



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná

## PORTARIA N.º 003

ESTABELECE NORMAS ADMINISTRATIVAS A SEREM OBSERVADAS PELOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a precária situação financeira do Município, notadamente neste início de gestão que apresenta considerável DEFICIT de caixa, com elevado volume de contas a pagar e ausência de receita;

**CONSIDERANDO** que emerge dessa situação urgentes providências objetivando uma imperiosa contenção de despesas;

**CONSIDERANDO**, ainda, que a atual Administração Municipal pretende administrar o Município atendendo os princípios norteados pela Constituição vigente,

### RESOLVE:

1. **ESTABELECER** as seguintes normas administrativas que deverão ser rigorosamente obedecidas por todas as unidades administrativas, sob pena de responsabilidade funcional:

\* a) HORAS EXTRAS

A partir desta data fica terminantemente proibida a realização de trabalhos extraordinários que enseje o pagamento de horas extras.

Em caso de extrema necessidade de se estender o horário de trabalho além do normal, esse excedente será compensado com horas de folga em outros dias da semana;

b) COMBUSTÍVEIS

Fica, a partir desta data, proibido o abastecimento de veículos e equipamentos rodoviários sem a competente autorização da Secretaria de Administração, que, inclusive se encarregará de proceder o controle necessário utilizando-se das medidas que entender mais convenientes visando uma substancial redução no consumo de combustíveis;

*Handwritten signature*

c) TELEFONE

C.1. Fica vedado o uso de telefone para ligações interurbanas particulares, devendo as utilizadas a serviço ser registradas e completadas com autorização expressa do Secretário da área;

C.2. Fica estabelecido, também, o prazo máximo de 3 (três) minutos para as conversas no telefone, tanto para as ligações recebidas ou realizadas;

C.3. Ficam estendidas essas normas a todos os telefones colocados à disposição de terceiros, cujas contas sejam pagas pelos cofres municipais.

D) COMPRAS

Todas as compras a serem realizadas pela Administração Municipal somente poderão ser efetivadas pela Secretaria de Administração, através da Divisão de Material, Licitações e Patrimônio, devidamente autorizada pelo Secretário de Administração, cujas mercadorias serão entregues aos solicitantes, no almoxarifado, localizado junto aquela Divisão.

E) VEÍCULOS

E.1. Todos os veículos da Administração Direta e Indireta terão suas velocidades limitadas a 80Km/h, em rodovias e 30 Km/h em perímetros urbanos;

E.2. Cabe ao motorista certificar-se da situação do veículo, verificando se encontra-se em condições de ser usado, observando, inclusive, o óleo do motor, pneus, bateria, equipamentos de uso obrigatório, além da documentação;

E.3. O motorista é responsável pela limpeza, conservação e eventuais danos causados ao veículo pela incorreção de seu uso;

E.4. Nenhum servidor poderá dirigir qualquer veículo sem que seja possuidor da Carteira Nacional de Habilitação correspondente ao tipo do veículo;

E.5. Todos os veículos terão que obrigatoriamente ser recolhidos ao pátio fora do horário normal de expediente, inclusive no intervalo para almoço;

E.6. No caso de ocorrência de acidente com veículo oficial qual que seja a causa, deverá ser comunicado, de imediato, o fato ao serviço de Trânsito, bem como ao setor de patrimônio para as providências legais.

F) SERVIÇOS PARTICULARES

Fica terminantemente proibida a execução de serviços particulares em qualquer área da Administração Municipal, bem como a utilização de quaisquer materiais, máquinas, veículos ou objetos a esse fim.

G) ÁGUA E LUZ

Devem ser usadas somente o necessário, evitando-se os abusos e usos indevidos, observando-se, em casos de excesso, eventuais defeitos.

H) MATERIAIS

Os materiais de expediente, bem como os de construção deverão ser rigorosamente controlados pelos responsáveis, evitando-se possíveis extravios dos mesmo, sob pena de responsabilidade.

I) SERVIÇOS DE CAMINHÕES E MÁQUINAS

I.1. Os serviços a particulares com caminhões e equipamentos rodoviários do Município somente poderão ser executados com autorização por escrito do Secretário da área;

I.2. Os serviços executados terão seus preços cobrados de acordo com a tabela do Decreto que os autorizou;

I.3. Nenhum motorista ou tratorista poderá cobrar e receber pelos serviços prestados por veículos ou máquinas do Município, cujos valores terão que ser recolhidos à tesouraria municipal, através de recibo oficial, devidamente autenticado.

a) + J) DESPESAS DE VIAGEM

J.1. O servidor somente poderá viajar a serviço, fora do Município, com expressa autorização do Secretário da área; e do Secretário Com. Genl.

J.2. As despesas de viagem, no caso acima, serão custeadas pelo Município, observando-se o seguinte:

J.2.a. O dinheiro para as despesas será liberado através de "Adiantamento de Viagem";

J.2.b. As despesas deverão ser comprovadas mediante Nota Fiscal;

J.2.c. As Notas Fiscais não poderão conter rasuras e deverão estar com o nome da Prefeitura Municipal de Umuarama e, em caso de veículo, a placa do mesmo;

J.2.d. As Notas Fiscais deverão ser assinadas pelo responsável pela viagem, bem como vistas pelo Secretário que a autorizou.

J.3. Nas viagens, dentro do Município, caso haja necessidade de se realizar despesas, serão observados os mesmos critérios acima.

J.4. Nos hotéis e restaurantes da sede não serão permitidas quaisquer despesas por conta do Município salvo exceções devidamente autorizadas pelo Prefeito.

L) PÁTIOS DA PREFEITURA E SERAUPA

L.1. Fica terminantemente proibido o ingresso de veículos auto

motores, inclusive motocicletas nos pátios de serviço da Prefeitura Municipal e SERAUPA.

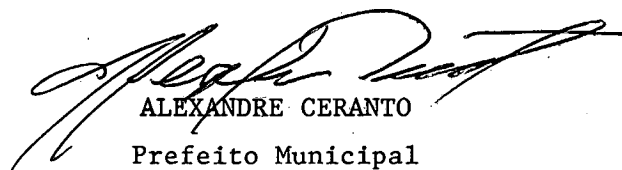
L.2. As bicicletas serão guardadas em local apropriado especialmente designado a esse fim.

L.3. Os servidores não poderão entrar ou sair dos pátios de serviço portando embrulhos, que estarão sujeitos a vistoria.

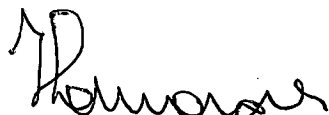
L.4. No interior de veículos, ao saírem, não deverá existir objetos que não façam parte da carga do veículo.

2. **DETERMINAR** aos senhores Secretários, Assessores, Chefes de Divisões e Seções a fiel observância das disposições acima sob pena de responsabilidade funcional.

PAÇO MUNICIPAL, aos 02 de janeiro de 1989.



ALEXANDRE CERANTO  
Prefeito Municipal



JOSÉ LUIZ DE MORAES  
Secretário de Administração