

Lei n. 239, de 15 de maio de 2025.

Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Transportes e Abastecimento, e adota outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO JOSÉ DA LAJE/AL., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, APROVOU, E A EXCELENTÍSSIMA SENHORA PREFEITA SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica criada a **Secretaria Municipal de Transportes e Abastecimento**.

Parágrafo único. A secretaria municipal disposta no *caput*, nos termos desta Lei, obedecerá ao organograma de cargos comissionados das demais secretarias, a ser composta de:

- I – 1 (um) Secretário(a) – *simbologia CC1*;
- II – 1 (um) Subsecretário(a) – *simbologia CC2*;
- III – 1 (um) Chefe de Gabinete - *simbologia CC2*;
- IV – 1 (um) Assessor(a) de Gabinete - *simbologia CC4*; e,
- V – 1 (um) Coordenador(a) Administrativo - *simbologia CC4*.

Art. 2º Compete à **Secretaria Municipal de Transportes e Abastecimento**:

- I - Planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à gestão de frota, abastecimento e transportes, observando o controle atualizado de dados cadastrais dos motoristas, veículos, maquinários e equipamentos que constituem a frota do Município, suas características, uso e estado de conservação;
- II - Promover e acompanhar os serviços de transporte no âmbito de todas as secretarias do Município, primando pela eficiência no serviço a ser prestado, promovendo meios de controle eficaz das ordens de tráfego e rastreamento de veículos;
- III - Programar, coordenar, orientar, supervisionar e executar todas as atividades inerentes à manutenção e abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos nos órgãos e entidades da administração municipal, observando:
 - a) Manter serviço de inspeção periódica da frota de veículos, verificando o seu estado de conservação e condições de uso e os custos operacionais da frota;
 - b) Coordenar e supervisionar os serviços de manutenção preventiva de veículos da administração municipal, realizando a guarda, lubrificação, conserto e recuperação dos veículos;
 - c) Solicitar a manutenção necessária aos veículos da frota sob sua responsabilidade;
 - d) Adotar as providências necessárias para a remoção e avaliação do custo necessário para

reparos e recuperação de veículos de uso do Município envolvidos em acidentes de trânsito ou manifestação com sugestão de alienação do bem, conforme o caso;

e) Gerenciar os serviços de abastecimento de veículos e máquinas, emitindo diariamente boletim individualizado, bem como promover o controle de combustíveis utilizados pelos órgãos municipais, além de manter controle da cota de combustível disponibilizada para o abastecimento por órgão e entidade da administração levantando o custo total mensal;

f) Gerenciar os postos de abastecimento, assim como, havendo necessidade solicitar, receber e verificar o teste de qualidade dos combustíveis;

g) Controlar a quilometragem percorrida por cada veículo, correlacionando-a com os gastos de óleo, combustíveis e lubrificantes;

IV - Promover e coordenar as atividades relacionadas ao rodízio de motoristas, bem como exercer o controle, distribuição e acompanhamento funcional, zelando pela regularidade dos serviços, em face das necessidades operacionais, notificando as irregularidades constatadas às autoridades competentes, orientando quanto aos procedimentos a serem adotados para regularização das mesmas, observando:

a) Coordenar e aplicar programas de segurança de trânsito e de zelo pelos veículos, máquinas e equipamentos, objetivando a redução de acidentes, roubos, furtos, desvios e infrações de trânsito;

b) Autuar e instruir os processos administrativos para apuração dos fatos, nos casos de acidentes, roubos, furtos, desvios e infrações de trânsito, providenciando a garantia, a conservação e/ou a defesa do patrimônio Público submetendo a autoridade superior para medidas cabíveis;

V - Receber as notificações de trânsito e providenciar as ações necessárias quanto aos procedimentos a serem adotados para identificação do condutor e pagamento da multa;

VI - Acompanhar o controle de movimentação dos veículos no âmbito dos órgãos e entidades da administração municipal, providenciando atos necessários para formalização de cessão de uso, caso necessário;

VII - Comunicar imediatamente e oficialmente as autoridades superiores as ocorrências e irregularidades identificadas envolvendo veículos de uso do Município, tais como: acidente de trânsito, roubo/furto, alterações de características, descumprimento de normas e o uso irregular sugerindo as providências cabíveis;

VIII - Sugerir a definição de critérios para o dimensionamento, ampliação, renovação e a padronização da frota de veículos, bem como para a utilização de serviços de terceiros no transporte de servidores e materiais;

IX - Manter serviços de plantão para atendimento aos casos especiais e/ou de emergência;

X - Promover e controlar os seguros, licenças e emplacamentos dos veículos e equipamentos vinculados à Secretaria de Administração, bem como orientar e supervisionar os demais órgãos da administração Municipal quanto à promoção dessas ações;

XI - Preparar e manter atualizado normas e procedimentos que visem à padronização da gestão de transportes e serviços a serem prestados pela gerência, assim como de demais atos produzidos que necessitem de publicidade;

XII - Manter controle de todos os processos que tramitem na secretaria a fim de elaborar, relatórios gerenciais, bem como manter o arquivo original ordenado de todos os expedientes produzidos na unidade, bem como das carteiras de habilitação dos motoristas, certificado de registro e licenciamento dos veículos e notas fiscais de máquinas e equipamentos que necessitem de abastecimento, dentre outros documentos;

XIII - Exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas.

Art. 3º A dotação orçamentária da secretaria criada no *Art. 1º*, será criada/readequada no orçamento vigente, na forma da Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São José da Laje, 15 de maio de 2025.

ANGELA VANESSA ROCHA
PEREIRA BEZERRA:05754685483

Assinado de forma digital por ANGELA
VANESSA ROCHA PEREIRA
BEZERRA:05754685483
Dados: 2025.05.15 13:25:10 -03'00'

Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra
Prefeita

Certifico que o presente
documento foi registrado e
publicado no quadro de avisos
desta Prefeitura Municipal
São José da Laje/AL 15/05/25

Eduardo Jorge