



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

1

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quarta-Feira, 01 de Julho de 2026

Edição Nº: 1741

EDIÇÃO EXTRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

PRAÇA PARANÁ, 77 –CENTRO - FONE (43) 3442 – 1460 –
email:administrativo@bomsucesso.pr.gov.br Bom Sucesso-Pr. CEP- 86940-000 Cx Postal 37
CNPJ/MF- 75.771.261/0001-04

DECRETO Nº-114/2026
DATA-01 de julho de 2026.

Exonera cargo comissionado

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO, Estado do Paraná, senhora **Rosana Ferreira Lopes**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, resolve:

- EXONERAR -

Art.1º- Fica Exonerado o senhor Marcus Vinicius de Oliveira Okano, inscrito no CPF/MF-083.xxx.xxxx-xx matricula funcional nº- 900113 cargo comissionado Assessor da Divisão de Atividades Esportivas-CC- 5.

Art.2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.3º-Registre-se e Publique-se.

Paço Municipal, 01 de julho de 2026.

Rosana Ferreira Lopes
PREFEITA MUNICIPAL
2025-2028

Pedro dos Santos Nogueira
Secretário Geral



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

2

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quarta-Feira, 01 de Julho de 2026

Edição Nº: 1741



Gestão 2025 - 2028
Fé, Honestidade e Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO **Estado do Paraná**

E-MAIL: administrativo@bomsucesso.pr.gov.br.
Praça Paraná, 77 - CEP 86940 000 - Bom Sucesso Paraná
CNPJ: 75.771.261/0001-04

DECRETO MUNICIPAL N.º 115/2026

***Ementa:** Institui rotinas operacionais de fiscalização e controle relativas à utilização de veículos oficiais da frota municipal, estabelece a obrigatoriedade do Diário de Bordo, disciplina a responsabilidade solidária dos agentes fiscalizadores no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências, em cumprimento à Cláusula Quarta do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado do Paraná nos autos do Inquérito Civil n.º MPPR-0073.25.000391-7.*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 68, incisos V e VIII, da Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO:

- I - que o Ministério Público do Estado do Paraná, por intermédio da 1.ª Promotoria de Justiça da Comarca de Jandaia do Sul, instaurou o Inquérito Civil n.º MPPR-0073.25.000391-7, cujo escopo primordial consiste em apurar a adequação da legislação e dos procedimentos de pagamento de diárias a servidores públicos e agentes políticos do Município de Bom Sucesso;
- II - que, em 29 de junho de 2026, foi celebrado Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta — TAC entre o Ministério Público do Estado do Paraná, a Prefeita Municipal, Sra. Rosana Ferreira Lopes, e o Município de Bom Sucesso, com esteio no art. 5.º, § 6.º, da Lei Federal n.º 7.347/1985;
- III - que a Cláusula Quarta do aludido TAC impõe ao Município de Bom Sucesso a obrigação de implantar, por meio de ato regulamentar próprio, no prazo de 30 (trinta) dias, rotinas operacionais de fiscalização atinentes à utilização da frota municipal, compreendendo, cumulativamente: (i) a obrigatoriedade de preenchimento e anexação de Diário de Bordo para todos os deslocamentos realizados em veículos oficiais, com o registro de quilômetros iniciais e finais, horários exatos de saída e chegada, nome do condutor e roteiro percorrido; e (ii) a previsão normativa de responsabilização solidária, nas esferas civil e administrativa, do titular do Órgão de Controle Interno e da autoridade ordenadora da despesa que homologarem contas em desconformidade com as regras vigentes ou que dolosamente se omitirem no dever de fiscalizar e adotar as providências necessárias ao ressarcimento de valores pagos indevidamente;
- IV - que a Administração Pública, em todas as suas esferas, submete-se aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

3

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quarta-Feira, 01 de Julho de 2026

Edição Nº: 1741



Gestão 2025 - 2028
Fé, Honestidade e Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO **Estado do Paraná**

E-MAIL: administrativo@bomsucesso.pr.gov.br.
Praça Paraná, 77 - CEP 86940 000 - Bom Sucesso Paraná
CNPJ: 75.771.261/0001-04

V - que o princípio da motivação dos atos administrativos, corolário do Estado Democrático de Direito, exige que a gestão da frota pública seja pautada por critérios objetivos, transparentes e sindicáveis, a fim de permitir o controle interno e externo da regular aplicação dos recursos públicos;

VI - que a ausência de mecanismos rígidos de controle sobre a utilização de veículos oficiais representa fator de risco à economicidade e à integridade do erário, sendo imperativa a adoção de instrumentos normativos que assegurem a rastreabilidade integral dos deslocamentos e a responsabilização dos agentes públicos encarregados da fiscalização;

VII - que o dever de prestar contas, insculpido no art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal, impõe a todo aquele que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre bens e valores públicos a obrigação de demonstrar, de modo analítico e documentado, a regularidade dos atos praticados, operando-se, na seara do Direito Público, a inversão do ônus probatório em desfavor do gestor, a quem incumbe comprovar a correta e lícita aplicação dos recursos sob sua responsabilidade;

VIII - que a solidariedade passiva entre o titular do Órgão de Controle Interno e a autoridade ordenadora da despesa constitui mecanismo jurídico indispensável à efetividade do sistema de freios e contrapesos intraorgânicos, desestimulando condutas omissivas ou coniventes que vulnerem a integridade do patrimônio público municipal;

IX - que a edição do presente ato normativo se insere no contexto do compromisso assumido perante o Ministério Público e reflete o comprometimento da Administração Municipal com a observância irrestrita dos postulados da boa governança, da transparência administrativa e da responsabilidade fiscal;

DECRETA:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1.º Este Decreto institui, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Bom Sucesso, rotinas operacionais de fiscalização e controle relativas à utilização de veículos oficiais integrantes da frota municipal, estabelecendo a obrigatoriedade do Diário de Bordo e disciplinando a responsabilidade solidária dos agentes públicos encarregados da fiscalização, em estrito cumprimento à Cláusula Quarta do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado nos autos do Inquérito Civil n.º MPPR-0073.25.000391-7.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se a todos os órgãos da Administração Municipal, autarquias, fundações públicas e demais entidades da Administração Indireta que disponham de veículos oficiais sob sua guarda, custódia ou responsabilidade operacional.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

4

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quarta-Feira, 01 de Julho de 2026

Edição Nº: 1741



Gestão 2025 - 2028
Fé, Honestidade e Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO **Estado do Paraná**

E-MAIL: administrativo@bomsucesso.pr.gov.br
Praça Paraná, 77 - CEP 86940 000 - Bom Sucesso Paraná
CNPJ: 75.771.261/0001-04

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

I – Veículo oficial: todo e qualquer veículo automotor terrestre, emplacado ou não, pertencente ao patrimônio do Município de Bom Sucesso ou que esteja sob sua posse, guarda, locação, comodato, cessão de uso ou qualquer outra modalidade de detenção jurídica legítima;

II – Condutor autorizado: servidor público, agente político ou terceiro formalmente designado pela autoridade competente para conduzir veículo oficial em deslocamento a serviço da Administração Municipal;

III – Diário de Bordo: documento oficial de preenchimento obrigatório, físico ou eletrônico, destinado a registrar de forma cronológica, detalhada e auditável todos os deslocamentos realizados por veículo oficial, constituindo-se em elemento integrante e indissociável da prestação de contas relativa à utilização da frota municipal;

IV – Autoridade ordenadora da despesa: o agente público investido de competência legal para autorizar a realização de despesas relacionadas à operação, manutenção e abastecimento da frota municipal, nos termos da Lei Federal n.º 4.320/1964 e das normas de execução orçamentária e financeira do Município;

V – Órgão de Controle Interno: a unidade administrativa responsável pela fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município, nos termos do art. 74 da Constituição Federal e da legislação municipal aplicável, cujo titular exerce a função de controle preventivo, concomitante e posterior dos atos de gestão;

VI – Roteiro percorrido: a descrição sequencial e pormenorizada do itinerário efetivamente realizado, indicando as vias, rodovias, logradouros, localidades e pontos de parada, de modo a permitir a verificação da compatibilidade entre a quilometragem registrada e o trajeto declarado.

CAPÍTULO II **DO DIÁRIO DE BORDO**

Art. 3.º Fica instituída a obrigatoriedade de preenchimento e anexação de Diário de Bordo para todos os deslocamentos realizados por veículos oficiais da frota municipal, independentemente da distância percorrida, da duração do trajeto ou da natureza da atividade que motivou o deslocamento.

Parágrafo único. O Diário de Bordo constitui documento público, sujeito aos princípios da publicidade e da transparência administrativa, devendo ser mantido em arquivo físico ou digital pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contados do encerramento do exercício financeiro correspondente, em conformidade com as normas de gestão documental aplicáveis, sem prejuízo da obrigatoriedade de sua disponibilização imediata aos órgãos de controle interno e externo sempre que requisitado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

5

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quarta-Feira, 01 de Julho de 2026

Edição Nº: 1741



Gestão 2025 - 2028
Fé, Honestidade e Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO Estado do Paraná

E-MAIL: administrativo@bomsucesso.pr.gov.br
Praça Paraná, 77 - CEP 86940 000 - Bom Sucesso Paraná
CNPJ: 75.771.261/0001-04

Art. 4.º O Diário de Bordo conterá, obrigatoriamente, os seguintes registros mínimos, sem prejuízo de outras informações que a autoridade competente julgar pertinentes:

- a) identificação completa do veículo, compreendendo: marca, modelo, ano de fabricação, placa, número do chassi, número do Renavam e unidade administrativa à qual se encontra vinculado;
- b) nome completo, matrícula funcional, cargo efetivo ou em comissão, número do CPF e número da Carteira Nacional de Habilitação — CNH do condutor autorizado, com indicação expressa da categoria e do prazo de validade;
- c) data, horário exato de saída (hora:minuto) e horário exato de chegada (hora:minuto) de cada deslocamento, com aposição da assinatura do condutor em cada lançamento;
- d) quilometragem inicial (no momento da saída) e final (no momento do retorno), expressa em quilômetros inteiros, vedado o arredondamento ou a estimativa;
- e) roteiro percorrido, com a descrição sequencial e pormenorizada do itinerário, indicando vias, rodovias, logradouros e localidades, de modo a permitir a verificação da compatibilidade entre a quilometragem registrada e o trajeto efetivamente realizado;
- f) indicação da finalidade pública do deslocamento, com a descrição analítica do serviço, diligência, reunião, evento, fiscalização ou qualquer outra atividade administrativa que justificou a utilização do veículo oficial;
- g) nome e qualificação funcional da autoridade que autorizou o deslocamento, quando exigível autorização prévia específica nos termos da legislação municipal;
- h) registro de eventuais abastecimentos realizados durante o deslocamento, com indicação do local, data, horário, quantidade de litros, valor unitário e valor total, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica;
- i) registro de eventuais ocorrências, avarias, sinistros, panes mecânicas ou qualquer outra intercorrência verificada durante o deslocamento, com a descrição circunstanciada do fato e das providências adotadas.

Art. 5.º O Diário de Bordo será preenchido concomitantemente a cada deslocamento, vedada a prática de preenchimento retroativo ou por estimativa, e adotará o modelo oficial constante do Anexo Único deste Decreto, podendo a Administração Municipal, a seu critério e mediante justificativa técnica, implantar sistema informatizado de registro eletrônico, desde que preservadas integralmente as informações mínimas exigidas no art. 4.º e garantida a imutabilidade e a rastreabilidade dos dados lançados.

§ 1.º No caso de adoção de sistema informatizado de Diário de Bordo eletrônico, o Poder Executivo providenciará, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da implantação, a interoperabilidade com os sistemas de controle de abastecimento e de gestão de frotas



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

6

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quarta-Feira, 01 de Julho de 2026

Edição Nº: 1741



Gestão 2025 - 2028
Fé, Honestidade e Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO **Estado do Paraná**

E-MAIL: administrativo@bomsucesso.pr.gov.br.
Praça Paraná, 77 - CEP 86940 000 - Bom Sucesso Paraná
CNPJ: 75.771.261/0001-04

eventualmente existentes, de modo a assegurar o cruzamento automatizado de dados e a detecção de inconsistências.

§ 2.º O Diário de Bordo eletrônico deverá dispor de funcionalidade que impeça a edição, exclusão ou alteração de registros já finalizados e assinados digitalmente, preservando-se o histórico íntegro e inalterado das informações para fins de auditoria.

Art. 6.º O Diário de Bordo será mantido em cada veículo oficial, em formato físico, e ficará sob a guarda e responsabilidade direta do condutor durante todo o período de utilização do veículo, que responderá administrativa, civil e penalmente pela integridade, veracidade e fidedignidade das informações nele lançadas.

Parágrafo único. Ao término de cada deslocamento ou, no máximo, ao final do expediente, o Diário de Bordo deverá ser apresentado à chefia imediata ou à unidade de transporte designada, que aporá visto de conferência, atestando a regularidade formal dos registros, sem prejuízo da análise de mérito a ser realizada pelo Órgão de Controle Interno.

Art. 7.º A não apresentação do Diário de Bordo devidamente preenchido, a omissão de informações essenciais, a inserção de dados inverídicos, incompletos ou dissonantes da realidade fática, bem como a adulteração, rasura, destruição ou extravio do documento sujeitarão o condutor e os demais agentes que tenham concorrido para a irregularidade às sanções administrativas previstas no regime jurídico dos servidores públicos municipais, sem prejuízo:

I – da apuração de responsabilidade civil pelos danos materiais e morais causados ao erário;

II – da comunicação imediata ao Ministério Público do Estado do Paraná, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e à Câmara Municipal de Bom Sucesso, para as providências de suas respectivas competências;

III – da adoção de providências criminais cabíveis, especialmente nas hipóteses de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal), peculato (art. 312 do Código Penal), inserção de dados falsos em sistema de informações (art. 313-A do Código Penal) e demais tipos penais pertinentes;

IV – da instauração de procedimento administrativo disciplinar, nos termos da legislação municipal, para apuração de infração funcional e aplicação das penalidades de advertência, suspensão, demissão ou cassação de aposentadoria, conforme a gravidade do fato.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA DOS AGENTES FISCALIZADORES

Art. 8.º O titular do Órgão de Controle Interno do Município de Bom Sucesso e a autoridade ordenadora da despesa responderão solidariamente, nas esferas civil e administrativa, nas



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

7

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quarta-Feira, 01 de Julho de 2026

Edição Nº: 1741



Gestão 2025 - 2028
Fé, Honestidade e Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO **Estado do Paraná**

E-MAIL: administrativo@bomsucesso.pr.gov.br.
Praça Paraná, 77 - CEP 86940 000 - Bom Sucesso Paraná
CNPJ: 75.771.261/0001-04

seguintes hipóteses, que serão apuradas mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I – quando homologarem ou atestarem a regularidade de contas, prestações de contas, requisições de reembolso ou quaisquer documentos comprobatórios de despesas relacionadas à utilização, manutenção, abastecimento ou operação de veículos oficiais em manifesta desconformidade com as regras estabelecidas neste Decreto e na legislação municipal, estadual e federal aplicável;

II – quando, dolosamente, se omitirem no dever de fiscalizar a regularidade formal e material dos registros constantes do Diário de Bordo, das requisições de abastecimento, dos relatórios de quilometragem e dos demais documentos que instruem os processos de liquidação da despesa pública vinculada à frota municipal;

III – quando, cientes de irregularidades, desconformidades, inconsistências ou indícios de desvio de finalidade na utilização de veículos oficiais ou na documentação correlata, deixarem de adotar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, as providências administrativas e legais necessárias para a apuração dos fatos, a responsabilização dos envolvidos e o ressarcimento integral dos valores indevidamente despendidos ao erário;

IV – quando autorizarem ou referendarem pagamentos de despesas com diárias, reembolsos de quilometragem, abastecimentos, manutenções ou quaisquer outros dispêndios vinculados a deslocamentos de veículos oficiais cuja documentação comprobatória — Diário de Bordo, relatórios de atividades, notas fiscais — esteja ausente, incompleta ou em dissonância com as exigências normativas vigentes.

§ 1.º A solidariedade de que trata o caput deste artigo implica a responsabilidade pelo ressarcimento integral dos danos materiais causados ao erário, acrescidos de juros de mora, correção monetária e das demais cominações legais, respondendo cada agente pela totalidade da dívida, sem benefício de ordem, nos termos dos arts. 264 a 285 do Código Civil, aplicáveis subsidiariamente à responsabilidade civil dos agentes públicos por força do art. 37, § 6.º, da Constituição Federal.

§ 2.º A responsabilidade solidária aqui estabelecida não exclui, antes cumula, as sanções por ato de improbidade administrativa previstas na legislação federal aplicável, notadamente as Leis Federais n.º 8.429/1992 e 14.230/2021, nem as sanções penais eventualmente incidentes, podendo o Ministério Público e os demais legitimados promoverem, cumulativamente, a ação civil pública de responsabilização por improbidade e a execução do presente TAC, cuja eficácia de título executivo extrajudicial é expressamente reconhecida pelo art. 5.º, § 6.º, da Lei n.º 7.347/1985 e pelo art. 784, inciso XII, do Código de Processo Civil.

§ 3.º Para os efeitos do disposto neste artigo, equipara-se à conduta dolosa a omissão consciente e voluntária na fiscalização, a omissão decorrente de culpa grave decorrente de negligência profissional incompatível com as funções do cargo, e a reiteração injustificada de condutas omissivas que denotem desídia funcional ou desapareço sistemático pelos deveres do ofício.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

8

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quarta-Feira, 01 de Julho de 2026

Edição Nº: 1741



Gestão 2025 - 2028
Fé, Honestidade e Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO **Estado do Paraná**

E-MAIL: administrativo@bomsucesso.pr.gov.br.
Praça Paraná, 77 - CEP 86940 000 - Bom Sucesso Paraná
CNPJ: 75.771.261/0001-04

§ 4.º O Órgão de Controle Interno, no exercício de sua competência fiscalizatória, disporá de livre acesso, a qualquer tempo e independentemente de autorização prévia, a todos os veículos da frota municipal, aos respectivos Diários de Bordo, às dependências das unidades gestoras, aos sistemas informatizados de controle de frota e a todos os documentos, processos e registros relacionados à gestão, operação, manutenção e abastecimento dos veículos oficiais.

Art. 9.º O titular do Órgão de Controle Interno, no exercício do dever de fiscalização, encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal, até o 15.º (décimo quinto) dia de cada mês, relatório consolidado circunstanciado acerca da regularidade de todos os Diários de Bordo do mês imediatamente anterior, nele consignando, obrigatoriamente:

I – o quantitativo total de veículos integrantes da frota municipal, com a indicação individualizada de cada veículo e de sua situação operacional (ativo, em manutenção, inoperante, alienado);

II – a relação completa dos deslocamentos realizados no período, com a indicação da quilometragem total percorrida por veículo e da média de consumo de combustível;

III – as inconsistências, irregularidades ou desconformidades detectadas nos Diários de Bordo, com a indicação precisa do veículo, do condutor, da data do fato e da natureza da inconformidade;

IV – as providências adotadas para a correção das irregularidades, bem como as medidas de responsabilização instauradas e seus respectivos resultados;

V – as recomendações dirigidas às unidades gestoras para o aperfeiçoamento dos procedimentos de controle e para a prevenção de irregularidades futuras.

Parágrafo único. O relatório de que trata o *caput* deste artigo constitui peça obrigatória da prestação de contas mensal do Poder Executivo, devendo ser publicada no Portal da Transparência do Município, em aba específica dedicada à gestão da frota, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o seu recebimento pelo Chefe do Executivo.

CAPÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 10. A Administração Municipal adotará, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste Decreto, as providências necessárias à capacitação de todos os servidores e agentes públicos envolvidos na operação, controle e fiscalização da frota municipal, promovendo treinamento específico sobre o preenchimento do Diário de Bordo, a correta instrução dos processos de despesa e as consequências legais do descumprimento das obrigações ora instituídas.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

9

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quarta-Feira, 01 de Julho de 2026

Edição Nº: 1741



Gestão 2025 - 2028
Fé, Honestidade e Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO **Estado do Paraná**

E-MAIL: administrativo@bomsucesso.pr.gov.br.
Praça Paraná, 77 - CEP 86940 000 - Bom Sucesso Paraná
CNPJ: 75.771.261/0001-04

Art. 11. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, nos termos da legislação aplicável.

Art. 12. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Chefia do Poder Executivo Municipal, mediante consulta ao Órgão de Controle Interno e à Procuradoria Geral do Município, observada a legislação aplicável e os princípios gerais de Direito Administrativo.

Art. 13. Fica expressamente consignado que o presente Decreto integra e complementa o arcabouço normativo decorrente do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta celebrado com o Ministério Público do Estado do Paraná nos autos do Inquérito Civil n.º MPPR-0073.25.000391-7, vinculando a Administração Municipal e todos os seus agentes ao fiel e integral cumprimento de seus termos, sob as cominações nele previstas.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatos, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Bom Sucesso, Estado do Paraná, aos 01 dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis.

ROSANA FERREIRA
LOPES:04517047970

Assinado de forma digital por
ROSANA FERREIRA
LOPES:04517047970
Dados: 2026.07.01 14:48:07 -03'00'

ROSANA FERREIRA LOPES
Prefeita Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

10

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quarta-Feira, 01 de Julho de 2026

Edição Nº: 1741



Gestão 2025 - 2028
Fé, Honestidade e Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO **Estado do Paraná**

E-MAIL: administrativo@bomsucesso.pr.gov.br.
Praça Paraná, 77 - CEP 86940 000 - Bom Sucesso Paraná
CNPJ: 75.771.261/0001-04

ANEXO ÚNICO MODELO OFICIAL DE DIÁRIO DE BORDO

(Art. 5.º do Decreto Municipal n.º 115/2026)

SEÇÃO I IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO OFICIAL

Marca/Modelo:		Ano Fabricação:	
Placa:		Renavam:	
N.º Chassi:		Cor:	
Secretaria/Órgão:		Setor:	
Responsável pela guarda:		Matrícula:	
Período de vigência:		Mês/Ano:	

SEÇÃO II REGISTRO CRONOLÓGICO DE DESLOCAMENTOS

Mês de Referência: _____ / 20____

Data	Hora Saída	Hora Chegada	Km Inicial	Km Final	Condutor (Nome/Matrícula)	Roteiro Percorrido	Finalidade Pública	Abastecimento (Litros/R\$)	Assinatura Condutor

SEÇÃO III REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E INTERCORRÊNCIAS

Data	Hora	Descrição da Ocorrência	Providências Adotadas	Assinatura



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

11

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quarta-Feira, 01 de Julho de 2026

Edição Nº: 1741



Gestão 2025 - 2028
Fé, Honestidade e Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO **Estado do Paraná**

E-MAIL: administrativo@bomsucesso.pr.gov.br.
Praça Paraná, 77 - CEP 86940 000 - Bom Sucesso Paraná
CNPJ: 75.771.261/0001-04

SEÇÃO IV

TERMO DE ENCERRAMENTO E CONFERÊNCIA MENSAL

Declaro, sob as penas da lei e para todos os fins de direito, que todas as informações lançadas neste Diário de Bordo são verídicas, completas e fidedignas, correspondendo com exatidão à totalidade dos deslocamentos realizados no período de referência, e que tomei ciência de que a omissão, a inserção de dados falsos ou a adulteração deste documento sujeita-me às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação vigente, incluindo, sem limitação, as sanções por improbidade administrativa e as penas dos crimes de falsidade ideológica e peculato.

Quilometragem total percorrida no mês: _____ km
Total de abastecimentos no mês: _____ litros
Custo total de abastecimentos: R\$ _____

CONDUTOR RESPONSÁVEL

Nome: _____ Matrícula: _____
CPF: _____ CNH: _____

CHEFIA IMEDIATA / UNIDADE DE TRANSPORTE

Nome: _____ Matrícula: _____
Visto: _____ Data: ____/____/____

TITULAR DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Nome: _____ Matrícula: _____

Homologação / Ressalvas:

Visto: _____ Data: ____/____/____



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

12

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quarta-Feira, 01 de Julho de 2026

Edição Nº: 1741



Gestão 2025 - 2028
Fé, Honestidade e Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO **Estado do Paraná**

E-MAIL: administrativo@bomsucesso.pr.gov.br.
Praça Paraná, 77 - CEP 86940 000 - Bom Sucesso Paraná
CNPJ: 75.771.261/0001-04

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- I – O preenchimento é obrigatório e deve ser realizado concomitantemente a cada deslocamento. É VEDADO o preenchimento retroativo ou por estimativa.
- II – Todos os campos são de preenchimento obrigatório. Havendo campo não aplicável, consignar "N/A".
- III – Em caso de erro de preenchimento, o registro incorreto deverá ser riscado com um único traço, permanecendo legível o texto original, com a consignação da ressalva "sem efeito" e a aposição da assinatura do condutor.
- IV – É VEDADO o uso de corretivo líquido, rasuras, borrões ou qualquer outro artifício que comprometa a integridade e a legibilidade do registro original.
- V – Ao término de cada mês, o Diário de Bordo deverá ser encaminhado à chefia imediata para conferência e, posteriormente, ao Órgão de Controle Interno para homologação e arquivamento.
- VI – O extravio, a destruição ou a inutilização do Diário de Bordo deverá ser imediatamente comunicado ao Órgão de Controle Interno, mediante justificativa formal, para as providências cabíveis.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

13

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quarta-Feira, 01 de Julho de 2026

Edição Nº: 1741



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

PRAÇA PARANÁ, 77 –CENTRO - FONE (43) 3442 – 1460 –
email:administrativo@bomsucesso.pr.gov.br Bom Sucesso-Pr. CEP- 86940-000 Cx Postal 37
CNPJ/MF- 75.771.261/0001-04

PORTARIA nº-211/2026.

DATA- 01 de julho de 2026.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO, Estado do Paraná,
senhora **ROSANA FERREIRA LOPES**, no uso de suas atribuições legais que lhes são
conferidas por Lei, resolve:

-CONCEDER-

Art.1º-Concede a Servidora Pública Municipal, senhora Leonice
Lopes de Azevedo, matrícula funcional nº-200592 cargo Servente, 1(um)ano de Licença
sem vencimentos a partir de 01/07/26 a 30/06/27 devendo retornar suas atividades
normais em 01/07/27- para tratar de assuntos particulares previsto no art.109 da Lei
Municipal nº-1345/2012

Art.2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art.3º-Registre-se e Publique-se.

Paço Municipal, 01 de julho de 2026.

Rosana Ferreira Lopes
PREFEITA MUNICIPAL
2025-2028

Pedro dos Santos Nogueira
SECRETÁRIO GERAL