



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua EXP. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –
85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

Gestão 2025/2028

DECRETO Nº 071/2026

10/06/2026

SÚMULA: REGULAMENTA O INC. I DO §2º DO ARTIGO 113 DA LEI MUNICIPAL Nº 030/2004 E REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 027/2025, QUE DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE TRANSPORTE COLETIVO PARA FINS ESPORTIVOS, EDUCACIONAIS, CULTURAIS, DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL.

O Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no exercício da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 027/2025, especialmente quanto aos procedimentos administrativos, modelos de formulários e critérios de utilização do transporte fornecido pelo Município.

Art. 2º. Para habilitação ao uso do transporte municipal, os grupos/entidades externos à Administração Municipal interessados deverão realizar cadastramento junto à Secretaria Municipal de Transporte, mediante:

- I – Cópia do estatuto ou ata de constituição da entidade, quando aplicável;
- II – Cópia do documento de identidade e CPF do responsável legal ou representante;
- III – Endereço atualizado e dados de contato;
- IV – Declaração de finalidade institucional.

Parágrafo único: Nas solicitações das Secretarias Municipais dispensa-se a documentação prevista neste artigo.

Art. 3º. A solicitação deverá ser feita com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência, mediante:

- I – Preenchimento do formulário padronizado (Anexo I);



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua EXP. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –
85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

===== GABINETE DO PREFEITO =====

Gestão 2025/2028

- II – Apresentação da lista nominal de beneficiários, com CPF de cada participante;
- III – Indicação clara do destino, finalidade, data e tempo de permanência;
- IV – Comprovante de pagamento do preço público, se exigido;
- V – Prova da quitação de diárias e despesas do condutor.

Parágrafo único: Nas solicitações entre as Secretarias Municipais os responsáveis podem se organizar através de memorandos internos.

Art. 4º. O agendamento será feito observando os seguintes critérios técnicos:

- I – Ordem de protocolo da solicitação;
- II – Prioridade estabelecida no §2º do art. 3º da Lei Municipal nº 027/2025;
- III – Verificação de disponibilidade de veículos e motoristas;
- IV – Verificação de pendências anteriores do solicitante.

Parágrafo único: As solicitações das Secretarias Municipais sobrepõem os agendamentos de grupos/entidades externas.

Art. 5º. Quando a disposição da administração municipal, a concessão de diária obedecerá à seguinte escala de valores correspondente ao reembolso de despesas com alimentação e hospedagem:

I – Deslocamento a município com distância entre 201 e 300 km da sede:

a) R\$200,00 (duzentos reais) a cada profissional;

II – Deslocamento a município acima de 300 km da sede:

a) R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) a cada profissional.

§1º. A comprovação da viagem será feita mediante relatório de viagem, assinado pelo motorista e pelo responsável da Secretaria Municipal na qual esteja lotado, devendo este apresentar cupom ou nota fiscal de despesa realizada, alimentação ou hospedagem, durante a viagem.

§2º. Nas viagens que se estenderem por período superior a um dia, o valor da diária será baseado no número de pernoites.

§3º. No caso de cessão de motorista entre Secretarias Municipais caberá à que solicitou a viagem o pagamento da diária.

§4º. Enquadram-se no que está disposto neste art. 5º os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde que tenham que acompanhar os motoristas nestes deslocamentos.

Art. 6º. Nos deslocamentos a municípios com até 200 km de distância da sede a ajuda de custo será de R\$100,00 (cem reais) ao motorista.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua EXP. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –
85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

===== GABINETE DO PREFEITO =====

Gestão 2025/2028

§1º. No caso de cessão de motorista entre secretarias caberá a que solicitou a viagem o pagamento da ajuda de custo.

§2º. Enquadram-se no que está disposto neste art. 6º os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde que tenham que acompanhar os motoristas nestes deslocamentos.

§3º. No caso do motorista designado ao transporte universitário a ajuda de custo será de R\$120,00 (cento e vinte reais).

Art. 7º. Quando designado para realizar viagem para grupos/entidades externas, as despesas, relativas à diária, deverão ser quitadas diretamente pelo solicitante junto ao motorista indicado pela Secretaria Municipal de Transportes, observado o seguinte regramento:

I – Deslocamentos a município com até 200 km de distância da sede:

a) R\$100,00 (cem reais) a cada profissional;

II – Deslocamento a município com distância entre 201 e 300 km da sede:

a) R\$200,00 (duzentos reais) a cada profissional;

III – Deslocamento a município acima de 300 km da sede:

a) R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) a cada profissional.

Parágrafo único: Nas viagens que se estenderem por período superior a um dia, o valor da diária será baseado no número de pernoites.

Art. 8º. Fica estabelecido que cada grupo/entidade externa poderá utilizar o transporte coletivo público:

I – No máximo, 06 (seis) vezes por semestre;

II – Com, no máximo, 2 (duas) viagens por mês;

III – Totalizando até 2.400 km semestrais por grupo ou entidade.

§1º. Situações excepcionais poderão ser autorizadas mediante decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Transporte, respeitada a disponibilidade da frota e interesse público.

§2º. A limitação de utilização prevista no caput não se aplica às solicitações realizadas pelas Secretarias Municipais, em razão do interesse público inerente aos seus escopos de atuação.

Art. 9º. O formulário de solicitação de transporte seguirá o modelo constante do Anexo I deste Decreto.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua EXP. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –
85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

===== GABINETE DO PREFEITO =====

Gestão 2025/2028

Art. 10. Quando utilizados por grupos/entidades externas, caberá o relatório de utilização do veículo (Anexo II) e este deverá ser preenchido pelo motorista ao final da viagem e entregue à Secretaria no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Transporte, com base nos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revogando disposições contrárias, em especial o Decreto nº 113/2025, de 12 de setembro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, em 10 de junho de 2026.

JAISON RODRIGO MENDES
Prefeito Municipal

Publicação, com assinatura, feita no **Jornal Correio do Povo do Paraná**

Edição nº 4899 – de 12/06/2026



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná

Rua EXP. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –
85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

Gestão 2025/2028

DECRETO Nº 071/2026

10/06/2026

ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE

1. Dados do Solicitante:

Nome: _____

Entidade/Grupo: _____

CNPJ/MF nº (se houver): _____

Representante ou Responsável legal: _____

Telefone/WhatsApp: _____

E-mail: _____

2. Informações da Viagem:

Finalidade:

Esporte

Educação

Saúde

Cultura

Assistência Social

Data de saída: ____/____/____ Horário: _____

Data de retorno: ____/____/____ Horário: _____

Destino: _____

Tempo previsto de permanência: _____

KM estimados (ida e volta): _____

3. Veículo e Motorista:

Ônibus

Micro-ônibus

Necessidade de motorista da Prefeitura? Sim Não



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná

Rua EXP. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –
85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

Gestão 2025/2028

4. Lista de Passageiros (em anexo):

Lista anexa com nome completo e CPF de todos os passageiros, inclusive representantes legais.

5. Declarações:

Declaro ciência da necessidade de prévio pagamento de despesas com o motorista, se aplicável.

Declaro responsabilidade por eventuais danos de quaisquer naturezas causados durante a viagem.

Declaro que os menores estão com autorização legal conforme Lei Municipal nº 027/2025.

6. Assinatura do Responsável:

Assinatura

CPF/MF nº ou CNPF/MF nº

Local e data: _____



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná

Rua EXP. João Maria, nº 1020, eq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –
85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

Gestão 2025/2028

DECRETO Nº 071/2026

10/06/2026

ANEXO II – RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO

1. Dados da Viagem

Entidade/Grupo solicitante: _____.

Responsável legal/representante: _____.

Finalidade da viagem: () Esporte () Educação () Saúde () Cultura ()
Assistência Social

Destino: _____.

Data de saída: ___/___/___ Horário: ___ h ___ min.

Data de retorno: ___/___/___ Horário: ___ h ___ min.

2. Veículo Utilizado

() Ônibus () Micro-ônibus

Placa: _____.

KM inicial: _____.

KM final: _____.

Total percorrido: _____ km.

3. Motorista

Nome: _____.

Matrícula/Identificação: _____.

4. Passageiros

Lista nominal com CPF (anexa): () Sim () Não

5. Observações da Viagem

_____.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL Estado do Paraná

Rua EXP. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –
85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

Gestão 2025/2028

6. Declarações e Assinaturas

Declaro que as informações acima correspondem à utilização do veículo nesta viagem,
estando de acordo com a Lei Municipal nº 027/2025 e Decreto nº 071/2026.

Motorista responsável: _____.

Responsável pelo grupo/entidade: _____.

Data de entrega do relatório à Secretaria: ____/____/____.