INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 156/2024

DISPÕE SOBRE O USO DE VEÍCULOS OFICIAIS NO ÂMBITO DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 148-A, I, da Constituição Estadual; art. 97-A, III, e art. 100, da Lei Complementar Nacional nº 80, 12 de janeiro de 1994; art. 6º, I, "a", da Lei Complementar Estadual nº 06, de 28 de abril de 1997; art. 7º da Lei Complementar Estadual nº 306, de 15 de junho de 2023 e art. 58 do Regimento Interno-Resolução n° 72, de 18 de janeiro de 2013 do CONSUP.

CONSIDERANDO que a Administração Pública está submetida aos Princípios da legalidade, moralidade e impessoalidade, consagrados no art. 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência de se estabelecer procedimentos e critérios para a utilização de veículos oficiais da frota da Defensoria Pública do Estado do Ceará, no que se refere ao uso, condução e averiguação;

CONSIDERANDO, por fim, a importância de prevenir, orientar e corrigir eventuais equívocos, com vistas a manter consonância com o disposto na Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950, no art. 115, § 3º da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, no Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008 e na Resolução nº 32, de 21 de maio de 1998 do CONATRAN – Conselho Nacional de Trânsito,

RESOLVE:

TÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 1º. Esta Instrução disciplina o uso de veículos oficiais da Defensoria Pública do Estado do Ceará.

Art. 2º. Para os fins desta Instrução, considera-se:

I - veículos oficiais: aqueles de propriedade da Defensoria Pública, que tenham sido adquiridos, cedidos ou locados.

II- veículos oficiais de representação: são aqueles utilizados pelo(a) Defensor(a) Público(a) Geral, Sub Defensor(a) Público(a) Geral e Corregedor(a) Geral da Defensoria Pública do Estado do Ceará;

III- veículos oficiais de serviço: consistem nos veículos utilizados exclusivamente para transporte de Defensor (a) Público (a), Servidor (a) e Colaborador (a) Terceirizado a serviço ou de bens materiais, bem como na execução de atividades específicas de interesse da Defensoria.

IV- condutor: condutor do veículo oficial, do quadro efetivo, Colaborador Terceirizado contratado nas categorias de Motorista e Motoqueiro (Classificação Brasileira de Ocupações-CBO7825-10, 7823-05 e 5191-10) ou empregado de prestadora de serviços contratada pela DPGE.

V-Solicitante: aquele que, no desempenho de suas atividades externas, efetua deslocamento em veículo oficial.

VI- Deslocamento: Movimentação do veículo oficial nos limites da Região metropolitana de Fortaleza-RMF, Região Metropolitana do Cariri-RMC e Região Metropolitana de Sobral-RMS.

VII- Viagem: Descolamento de uma cidade para outra, cuja distância seja superior a 100 (cem) Km ou que ultrapasse os limites de um Município a outro.

Art. 3º. Os veículos oficiais destinam-se exclusivamente ao uso em atividades institucionais da Defensoria Pública do Estado do Ceará.

Parágrafo único. O Setor de Transportes, vinculado à Coordenadoria Administrativa Financeira (COAFI) da Defensoria Pública, é o responsável direto pelo controle de uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos da Defensoria.

TÍTULO II
Do Uso dos Veículos Oficiais

Art. 4º. Os veículos oficiais de representação serão utilizados exclusivamente pelo(a) Defensor(a) Público(a) Geral, Sub Defensor(a) Público(a) Geral e Corregedor(a) Geral da Defensoria Pública do Estado do Ceará .

Art. 5º. Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana e feriados, os veículos oficiais serão recolhidos e permanecerão nas garagens existentes na Sede Administrativa, ou nos Núcleos de Juazeiro do Norte ou Sobral, onde possam estar protegidos de danos, furtos e roubos.

§ 1º O veículo oficial poderá ser guardado fora da garagem oficial apenas nas seguintes hipóteses:

I - No interesse da administração, por autorização do solicitante ou outro gestor designado, atendidas as condições de segurança para os veículos, que devem ser resguardados de furtos ou roubos, assim como de ameaças climáticas e de qualquer outra espécie.

II - O veículo em viagem poderá, em caso de pernoite, ser estacionado em Instituição, garagem de hotel ou em garagem devidamente regulamentada, para fins de segurança, ou, não havendo nenhuma destas opções, guardar em local autorizado pelo solicitante da viagem;

III - Nas atividades que exigirem saídas ou retornos depois das 22h (vinte e duas horas) e antes das 6h (seis horas), poderá ser autorizada a pernoite do veículo oficial na residência do condutor, desde que autorizada pelo responsável do setor de transporte ou autoridade superior da DPGE.
§ 2° O uso indevido do veículo oficial é de inteira responsabilidade do Condutor.

Art. 6º. Sem prejuízo da fiscalização exercida pelas autoridades da polícia de trânsito, qualquer cidadão poderá comunicar o uso irregular de veículo oficial à Defensora Pública e à Ouvidoria.

Art. 7º. Os veículos oficiais pertencentes à frota da DPGE/CE deverão ter identificação padronizada, conforme Manual de Identificação Visual da Defensoria Pública.

TÍTULO III
Da Solicitação

Art. 8º. Os veículos oficiais deverão ser solicitados através do e-mail institucional do setor de Transporte: transporte@defensoria.ce.def.br.

Art. 9º. A solicitação de uso do veículo deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo casos excepcionais, devidamente justificados pelo gestor do setor requerente.

TÍTULO IV
Das Responsabilidades e Atribuições

Art. 10. Caberá à Defensoria responsabilizar-se pelos danos que seus condutores causarem a terceiros, não eximindo os mesmos da responsabilidade civil, penal e administrativa.

Art. 11. Caso o dano seja imputável ao condutor terceizado, fica a empresa prestadora do serviço, empregadora do condutor, responsável pelo pagamento do valor da franquia do seguro ou do custo do reparo do veículo oficial.

Art. 12. Caberá a empresa prestadora de serviço de mão de obra terceirizada responsabilizar-se pelos danos causados pelo seu empregado-condutor, diretamente à Defensoria ou a terceiros, decorrente da culpa ou dolo do condutor terceirizado, sendo de competência exclusiva da empesa terceirizada a forma de pagamento do dano causado, seja por sinistro ou multa de trânsito.

Art. 13. Além da responsabilização por eventuais danos, fica o condutor responsável, também, pelo pagamento de multas que forem lavradas quando o veículo estava sob sua condução, seja por excesso de velocidade, estacionamento em local proibido, manobra indevida e outras infrações.

Art. 14. São obrigações do condutor:

I- conduzir defensivamente o veículo, observando as suas características técnicas e cumprindo, rigorosamente, as instruções contidas no Manual do Proprietário;

II- vistoriar rigorosamente o veículo quando de saída e de retorno, tanto em viagens, como em deslocamento dentro da cidade, certificando-se das condições mecânicas e de conservação do veículo, inclusive com relação à existência da documentação regulamentar e presença de equipamentos de segurança obrigatórios, caso haja alguma irregularidade, comunicar, de imediato, ao setor de transporte;

III- dirigir o veículo de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito;

IV- cumprir a rota estabelecida na autorização de Saída dos Veículos;

V- comunicar ao responsável pelo Setor de Transportes, de imediato:

a) os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios;

b) a ocorrência de sinistro ou qualquer outra situação que enseje o acionamento da seguradora;

c) a ocorrência de eventuais anormalidades nas condições técnicas do veículo sob sua condução;

d) outras situações imprevistas verificadas durante o deslocamento, não expressamente referidas nesta instrução.

VI - manter-se devidamente trajado com fardamento e portar crachá de identificação;

VII- Verificar relação nominal das pessoas que transportará no veículo requisitado;

VIII- não fumar no interior do veículo;

IX - manter o veículo oficial limpo, interna e externamente;

X - não conduzir familiares, pessoas estranhas (caronas), colaboradores terceirizados e servidores, sem a autorização do setor de transporte;

XI - recolher, imediatamente, o veículo oficial no final do deslocamento ou viagem às dependências da DPGE/CE, conforme determinação do setor de transporte;

XII - recolher, quando devidamente autorizado, o veículo oficial em garagem particular ou estacionamento seguros, conforme Art. 5° desta Instrução Normativa;

XIII-responsabilizar-se pelos prejuízos decorrentes de conduta dolosa ou culposa na condução dos veículos oficiais, estando sujeitos às penalidades cabíveis, inclusive às multas relativas à infração de regras de trânsito.

Art. 15. São atribuições do responsável pelo Setor de Transporte:

I- agendar a utilização do veículo;

II- verificar a disponibilidade dos veículos no momento do recebimento da requisição e informar, imediatamente, quando não houver carro disponível;

III- determinar o tipo de veículo, de acordo com a categoria da CNH do motorista;

IV- escalar motorista, quando necessário;

V- solicitar a diária do Motorista e Motoqueiro à Gerência de Tereirização-GETER, quando necessário;

VI – autorizar a saída do veículo;

VII- monitorar a data de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores, arquivando cópia deste documento;

VIII- verificar a situação da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores no mês de janeiro de cada ano, notificando, para fins de correção, aquele que apresentar alguma irregularidade.

IX- diligenciar a limpeza interna e externa dos veículos;

X- organizar ficha de controle de veículo, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das suas condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;

XI- controlar o uso, a guarda, a conservação e o consumo de combustível dos veículos;

XII- em caso de sinistro de veículo, adotar as providências necessárias e informar à Coordenadoria Administrativa;

XIII- receber as notificações de trânsito e, em se tratando de infrações decorrentes da direção do veículo, identificar o seu condutor;

XIV- gerenciar as solicitações de veículos para deslocamento, organizando cronograma para seu atendimento de acordo com a disponibilidade de veículos;

XV-definir horário de trabalho dos condutores;

XVI – zelar pelo estado de conservação dos veículos;

XVII- entregar os veículos aos condutores designados com todos os equipamentos e documentos exigidos na legislação;

XVIII- providenciar a elaboração de termo de referência, bem como pesquisa mercadológica, para fins de instruir os procedimentos licitatórios destinados à contratação de seguro da frota de veículos, passando em seguida a controlar os respectivos prazos de vigência;

XIX- enviar à Coordenadoria Administrativa Financeira, para fins de conhecimento e determinação das providências que se fizerem necessárias:

a) ao término de cada semestre, relatório consolidado do uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos, bem como das providências adotadas no tocante à renovação de seguro, de licenciamento e do seguro obrigatório anual:

b) até o dia 30 de janeiro de cada exercício, o relatório anual das condições gerais de cada veículo referente ao exercício anterior;

c) até 30 de julho de cada ano, a previsão das despesas, a ocorrerem no exercício seguinte, com a contratação dos serviços de abastecimento, conservação e manutenção da frota de veículos e, se for o caso, com aquisição de novas unidades, visando a subsidiar a elaboração da respectiva proposta orçamentária.

XX - acessar com regularidade semanal os sites dos órgãos emissores de multas de trânsito (DETRAN, AMC, DNIT, Polícia Rodoviária Federal e órgão municipal de trânsito) com a finalidade de emitir, quando houver, as notificações de penalidades dos veículos da DPGE/CE;

XXI - quando a DPGE/CE fizer uso da contratação de mão de obra terceirizada na categoria de motorista e motoqueiro, deverá observar as normas que regulamentam a profissão;

XXII - anexar a rota de destino nas solicitações de veículo, encaminhando esta documentação ao motorista e motoqueiro escalado para o atendimento;

XXIII - acompanhar o desempenho dos motoristas e motoqueiros, orientando-os em suas atividades e promovendo seu desenvolvimento pessoal e profissional, tendo em vista a qualidade dos serviços;

XXIV - observar as condições físicas e psicológicas dos condutores;

XXV - comunicar ao condutor sobre o recebimento de notificação de infração de trânsito em seu nome;

XXVI- encaminhar à Coordenadoria Administrativa Financeira a notificação de infração de trânsito, com a devida identificação do condutor, com a finalidade de informação à empresa na qual o condutor é contratado.

Art. 16. São deveres do solicitante do veículo oficial da DPGE/CE:

I- cumprir os horários e itinerários estabelecidos previamente;

II- utilizar obrigatoriamente o cinto de segurança nos bancos dianteiros e traseiros;

III- não conversar com o condutor durante o trajeto, exceto em caso de absoluta necessidade;

IV- alertar ou discordar do uso indevido do veículo, comunicando, formal e imediatamente, os fatos ao setor de transporte;

V- não fumar e não consumir bebidas ou alimentos no interior do veículo;

VI- Manter a urbanidade, os bons modos e o respeito no interior do veículo;

VII- não transportar no veículo requisitado pessoas que não façam parte da relação nominal, previamente encaminhada ao setor de transporte e alheios às atividades relativas ao deslocamento e/ou viagem.

Art. 17. As aquisições de veículos, combustíveis, pneus e a contratação de serviços de manutenção serão realizadas pela Coordenadoria Administrativa Financeira, de acordo com a legislação pertinente a licitações e contratos administrativos.

TÍTULO V

Das Ocorrências e Sinistros no Trânsito

Art. 18. Em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro acidente com veículo oficial da DPGE-CE, caso o condutor tenha condições físicas, deverá permanecer no local do acidente até a realização da perícia, bem como comunicar ao Coordenador do Setor de Transportes da Defensoria Pública sobre o sinistro e solicitar o comparecimento de autoridade policial para lavrar o Boletim de Ocorrência.

§ 1º A vistoria nos bens danificados será acompanhada, quando possível, pelo condutor do veículo na ocasião e, no caso de bens de terceiros, o proprietário deverá ser notificado para,

também, acompanhar a execução da vistoria, pessoalmente ou por intermédio de um representante.

§ 2º Havendo vítimas, o condutor deverá adotar as medidas necessárias para o atendimento.

Art. 19. O responsável pelos danos causados ao veículo oficial indenizará a DPGE-CE o valor da recuperação do veículo ou, sendo esta inexequível ou inconveniente, o valor de sua avaliação.

Art. 20. A avaliação guardará conformidade com o preço de mercado à época do sinistro, não sendo considerado o valor histórico do bem.

Art. 21. Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente, independentemente da responsabilidade administrativa, e, se for o caso, penal.

§ 1º Os encarregados pelo inquérito administrativo atuarão em consonância com a autoridade policial incumbida de apurar as causas do acidente, visando o intercâmbio de informações.

§ 2º Se o condutor envolvido em sinistro não mais integrar o quadro de servidores do DPGE/CE, as providências para regularizar a situação serão adotadas pelo DPGE/CE, com ação regressiva contra o ex-servidor no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º Se o condutor se recusar a efetuar o ressarcimento, o processo será encaminhado ao gabinete da Defensoria Pública para as providências cabíveis.

Art. 22. Em caso de roubo ou furto de veículo oficial do DPGE/CE, o condutor deverá, imediatamente, comunicar à autoridade policial visando lavrar o Boletim de Ocorrência e, em seguida, ao Coordenador do Setor de Transportes.

Art. 23. Todo roubo ou furto de veículo oficial será motivo de competente procedimento disciplinar, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei.

Art. 24. No caso de incêndio do veículo, decorrente de comprovado caso fortuito, a DPGE/CE não estará obrigada a indenizar as perdas materiais de seus ocupantes.

Art. 25. Em caso de pane elétrica ou mecânica, que impeça o veículo de se locomover, o condutor deverá usar a sinalização de advertência (triângulo de segurança e/ou pisca alerta) e comunicar o fato, imediatamente, ao Coordenador do Setor de Transportes para as providências cabíveis.

Art. 26. Para todos os casos em que seja necessário o acionamento da companhia de seguro, o contato será feito pela Coordenadoria Administrativa Financeira, ou se delegado, pela Coordenação do Setor de Transportes.

TÍTULO VI
Da apuração de Ocorrências e Acidentes de Trânsito

Art. 27. Para ocorrências e acidentes de trânsito deverá ser aberto um processo administrativo, a fim de apurar os fatos e averiguar as possíveis responsabilidades.

Art. 28. O processo administrativo deverá ser instruído com:
I- ficha de acidente com veículo;
II- cópia da portaria de designação do responsável pelo processo administrativo;
III- cópia do Boletim de Ocorrência, expedida pela autoridade policial da circunscrição do local do acidente;
IV- termo de vistoria;

V- estimativa de custos para conserto do veículo, com três orçamentos detalhados;

VI – avaliação do veículo com preço de mercado anterior e posterior ao acidente;

VII – laudo pericial, expedido por autoridade competente;

VIII – cópia da apólice de seguro;

IX – fotos do veículo.

TÍTULO VII
Das proibições

Art. 29. É vedado o uso dos veículos oficiais:

I - aos sábados, domingos, feriados e recessos ou em horário fora do expediente da Defensoria Pública, exceto para os serviços de plantão e para o desempenho de outros serviços inerentes ao exercício da função pública e a ações de cooperação institucional;

II - em qualquer atividade estranha aos serviços institucionais da Defensoria Pública, não compreendida nesta proibição a utilização de veículo oficial para transporte:

a) para atividades de formação inicial ou continuada da Escola Superior da Defensoria Pública e dos Defensores Públicos do Estado do Ceará;

b) a eventos institucionais, públicos ou privados, em que o usuário compareça para representar oficialmente a Defensoria Pública;

c) a estabelecimentos comerciais e congêneres sempre que seu usuário se encontrar no estrito desempenho de função pública;

d) a eventos esportivos e/ou culturais dos quais participe a Defensoria Pública.

TÍTULO VIII
Das disposições finais

Art. 30. A apuração das denúncias de uso irregular de veículos ou o descumprimento aos ditames contidos nesta Instrução Normativa, praticados por servidores ou membros, serão encaminhados para a Corregedoria Geral da Defensoria Pública, para apuração dos fatos, sujeitando o infrator e o seu superior imediato, quando for o caso, às penalidades administrativas cabíveis.

Parágrafo único. No caso de denúncias envolvendo prestadores de serviços terceirizados, a apuração dos fatos deverá ser processada no âmbito da Gerência de Terceirizados (GETER), notificando-se, de imediato, a pessoa jurídica contratada prestadora de serviço.

Art. 31. Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pelo(a) Defensor(a) Público(a) Geral do Estado do Ceará, exceto os que digam respeito ao disposto no caput do art. 28 desta Instrução, a serem dirimidos pela Corregedoria.

Art. 32. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 30 de janeiro de 2024.

ASSINADO DIGITALMENTE
SAMIA COSTA FARIAS MAIA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Sâmia Costa Farias Maia
Defensora Pública Geral
DPGE-CE