais, inclusive os locados.

Parágrafo único. A autorização para condução dos veículos será conferida a título precário, podendo ser suspensa a qualquer tempo.

Art. 15. Para cadastrar o servidor como condutor, o Secretário requerente emitirá Solicitação de Cadastro de Condutor, conforme modelo definido no Anexo II que é parte integrante deste Decreto.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

Parágrafo único. A solicitação de que trata o “caput” será enviada como anexo de Memorando endereçado ao Departamento de Serviços Internos da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, na pessoa de seu diretor, e deverá vir acompanhada de:

- I - cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- II - cópia do Crachá Funcional;
- III - Certidão de Pontuação do Departamento de Trânsito do Estado de São Paulo - DETRAN - SP.

Art. 16. O condutor, após ter encaminhado os documentos necessários, deverá comparecer à Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças para assinar Declaração de Recebimento do Manual de Ordem Interna 001/SA/94, comprometendo-se pelo seu fiel cumprimento.

Art. 17. A Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, bem como o Departamento responsável pelo Tráfego das outras Secretarias, deverão manter Planilha de Controle de Condutores, conforme modelo do Anexo III que é parte integrante deste Decreto, atualizada com os seguintes dados:

- I - nome do Servidor;
- II - número de Matrícula;
- III - número do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- IV - número da Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- V - Secretaria onde está exercendo função;
- VI - pontuação que consta na Certidão do Departamento de Trânsito do Estado de São Paulo - DETRAN - SP;
- VII - data que foi emitida a Certidão de Pontuação do Departamento de Trânsito do Estado de São Paulo - DETRAN - SP.

Art. 18. A Certidão de Pontuação do DETRAN - SP deverá ser atualizada quadrimestralmente, e remetida pelo próprio condutor, no prazo estipulado por este artigo, à Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças e/ou ao Departamento responsável pelo Tráfego da sua Secretaria, sob pena de perda de autorização de conduzir os veículos oficiais e locados.

- I - Primeiro Quadrimestre: entre os dias 25 e 30 de Abril;
- II - Segundo Quadrimestre: entre os dias 26 e 31 de Agosto;
- III - Terceiro Quadrimestre: entre os dias 20 e 31 de Dezembro.



4

Parágrafo único. Descumprida a obrigação de entregar a certidão no prazo deste artigo, o servidor estará sujeito às sanções gradativas previstas nos artigos 107 a 120, da Lei Complementar n. 56, de 24 de julho de 1992, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, de suas Fundações e Autarquias”, sem prejuízo da imediata suspensão do direito de conduzir qualquer veículo da frota.

Art. 19. Os dados e informações constantes na Planilha de Controle de Condutores serão registrados pela Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças e pelo Departamento responsável pelo tráfego das outras Secretarias onde os veículos estiverem alocados. Após o registro, será gerado um Relatório Quadrimestral de Controle de Condutores, nos termos do Anexo IV que é parte integrante deste Decreto, de modo que seja possível identificar condutores com situação irregular junto ao Departamento de Trânsito do Estado de São Paulo.

Art. 20. O Relatório Quadrimestral de Controle de Condutores - Anexo IV - emitido pelas Secretarias deverá ser remetido à Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças até o quinto dia útil após o encerramento de cada quadrimestre, impreterivelmente.

Parágrafo único. Descumprida a obrigação prevista no “caput”, o servidor estará sujeito às sanções gradativas previstas nos artigos 107 a 120, da Lei Complementar n. 56, de 24 de julho de 1992.

Art. 21. Após receber todos os Relatórios, a Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças encaminhará, até o décimo dia útil após o encerramento de cada quadrimestre, Relatório Quadrimestral Único de Controle de Condutores ao Departamento de Controle Interno da Secretaria de Governança, nos moldes do Anexo V que é parte integrante deste Decreto.

Parágrafo único. Descumprida a obrigação prevista no “caput”, o servidor estará sujeito às sanções gradativas previstas nos artigos 107 a 120, da Lei Complementar n. 56, de 24 de julho de 1992.

CAPÍTULO IV DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS CONDUTORES

Art. 22. A condução dos veículos somente poderá ser realizada por condutor devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça ou desde que devidamente justificado pelo Secretário da Pasta.

Art. 23. O condutor que atingir o limite de pontuação junto ao DETRAN - SP deverá comunicar imediatamente à Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças e, caso houver, o Departamento responsável pelo Tráfego da sua Secretaria, que imediatamente tornará seu cadastro suspenso.

Art. 24. A Carteira Nacional de Habilitação - CNH deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei n. 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, a saber:

I - Categoria A: condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

II - Categoria B: condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

III - Categoria C: condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;

IV - Categoria D: condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

V - Categoria E: condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque, trailer ou articulada tenha 6.000 kg (seis mil quilogramas) ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares.

Art. 25. Fica expressamente proibida a utilização dos veículos:

I - em qualquer atividade de caráter particular;

II - no transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Direta;

III - aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização do Secretário da pasta ou Diretores;

IV - desvio e guarda em residências particulares, salvo situações excepcionais autorizadas prévia e expressamente pelo Secretário da Pasta ou Diretor;

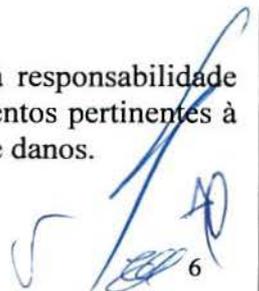
V - caronas, para pessoas que não tenham vínculo com a Administração Pública, inclusive servidores fora do horário de trabalho.

Art. 26. Em caso de colisão dos veículos em que houver vítima fatal, fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, salvo hipóteses descritas nos artigos 177 e 304 do Código de Trânsito Brasileiro, bem como comunicar à Secretaria onde desempenha suas atividades sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

§1º Será instaurada, quando necessário, sindicância em processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.

§2º Se sindicância realizada em processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá perante a administração pelos danos causados (inclusive a terceiros), pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e, configurando a ocorrência de dano ao erário municipal, responderá o servidor na forma dos artigos 102 a 106, da Lei Complementar n. 56, de 24 de julho de 1992.

§3º Se sindicância realizada em processo administrativo concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, a Secretaria competente encaminhará os documentos pertinentes à Secretaria de Apoio Jurídico para que, sendo o caso, seja ajuizada a ação de reparação de danos.



CAPÍTULO V
DOS VEÍCULOS LOCADOS

Art. 27. Todos os veículos que compõem a frota municipal, inclusive os locados, devem ser cadastrados no sistema de Controle de Frota, por meio da Solicitação para Cadastro de Veículo, conforme Anexo VI que é parte integrante deste Decreto, e será coordenado pela Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças.

Art. 28. Para cadastrar o veículo locado no sistema, o Secretário requerente emitirá Solicitação para Cadastro de Veículo anexo ao Memorando, nos termos deste Decreto, dirigida à Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, devidamente assinada, juntamente com cópia do registro de licenciamento do veículo, cópia da Carteira Nacional de Habilitação do motorista condutor e cópia do contrato ou empenho da locação do veículo.

Art. 29. É de responsabilidade do Gestor de Contratos da pasta conhecer a vigência do contrato de locação dos veículos alocados na sua secretaria, e comunicar imediatamente à Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, a data do término da locação, para bloqueio do abastecimento do mesmo.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 30. Compete ao Departamento de Controle Interno da Secretaria de Governança:

I - Analisar e emitir Parecer sobre o Relatório Quadrimestral Único de Controle de Condutores (Anexo V) encaminhado pela Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, ao término de cada quadrimestre;

II - Solicitar, periodicamente e por amostragem, a Certidão de Pontuação do DETRAN - SP, dos condutores oficiais;

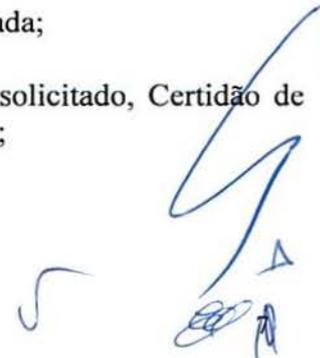
III - Fiscalizar e fazer cumprir este Decreto, bem como outros dispositivos legais concernentes a matéria.

Art. 31. Compete à Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças:

I - elaborar e encaminhar Relatório Quadrimestral Único de Controle de Condutores (Anexo V) até o décimo dia após o encerramento de cada quadrimestre ao Departamento de Controle Interno;

II - manter a Planilha de Controle de Condutores (Anexo III) atualizada;

III - disponibilizar ao Departamento de Controle Interno, quando solicitado, Certidão de Pontuação do DETRAN - SP dos Condutores e Planilha de Controle de Condutores;



Prefeitura Municipal de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

IV - manter atualizada, até o encerramento de cada quadrimestre, Certidão de Pontuação do DETRAN - SP;

V - fiscalizar e controlar os demais Departamentos responsáveis pela coordenação e organização do Sistema de Tráfego Interno e os condutores oficiais da Prefeitura de São José dos Campos;

VI - fiscalizar e fazer cumprir este Decreto, bem como outros dispositivos legais concernentes a matéria.

Art. 32. Compete aos Departamentos responsáveis pela coordenação e organização do Sistema de Tráfego Interno das Secretarias de Educação e Cidadania, Manutenção da Cidade, Saúde, Proteção ao Cidadão, Apoio Social ao Cidadão e Mobilidade Urbana:

I - elaborar e encaminhar o Relatório Quadrimestral de Controle de Condutores (Anexo IV), até o quinto dia após o encerramento de cada quadrimestre, à Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças;

II - manter a Planilha de Controle de Condutores (Anexo III) atualizada;

III - disponibilizar ao Departamento de Controle Interno, quando solicitado, Certidão de Pontuação do DETRAN - SP dos Condutores e Planilha de Controle de Condutores;

IV - manter atualizada, até o encerramento de cada quadrimestre, Certidão de Pontuação do DETRAN - SP.

V - se submeterem a fiscalização e controle da Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças.

Art. 33. Compete aos Condutores dos veículos:

I - zelar pelo bom funcionamento do veículo, mantendo-o limpo e organizado;

II - preencher o Diário de Bordo existente no interior do veículo e entregá-lo a Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças e/ou ao Departamento responsável pelo Tráfego da sua Secretaria sempre que utilizá-lo;

III - estar previamente autorizado e com cadastro regular junto a Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças e a Secretaria onde estão alocados;

IV - comunicar imediatamente a Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças e/ou ao Departamento responsável pelo Tráfego da sua Secretaria quando atingir o limite de pontuação junto ao DETRAN - SP.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

Art. 34. Os servidores designados a exercerem atividades relacionadas neste Decreto deverão obedecer às ordens do Secretário da pasta e demais dispositivos legais, sob pena de responderem nas esferas administrativa, civil, administrativa e, se o caso, criminal.

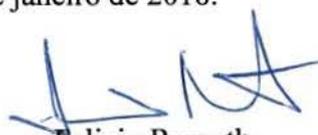
Art. 35. Os Secretários, Coordenadores, Diretores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos equipamentos públicos no âmbito da Prefeitura, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Portaria.

Art. 36. Eventuais reclamações ou denúncias, no que diz respeito ao não cumprimento das determinações previstas nesta instrução normativa, poderão ser feitas de segunda a sexta feira, por meio de serviço sigiloso de denúncias de corrupção e atos considerados arbitrários ou ímprobos por parte de qualquer autoridade e servidor municipal, pelo telefone 3947-8246, ou pelo e-mail: audit@sjc.sp.gov.br.

Art. 37. Os Anexos I, II, III, IV, V e VI são partes integrantes deste Decreto.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José dos Campos, 4 de janeiro de 2018.

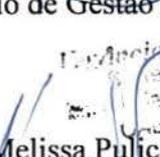

Felício Ramuth
Prefeito


Anderson Farias Ferreira
Secretário de Governança


José de Mello Corrêa
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças


Melissa Pulice da Costa Mendes
Secretária de Apoio Jurídico


Guilherme Luis M. Belini
Secretário-Adjunto


Sirlene Gomes
Secretária Adjunta
de Apoio Jurídico
Unid-OP 240.288

Registrado no Departamento de Apoio Legislativo da Secretaria de Apoio Jurídico, aos quatro dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.


Everton Almeida Figueira
Departamento de Apoio Legislativo

(Decreto n. 17.678, de 4 de janeiro de 2018)

ANEXO II
SOLICITAÇÃO PARA CADASTRO DE CONDUTOR

Nº _____ /ANO

MATRÍCULA:	
NOME:	
SECRETARIA:	
CELULAR:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	
CIDADE:	
UF:	
CEP:	
CARGO:	()Comissionado ()Efetivo ()Outros _____

CARTEIRA DE MOTORISTA	
NUMERO DE REGISTRO:	
CATEGORIA DA CNH:	
VENCIMENTO:	____/____/____
PONTUAÇÃO ATUAL:	

DATA: ____/____/____

NOME DO SECRETÁRIO
SECRETARIA

△

(Decreto n. 17.678, de 4 de janeiro de 2018)
ANEXO III
PLANILHA DE CONTROLE DE CONDUTORES



CONTROLE CONDUTORES OFICIAIS-2017

#	NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	CNH	SECRETARIA	PONTUAÇÃO	DATA
1						4	
2						0	
3						0	
4						0	
5						0	
6						0	
7						12	
8						0	
9						8	
10						0	
11						3	
12						0	
13						0	
14						0	
15						0	
16						4	
17						0	
18						0	
19						0	
20						0	

A

(Decreto n. 17.678, de 4 de janeiro de 2018)

ANEXO IV - FRENTE
RELATÓRIO QUADRIMESTRAL DE CONTROLE DE CONDUTORES

RELATÓRIO QUADRIMESTRAL DE CONTROLE DE CONDUTORES

Às horas do dia do mês de do ano de, o Departamento responsável pelo Tráfego da Secretaria (NOME DA SECRETARIA), no uso de suas atribuições, concluiu Relatório Quadrimestral de Controle de Condutores oficiais da Prefeitura de São José dos Campos, que consta anexo e foi constatado que:

De um total de (número de condutores) condutores, aproximadamente (porcentagem) % estão em situação de alerta por possuírem mais de (pontuação DETRAN – SP) pontos, (porcentagem) % estão em situação de atenção pois possuem alguma pontuação, (porcentagem) % estão suspensos de conduzirem os veículos por estarem com pontuação excedida e os outros (porcentagem) % não constam pontuação alguma em sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

Nº DE CONDUTORES	PONTUAÇÃO	PORCENTAGEM

Diante do exposto, foi encaminhado o presente Relatório para a Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças para ciência.

À disposição para esclarecimentos;

.....
Diretor do Departamento (NOME DO DEPARTAMENTO)

Elaborado por:(RESPONSÁVEL PELO TRÁFEGO)

▷

(Decreto n. 17.678, de 4 de janeiro de 2018)
ANEXO IV - VERSO
PLANILHA DE CONTROLE DE CONDUTORES

#	NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	CNH	SECRETARIA	PONTUAÇÃO	DATA
1						4	
2						0	
3						0	
4						0	
5						0	
6						0	
7						12	
8						0	
9						8	
10						0	
11						3	
12						0	
13						0	
14						0	
15						0	
16						4	
17						0	
18						0	
19						0	
20						0	

1

(Decreto n. 17.678, de 4 de janeiro de 2018)

ANEXO V - FRENTE
RELATÓRIO QUADRIMESTRAL ÚNICO DE CONTROLE DE CONDUTORES

Às.....horas do dia..... do mês de do ano de, a Divisão de Tráfego da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, no uso de suas atribuições, concluiu Relatório Quadrimestral Único de Controle de Condutores oficiais da Prefeitura de São José dos Campos, que consta anexo e foi constatado que:

De um total de (número de condutores) condutores, aproximadamente (porcentagem) % estão em situação de alerta por possuírem mais de (pontuação DETRAN – SP) pontos, (porcentagem) % estão em situação de atenção por possuírem alguma pontuação, (porcentagem) % estão suspensos de conduzir veículos por estarem com pontuação excedida e os outros (porcentagem) % não constam pontuação alguma em sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

Nº DE CONDUTORES	PONTUAÇÃO	PORCENTAGEM

Diante do exposto, foi encaminhado o presente Relatório para o Departamento de Controle Interno da Secretaria de Governança para ciência.

À disposição para esclarecimentos;

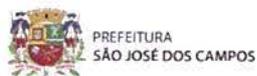
.....
Diretor do Departamento de Serviços Internos

Elaborado por:

..... – Chefe da Divisão de Tráfego



(Decreto n. 17.678, de 4 de janeiro de 2018)
ANEXO V - VERSO
PLANILHA DE CONTROLE DE CONDUTORES



CONTROLE CONDUTORES OFICIAIS- 2017

#	NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	CNH	SECRETARIA	PONTUAÇÃO	DATA
1						4	
2						0	
3						0	
4						0	
5						0	
6						0	
7						12	
8						0	
9						8	
10						0	
11						3	
12						0	
13						0	
14						0	
15						0	
16						4	
17						0	
18						0	
19						0	
20						0	

Δ

(Decreto n. 17.678, de 4 de janeiro de 2018)
ANEXO VI
SOLICITAÇÃO PARA CADASTRO DE VEÍCULO

Nº ____/ANO

VEÍCULO:	
PLACA:	
SECRETARIA:	
VEÍCULO: PRÓPRIO(<input type="checkbox"/>) LOCADO (<input type="checkbox"/>) PERÍODO DE LOCAÇÃO ____/____/____ A ____/____/____	

(<input type="checkbox"/>) CÓPIA DO DOCUMENTO DO VEÍCULO
(<input type="checkbox"/>) CÓPIA DO EMPENHO OU CONTRATO (VEÍCULO LOCADO)

DATA: ____/____/____

NOME DO SECRETÁRIO
SECRETARIA

