



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 953 de 05 de Dezembro de 2012

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 13 DE FEVEREIRO DE 2019

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01278 - 13Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 2.134/2019

DISCIPLINA A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE/PR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Santa Tereza do Oeste, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal e,

Considerando, a necessidade de disciplinar e regulamentar os procedimentos de uso, guarda e conservação da frota de veículos do Poder Executivo Municipal, fortalecendo os mecanismos de controle interno e a política disciplinar dos condutores, sanciona a seguinte,

LEI

ART. 1º. Ficam estabelecidas as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos oficiais, no âmbito do Poder Executivo Municipal, em conformidade com o disposto na presente Lei.

§ 1º - São considerados veículos oficiais os veículos de propriedade da Prefeitura do Município de Santa Tereza do Oeste e utilizados exclusivamente em serviço público.

ART. 2º. Os veículos oficiais somente poderão ser conduzidos por servidor municipal devidamente habilitado, ocupante ou não do emprego de Motorista, designado a partir de instruções da Secretaria Municipal de Administração.

ART. 3º. A Secretaria Municipal de Administração é a responsável pelo gerenciamento da frota de veículos, cabendo à mesma:

- I - Receber e analisar as solicitações para utilização de veículos;
- II - Expedir autorização, por meio do Secretário titular da Pasta, para a utilização dos veículos;
- III - Promover a fiscalização e controle através do GPS dos veículos;
- IV - Organizar os controles de abastecimento dos veículos, com o intuito de acompanhar e controlar os gastos com combustível;
- V - Tomar as providências necessárias para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos legais.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Administração deverá manter a caracterização original dos veículos, ou seja, o uso do Brasão do Município e da Secretaria a que ele pertence, acrescentando em lugar visível uma folha de material resistente (metal, vidro, plástico etc.), com os dizeres **“veículo cedido para uso da Secretaria”**.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 953 de 05 de Dezembro de 2012

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 13 DE FEVEREIRO DE 2019

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01278 - 13Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ART. 4º. Os veículos oficiais são destinados ao uso dos Secretários e servidores municipais desta Prefeitura, cuja utilização deverá ser precedida de solicitação ao Secretário ou Chefe de Departamento, que encaminhará ao Secretário de administração, para fins de agendamento, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§1º. Em casos urgentes, a juízo do Secretário Municipal de Administração, a solicitação referida no caput deste artigo poderá ser feita em menor prazo.

§2º. A referida solicitação deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de indeferimento imediato pelo Secretário Municipal de Administração, as seguintes informações:

I - Dia, horário e local da saída;

II - Destino;

III - finalidade da viagem, com menção objetiva da missão institucional ou da finalidade pública a ser atendida com a mesma, mencionando, entre outros detalhes que o caso exigir, o assunto;

IV – Lista de passageiros contendo nome, RG/CPF e assinatura, com o atestado de conferencia pelo motorista.

§3º. O Secretário Municipal de Administração deferirá ou indeferirá a solicitação, declinando, por escrito e motivadamente, sua decisão.

§4º. O deferimento da solicitação não isentará o solicitante de prestar maiores esclarecimentos após a realização da viagem, a critério do Secretário Municipal de Administração.

ART. 5º. Eventual ausência do Secretário Municipal de Administração não obstará a regular utilização dos veículos, devendo, neste caso, a solicitação ser submetida ao Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal.

ART. 6º. As disposições constantes da presente Lei aplicam-se igualmente às viagens administrativas para outros Municípios, realizadas por todas as Secretarias, inclusive pela Secretaria da Saúde, para as quais deverão ser solicitados os veículos diretamente à Secretaria da Administração, respeitadas as normas ora estabelecidas.

Parágrafo único. Excetua-se do previsto no caput deste artigo as viagens destinadas ao transporte de pacientes da Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 7º. Para os fins desta Lei consideram-se documentos quaisquer materiais capazes de subsidiar a análise e decisão do Secretário Municipal de Administração, tais como cartas, convites, e-mails, fotografias, protocolos, declarações de presença, entre outros.

ART. 8º. Compete ao condutor do veículo oficial:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIÁK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 13 DE FEVEREIRO DE 2019

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01278 - 13Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

I - Atentar-se para que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação;

II - Dirigir o veículo de acordo com as normas e regras previstas na legislação de trânsito;

III - Não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais devidamente justificados;

IV - A verificação do estado do veículo, ou seja, combustível, troca de óleo, água etc.

Parágrafo único. O condutor do veículo oficial responderá administrativamente pelas faltas que porventura venha a praticar e ficará sujeito ao ressarcimento aos cofres públicos e terceiros pelos prejuízos causados em virtude de negligência, imperícia ou imprudência.

ART. 9º. No cumprimento dos deveres de que trata esta Lei, os órgãos administrativos da Prefeitura deverão zelar pela devida celeridade e eficiência dos procedimentos, comunicando, incontinenter, à Secretaria Municipal de Administração qualquer irregularidade.

ART. 10. Constatada, posteriormente, irregularidade na prestação de contas das despesas da viagem, serão, em expediente administrativo, liquidados os prejuízos sofridos pelos cofres públicos, comunicando o interessado para que proceda o ressarcimento, sob pena das medidas cabíveis.

ART. 11. Ao final do expediente, bem como nos dias e horários em que não houver a utilização dos veículos, os mesmos deverão permanecer recolhidos no estacionamento de onde sairão somente com a autorização da Secretaria Municipal de Administração.

§1º. As chaves dos veículos ficarão guardadas em quadro próprio, localizado nas dependências da Secretaria Municipal de Administração.

§2º. Excetuam-se do previsto no caput deste artigo os veículos utilizados pela Saúde, educação e infraestrutura.

ART. 12. A manutenção dos veículos será realizada, sob a coordenação do Departamento de Compras da Secretaria Municipal de administração.

ART. 13. Além das proibições previstas nas normas de trânsito, é proibido:

I - Usar o veículo oficial sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Administração;

II - Guardar o veículo oficial em garagem residencial;

III - Usar o veículo, sob qualquer pretexto, para fins particulares;

IV - Usar o veículo para deslocar-se, em horário de almoço, até a residência;

V - Usar o veículo para transporte individual da repartição pública à residência e vice-versa.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIÁK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 13 DE FEVEREIRO DE 2019

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01278 - 13Pág(s)


ATOS DO PODER EXECUTIVO

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o infrator às sanções previstas na legislação competente, incluindo aquela de natureza disciplinar.

ART. 14. A Secretaria Municipal de Administração expedirá circular informando aos Conselhos, Secretários Municipais o teor da presente Lei.

ART. 15. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Tereza do Oeste,
Em, 13 de fevereiro de 2019.



Ivanir Pauly
Prefeito em exercício



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)