DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

www.pirajui.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

SUMÁRIO

Poder Legislativo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pirajuí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Pirajuí poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pirajui.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pirajuí
CNPJ 44.555.027/0001-16
Praça Dr. Pedro da Rocha Braga, 116
Telefone: (14) 3572-8222
Site: www.pirajui.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

Câmara Municipal de Pirajuí
CNPJ 51.499.044/0001-49
Rua 13 de Maio, 477
Telefone: (14) 3572-1444
Site: www.camarapirajui.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirajuí
CNPJ 47.579.479/0001-26
Rua Abel de Oliveira, 51
Telefone: (14) 3572-1207 | (14) 3572-1230
Site: www.saaepirajui.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Pirajuí garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pirajui.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias

P O R T A R I A Nº 03
de 16 de setembro de 2024.

Regulamenta a utilização do veículo oficial do Poder Legislativo.

LUÍS AUGUSTO BORTOLOTI AZEVINHEIRO, Presidente da Câmara Municipal de Pirajuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto no inciso XII, do artigo 18 da Lei Orgânica do Município de Pirajuí,

R E S O L V E :

Art. 1º Regulamentar a utilização do veículo oficial do Poder Legislativo.

Art. 2º O veículo oficial do Poder Legislativo poderá somente ser utilizado por agentes públicos e/ou servidores em atividade para representação do órgão, bem como, para uso administrativo, dentro ou fora do território do município.

§ 1º Todos os veículos oficiais devem estar devidamente identificados como veículo do Poder Legislativo.

§ 2º Os veículos locados que forem disponibilizados, de forma temporária por até 60 (sessenta) dias, para substituição de veículo oficial, em manutenção ou outras situações, não precisarão estar identificados.

§ 3º Os veículos da frota oficial deverão ter como local de saída e de chegada os locais previamente definidos em requisição.

§ 4º Quando o veículo oficial estiver no município de Pirajuí, este deverá ser guardado no estacionamento do Poder Legislativo ou outro local previamente autorizado pelo Presidente da Câmara.

§ 5º Quando os veículos oficiais não estiverem em sua sede, eles deverão ser estacionados na garagem do hotel, em garagem devidamente regularizada ou garagem particular devidamente fechada para fins de segurança e, não sendo possível estacionar em garagem fechada, será autorizado de forma excepcional o estacionamento em vias públicas.

Art. 3º Para agendamento e autorização para condução do veículo, deverão ser observados os seguintes requisitos:

I – requerimento ao Presidente da Câmara, com a devida justificativa, data de saída e retorno, com previsão de horário, e descrição de todos os acompanhantes e a justificativa deste acompanhamento;

II – quando for o caso, a autorização de locação do veículo deve estar estritamente ligada ao período da viagem a ser realizada e em compatibilidade das diárias solicitadas e autorizadas;

III – para solicitação de veículo, o agente público deve demonstrar o devido interesse público da viagem, como realização de curso, reuniões ou visitas a serem feitas em gabinetes de Agentes Políticos (Deputados, Senadores, Secretários de Estado, etc), ou autoridades públicas que sejam de interesse do Município ou da Câmara Municipal;

IV – em caso de servidores, demonstrar o devido interesse público na participação em cursos de aperfeiçoamento, em palestras ou em treinamento em sua área de atuação, ou outros serviços do Poder Legislativo, previamente autorizado pelo Presidente da Câmara.

§ 1º Só poderão dirigir os veículos oficiais servidores e agentes políticos que possuam na data da solicitação carteira nacional de habilitação — CNH válida, devendo as solicitações ser acompanhadas dos dados do solicitante e da CNH do condutor;

§ 2º O uso do veículo oficial dentro do município por servidores da câmara para efetuar atividades exclusivamente administrativas está dispensado de requerimento, desde que o veículo não esteja reservado para viagem fora do município e essas atividades não sejam de interesse individual de algum agente político.

§ 3º É vedado o uso dos veículos oficiais por pessoas não pertencentes ao Poder Legislativo Municipal.

§ 4º As alterações de itinerário deverão ser comunicadas com antecedência para não configurar desvio da finalidade na viagem.

Art. 3º Os veículos oficiais deverão ser solicitados por meio do preenchimento de formulário de requisição do veículo conforme disponibilizado pela Secretaria Legislativa.

§ 1º As requisições deverão ser feitas por servidores ou agentes políticos com, no mínimo, 48 horas de antecedência para viagens fora do município de Pirajuí, devendo constar no requerimento o nome dos agentes públicos em viagem, bem como de seus acompanhantes, quando for o caso.

§ 2º A preferência de reserva deverá seguir a ordem de solicitação.

I – Em caso de solicitações na mesma data e para o mesmo período para destinos diversos será decidido pelo Presidente qual reserva será aprovada.

II – Em situações em que tenha reserva previamente aprovada e que posteriormente haja nova solicitação para período que recaia em data já reservada, permanece a reserva anteriormente feita.

III – Nos casos omissos e de conflito de reservas, a decisão final será do Presidente da Câmara.

§ 3º Caso seja cancelada a viagem, o solicitante deverá comunicar, imediatamente a Secretaria do Poder Legislativo para o cancelamento da requisição.

§ 4º O uso dos veículos oficiais em finais de semana e feriados ou fora de horário de funcionamento ficará condicionado à autorização da Presidência da Câmara mediante justificativa.

§ 5º Os veículos oficiais deverão ter como local de

saída e chegada os locais previamente definidos pelo setor responsável, observando os propostos na requisição.

§ 6º Durante a viagem, o veículo oficial precisa ser guardado em local próprio, que ofereça segurança durante o dia e a noite. A responsabilidade pela segurança do veículo oficial é do servidor ou agente político responsável pela viagem.

§ 7º Os veículos oficiais poderão pernoitar na garagem das residências dos servidores ou agentes políticos, nas situações em que o inicio da viagem ocorra antes do horário de funcionamento ou que o retorno ocorra após o horário de funcionamento das atividades do Poder Legislativo, devendo ser observada a agenda de reserva que existir sobre o veículo.

Art. 4º Os abastecimentos por meio de adiantamento ou em postos credenciados por licitação do veículo deverão constar na Nota Fiscal de Abastecimento:

I – Dados da Câmara Municipal de Pirajuí, CNPJ e endereço;

II – Placa do Veículo; e

III – A quilometragem do veículo no momento do abastecimento;

Parágrafo Único. Nas Hipóteses em que o adiantamento não cobrir o valor com abastecimento do veículo, estes serão ressarcidos por meio de procedimento interno adequado, com a devida prestação de contas, respeitando a distância percorrida que deve ser condizente com a viagem realizada.

Art. 5º São obrigações dos motoristas:

I – vistoriar rigorosamente o veículo quando de saída e de retorno e comunicar imediatamente ao setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade;

II – verificar se o documento do veículo está disponível em seu interior;

III – dirigir os veículos oficiais de acordo com as normas de trânsito;

IV – abastecer os veículos da frota oficial preferencialmente em postos credenciados, cuidando para que não haja rasuras nas notas de abastecimento;

V – não fumar no interior do veículo;

VI – obedecer ao roteiro, sendo vedada a alteração de destino sem prévio conhecimento da Administração;

VII – não permitir que pessoas sem autorização conduzam o veículo;

VIII – não entregar a direção do veículo a outra pessoa não autorizada a guia-lo;

IX – não atirar objetos pelas janelas do veículo, estando parado ou em movimento;

X – não fazer paradas ou desviar o percurso para embarque e desembarque de passageiros;

XI – observar o repouso mínimo na forma prevista em lei durante o período de viagem;

XII – preservar o patrimônio público;

XIII – não dirigir sob efeito de bebidas alcoólicas ou outras substancias proibidas por lei;

XIV – é vedado o transporte de pessoas não registradas nominalmente na relação de passageiros;

XV – responder pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda, em conformidade com a legislação em vigor, em especial o Código Brasileiro de Trânsito, e com as normas internas estabelecidas pelo Poder Legislativo de Pirajuí:

XVI – responder pela prática de infrações de trânsito;

XVII – informar imediatamente o setor responsável do Poder Legislativo quanto a possíveis sinistros ou defeitos que impeçam o uso do veículo, para que esta tome as providências cabíveis;

XVIII – informar ao setor responsável do Poder Legislativo, nos casos de qualquer problema que envolva o veículo, como colisões, atropelamentos, furtos, roubos, etc.;

XIX – em caso de ocorrência, deverá realizar o devido registro com elaboração de Boletim de Ocorrência para fins de acionamento de seguro;

XX – ao retornar com o veículo oficial, o motorista deverá recolher os lixos produzidos internamente;

XXI – vistoriar o veículo antes da sua entrega para não deixar objetos e documentos em seu interior; e

XXII – preencher a caderneta de controle de uso de veículo, registrando a data, horário de uso do veículo, destino e as quilometragens iniciais e finais, validando mediante assinatura.

Parágrafo Único. Ao final de toda a viagem, o veículo deve ser abastecido em posto credenciado e, se for necessário, levado ao prestador de serviço credenciado para lavagem do veículo.

Art. 6º Em caso de acidente, o condutor deverá:

I – fazer Boletim de Ocorrência, mesmo que não haja vítima, solicitando ao policial comprovante que possibilite a retirada de cópia do Boletim junto a Delegacia de Polícia local;

II – comunicar o fato imediatamente à chefia imediata e ao setor responsável do Poder Legislativo;

III – em acidentes com vítimas, solicitar o comparecimento de autoridade policial para lavrar Boletim de Ocorrência, sendo de competência do policial acionar a perícia. Caso o policial alegue não ser necessário a presença de perícia, este deverá relatar o fato no Boletim de Ocorrência, com a justificativa;

IV – em caso de fuga do condutor do outro veículo envolvido, dirigir-se à Delegacia de Polícia mais próxima para relatar o ocorrido, fornecendo, se possível, a placa do veículo conduzido pelo infrator e nomes de testemunhas;

V – anotar, se possível, o nome, endereço, RG, CPF e depoimentos de pessoas testemunhas do incidente para conclusão do processo;

VI – na impossibilidade de comparecimento da polícia técnica ao local onde ocorreu o acidente, deve-se encaminhar o veículo para vistoria no mesmo dia, no caso de acidentes com vítimas;

VII – não havendo comparecimento da autoridade de trânsito ao local do acidente sem vítima, deslocar-se, com a parte envolvida, à Delegacia de Polícia mais próxima, para

que seja lavrado o Boletim de Ocorrência;

VIII – nas situações de pane, acidente ou colisão, evitar o abandono do veículo, a menos que sua ausência seja imperiosa.

Art. 7º Em caso de furto ou roubo, o condutor ou o setor responsável do Poder Legislativo deverá tomar as seguintes providências:

I – informar, imediatamente, via telefone ou diretamente, a autoridade policial;

II – comunicar ao chefe imediato e ao setor responsável do Poder Legislativo;

III – lavrar Boletim de Ocorrência;

IV – entregar o documento recebido pela polícia ao chefe imediato.

Art. 8º Em caso de multas de trânsito, o condutor deverá realizar os seguintes procedimentos:

I – registrar a multa no campo ocorrências da Autorização para condução de Veículo Oficial;

II – informar a sua chefia imediata assim que retornar da viagem, entregando a notificação de multa de trânsito, a qual deverá tomar as providências cabíveis.

§ 1º O Poder Legislativo não arcará com o pagamento de multas impostas aos condutores.

§ 2º O não cumprimento dos incisos I e II deste artigo, ensejará abertura de processo administrativo com as providências necessárias.

§ 3º No caso de não pagamento da multa pelo agente público, após o devido processo legal em processo administrativo que tenha identificado a sua responsabilidade, poderá ser realizado o desconto do valor na folha de pagamento do agente para pagamento da multa.

Art. 9º Nos casos de acidente, deverão ser tomadas providências pelo condutor ou pelo setor responsável do Poder Legislativo como:

I – rebocar o veículo para a garagem ou para oficina se for o caso;

II – comunicar a Administração a respeito da ocorrência e as medidas adotadas,

III – solicitar cópias do boletim de ocorrência, do laudo pericial e do laudo médico, se houver vitimas, à Delegacia Policial da Circunscrição, ao Departamento de Polícia Técnica e à autoridade médica competente, respectivamente;

IV – avaliar os danos materiais verificados no veículo envolvido no acidente, providenciando orçamento com vistas ao conserto;

Art. 10 Os veículos que possuírem rastreamento poderão ser monitorados pelo setor responsável do Poder Legislativo para acompanhamento do itinerário aprovado na requisição do veículo.

§1º Caso o veículo sair fora da rota sem prévia comunicação será aberto processo administrativo em face do agente público e/ou servidor para apuração e possível responsabilização por uso indevido de bem público após ser dado o direito a ampla defesa e contraditório.

§2º O monitoramento de veículos rastreados poderá ser feito de forma preventiva ou após denúncia na ouvidoria do Poder Legislativo.

§3º O histórico do rastreamento poderá ser utilizado em processo administrativo para verificação e responsabilização por uso indevido de bem público.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se na imprensa local e cumpra-se.

LUÍS AUGUSTO BORTOLOTI AZEVINHEIRO
PRESIDENTE DA CÂMARA

.....

Câmara Municipal de Pirajuí
Rua 13 de Maio, 477 – Centro – CEP 16.600-027 – Pirajuí – Estado de São Paulo
Fone (14) 3572-1444 – CNPJ 51.499.044/0001-49
www.camarapirajui.sp.gov.br – camara@camarapirajui.sp.gov.br

P O R T A R I A Nº 04

de 16 de setembro de 2024.

LUÍS AUGUSTO BORTOLOTI AZEVINHEIRO, Presidente da Câmara Municipal de Pirajuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto no inciso XII, do artigo 18 da Lei Orgânica do Município de Pirajuí.

CONSIDERANDO o relatório do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, TC-005155.989.23, exercício de 2023, o qual relata e aponta divergências no setor contábil, de forma reincidente.

CONSIDERANDO que referente ao exercício de 2022 ocorreram apontamentos similares e já havia sido publicada Portaria n° 07 em 23/09/2023 com as devidas recomendações.

.

R E S O L V E:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, de nº 001/2024 em face do servidor público C.C.S. a fim de que seja averiguado os atos praticados conforme relatório do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo do exercício de 2023, concedendo a ampla defesa no devido processo legal.

Art. 2º Nomear os servidores públicos municipais abaixo relacionados para conduzir o Processo Administrativo Disciplinar, cabendo a presidência ao primeiro nominado: Lucas Rodrigues Portilho, Ana Maria Propheta de Mattos e Danilo Pecaro Monteiro.

Registre-se, publique-se na imprensa local e cumpra-se.

LUIS AUGUSTO B AZEVINHEIRO
Assinado de forma digital por LUIS AUGUSTO B AZEVINHEIRO
Dados: 2024.09.16 13:25:19 -03'00'

LUÍS AUGUSTO BORTOLOTI AZEVINHEIRO
PRESIDENTE DA CÂMARA