INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 45, E 28 DE MAIO DE 2020

Dispõe sobre a gestão operacional e patrimonial da frota de veículos oficiais da Defensoria Pública do Estado do Paraná e dá outras providências.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 18 da Lei Complementar 136/2011, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a utilização dos veículos oficiais próprios e locados no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, com vista ao aprimoramento do sistema de gestão que vem sendo implementado por este Órgão;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar regras gerais uniformizadoras e disciplinadoras da utilização e guarda de veículos oficiais próprios e locados a necessidade de regulamentar procedimentos e rotinas para a gestão da frota de veículos automotores no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme Deliberação CSDP nº 017/2019;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a aquisição, desfazimento, locação, condução, utilização, manutenção, cessão, requisição e controle dos veículos da frota da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência de regras claras e transparentes no uso do patrimônio público por seus agentes e da observância dos princípios que regem a administração pública na tomada de decisão;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade e conveniência de consolidar todas as regras relativas aos veículos oficiais próprios e locados, conforme contido no Protocolo nº 15.328.434-2;

RESOLVE

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica regulamentado por meio desta Instrução Normativa a aquisição, desfazimento, locação, condução, utilização, cessão, requisição e controle dos veículos da frota oficial da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).

Art. 2º. Os veículos que compõem a frota da Defensoria Pública do Estado do Paraná, próprios ou locados, são considerados "oficiais", para fins desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

DA FROTA DA DEFENSORIA PÚBLICA

Art. 3º. Os veículos oficiais próprios ou locados, são classificados, para fins de utilização na Defensoria Pública do Estado do Paraná, em:

- I – Veículos de representação;
- II – Veículos de transporte institucional;
- III – Veículos de serviço.

Art. 4º. Todo veículo oficial próprio ou locado, exceto os veículos de representação, conterà a identificação da Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante inscrição externa e visível, nas laterais dos veículos, da expressão "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO".

CAPÍTULO III

DA UTILIZAÇÃO E CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 5º. Os veículos pertencentes à frota da Defensoria Pública do Estado do Paraná somente poderão ser utilizados em atividades afetas ao Órgão.

§1º. Os agentes públicos, ao fazerem uso dos veículos oficiais próprios ou locados, deverão observar os princípios que regem a Administração Pública, principalmente os da eficiência e da moralidade, evitando diligências redundantes, desnecessárias ou que ofendam a moralidade administrativa.

§2º. As Unidades da Defensoria Pública do Estado do Paraná deverão pautar suas ações de forma coordenada e planejada, agrupando as diligências comuns, inclusive em viagens pelo interior do Estado, otimizando os trabalhos a serem realizados com apoio de veículos oficiais próprios ou locados.

Art. 6º. Os veículos de representação serão utilizados, exclusivamente, por autoridades da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Art. 7º. Os veículos oficiais de transporte institucional, de uso exclusivo ou compartilhado, poderão ser utilizados por defensores públicos, servidores públicos e estagiários.

§1º. Os defensores públicos, servidores públicos e estagiários, poderão utilizar-se de veículo oficial de transporte institucional de forma compartilhada.

§2º. Os veículos oficiais de transporte institucional serão utilizados exclusivamente no desempenho da função pública pelos respectivos usuários.

§3º. Os veículos oficiais de transporte institucional poderão ser utilizados para o transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, salvo se o usuário requerer adicional de deslocamento, para tal fim.

Art. 8º. Os veículos oficiais de serviço serão utilizados para transporte de pessoal e materiais.

Art. 9º. É vedado o uso dos veículos oficiais, inclusive locados:

I – Aos sábados, domingos, feriados e recessos forenses ou em horário fora do expediente da Defensoria, exceto para o desempenho de outros serviços inerentes ao exercício da função pública;

II – Em qualquer atividade estranha ao serviço, não compreendida nesta proibição a utilização de veículo oficial para transporte:

- a) Em eventos institucionais, públicos ou privados, em que o usuário compareça para representar oficialmente a Defensoria Pública do Estado do Paraná;
- b) Em atividades que o usuário se encontrar no estrito desempenho de função pública;
- c) Em início ou retorno de viagens oficiais, cujo itinerário seja autorizado por autoridade competente;
- d) Dentre outras hipótese e demais atividades institucionais, devidamente fundamentadas, de atendimento ao interesse público.

Parágrafo único. As autorizações para uso excepcional nas situações excepcionais de que trata o presente artigo serão autorizadas pelo Coordenador da unidade.

Art. 10. Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana, os veículos oficiais próprios ou locados serão recolhidos à garagem da Defensoria Pública do Estado do Paraná ou no ambiente oficial para onde foi autorizado.

§1º. O veículo oficial próprio ou locado poderá ser guardado fora da garagem oficial, incluindo-se a residência de seus condutores, hotéis, garagens públicas, desde que resguarda a segurança física dos veículos e sob responsabilidade do condutor, nas seguintes condições:

- I – Nos deslocamentos a serviço em que seja impossível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida;
- II – Em situações em que o início ou o término da jornada diária ocorra em horários que não disponham de serviço regular de transporte público, mediante autorização;
- III – Quando não houver possibilidade de guarda do veículo em garagem oficial, estacionamento alugado ou cedido;
- IV – Quando o início ou retorno de viagens oficiais ocorrer fora do horário de funcionamento da sede de origem, desde que previamente autorizado ou posteriormente fundamentado no relatório de prestação de contas.

§2º. As autorizações para guarda do veículo nas situações excepcionais de que trata o presente artigo serão autorizadas pelo Coordenador da unidade ou agente público designado para essa atribuição.

Art. 11. Sem prejuízo da fiscalização exercida pelas autoridades da polícia de trânsito, qualquer cidadão poderá comunicar o uso irregular de veículo oficial próprio ou locado a qualquer órgão da Defensoria Pública, o qual deverá encaminhar a demanda à Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. Comunicado o uso irregular de veículos oficiais próprios ou locados, a demanda será encaminhada à Corregedoria-Geral para análise e providências.

Art. 12. São autorizados a conduzir os veículos oficiais próprios ou locados da Defensoria Pública do Estado do Paraná, observada a habilitação na respectiva categoria e devidamente cadastrados junto à Gestão de Frotas:

I – Membros e servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná, em efetivo exercício, para cumprimento de atividades inerentes às funções públicas do Órgão;

II – os motoristas designados por empresas contratadas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná para realizar tais serviços;

Art. 13. O condutor do veículo oficial próprio ou locado, durante o período em que o veículo estiver sob sua responsabilidade, responderá pelas infrações de trânsito porventura cometidas, considerando a Deliberação CSDP nº17 de 16 de outubro de 2019.

Art. 14. O condutor do veículo oficial que se envolver em acidente de trânsito responderá pelos danos causados, se comprovado dolo ou culpa.

CAPÍTULO IV

DA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 15. A aquisição de veículos oficiais próprios ficará condicionada à efetiva necessidade do serviço, à compatibilidade do dispêndio com o planejamento estratégico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, à dotação orçamentária prévia correspondente e à observância das legislações vigentes.

Art. 16. A renovação parcial ou total da frota poderá ser efetivada em razão da falta de economicidade decorrente de:

I – Uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa;

II – Obsolescência proveniente de avanços tecnológicos;

III – Sinistro com perda total; ou

IV – Histórico de custos de manutenção e estado de conservação que torne possível a previsão de que os custos de manutenção atingirão, em breve prazo, percentual antieconômico.

Art. 17. O porte, a potência e os itens de segurança, o conforto e demais especificidades técnicas dos veículos oficiais a serem adquiridos deverão ser condizentes com a legislação e com a categoria de uso a que se destinem, vedada a aquisição de veículos de luxo.

CAPÍTULO V

DO DESFAZIMENTO DE VEÍCULOS

Art. 18. Quando o veículo atingir o seu tempo de vida útil, bem como suas condições gerais forem negativamente avaliadas pela Comissão de Desfazimento de Bens, após apreciação e aprovação superior, deverá ser incluído na programação para desfazimento, nos termos da legislação vigente, sendo recolhido tão logo haja a abertura de procedimento administrativo com essa finalidade.

Art. 19. O desfazimento poderá ocorrer mediante venda, permuta, doação em pagamento ou doação, observadas as normas constantes na legislação em vigor.

Art. 20. Sempre que um veículo oficial atingir a quilometragem limite ou o tempo de vida útil, poderá ser imediatamente recolhido e incluído em programação para alienação.

§ 1º. Considera-se quilometragem limite ou vida útil de veículo oficial:

I – Automóveis: 100.000 km (cem mil quilômetros) ou 5 (cinco) anos;

II – Utilitários e vans: 150.000 km (cento e cinquenta mil quilômetros) ou 5 (cinco) anos;

III – Ônibus e caminhões: 300.000 km (trezentos mil quilômetros) ou 7 (sete) anos.

§2º. Caberá ao Departamento de Infraestrutura e Materiais da Defensoria Pública com base em justificativas técnicas ou extraordinárias, sugerir a continuação de utilização de veículo oficial que exceder os parâmetros acima fixados.

§3º. O veículo oficial que for substituído por ter sido considerado inservível ou antieconômico deverá ter seu processo de alienação imediatamente aberto

pelo Departamento de Infraestrutura e Materiais, responsável pela manutenção da frota da Defensoria Pública.

§4º. A alienação de veículos oficiais na modalidade leilão será conduzida pelo Departamento de Compras e Aquisições, devendo, para isso, concentrar os veículos em pátio único com autorização para serem alienados.

§5º. O Departamento de Infraestrutura e Materiais deverá promover a vistoria do veículo oficial considerado antieconômico ou inservível, para, ao final elaborar o Termo de Baixa de Vida Útil, bem como retirar dos veículos oficiais todas as marcas e identificações relacionadas com a Defensoria Pública do Estado do Paraná, antes de serem alienados.

§6º. O produto financeiro advindo da alienação de veículos oficiais deve ser recolhido integralmente ao Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§7º. O processo administrativo visando à alienação de veículos oficiais, obrigatoriamente instruído com o Termo de Baixa de Vida Útil, deverá ser encaminhado à Coordenadoria-Geral de Administração.

§8º. O Departamento de Infraestrutura e Materiais, responsável pelo veículo oficial em processo de alienação, deverá requerer a sua baixa junto ao Departamento de Trânsito – DETRAN, no prazo e forma estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

§9º. Aplica-se aos veículos o disposto em norma específica que trata de bens permanentes.

§10. Todos os veículos portarão, obrigatoriamente, seu número de tombamento/patrimônio afixado na coluna lateral esquerda do veículo, cujo procedimento será efetuado pelo Departamento de Infraestrutura e Materiais.

§11. Nos veículos oficiais em que não for possível afixar o número de tombamento/patrimônio na coluna esquerda, o mesmo deverá ser afixado em outro local visível e seguro do veículo.

CAPÍTULO VI

DA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 21. A locação de veículos para uso oficial ficará condicionada à efetiva necessidade do serviço, à compatibilidade do dispêndio com o planejamento estratégico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, à dotação orçamentária prévia correspondente e à observância das normas de licitação.

Art. 22. A locação de veículos poderá ser realizada com ou sem motorista.

Art. 23. Na locação de veículos, o porte, a potência, os itens de segurança e de conforto dos automóveis a serem locados deverão ser condizentes com a legislação e a categoria de uso a que se destinem, vedada a locação de veículos de luxo.

CAPÍTULO VII

DA REQUISICÃO E CONTROLE DOS VEÍCULOS

Art. 24. As sedes que possuam veículos sob sua guarda e responsabilidade deverão gerenciar as requisições por meio de prazos a serem estabelecidos pelo agente público designado para essa função, contendo, ao menos:

I – Data da solicitação;

II – Finalidade da utilização;

III – Itinerário;

IV – Nome do condutor;

V – Número da carteira de motorista e data de validade;

VI – Nome dos demais passageiros, quando já se souber.

Parágrafo único. Os prazos de solicitação e devolução do veículo deverão ser disciplinados em cada sede, por meio de seu responsável, observando-se diretrizes expedidas pelo Departamento de Infraestrutura e Materiais, por meio da Gestão de Frotas.

Art. 25. As sedes que possuam veículos sob sua guarda e responsabilidade deverão contar com controle de utilização dos veículos oficiais próprios ou locados, podendo utilizar-se de sistemas administrativos informatizados, mediante o armazenamento das seguintes informações:

I – Cadastro dos veículos, com suas características físicas, placas de identificação, documentação, estado de conservação e histórico de manutenção;

II – Cadastro dos agentes públicos que podem vir a dirigir os veículos, incluindo dados de identificação do condutor, cópia da carteira de motorista, controle de validade da carteira de motorista.

III – Itinerário e horário de início e término de cada viagem, quilometragem, o nome dos respectivos requisitantes, usuários e condutores;

IV – Despesas de abastecimento, com a respectiva quilometragem apontada no hodômetro do veículo;

V – Controle de ocorrências de multas de trânsito ou sinistros, com ou sem danos ao erário, com a identificação dos responsáveis e a eventual reparação.

Parágrafo único. O controle dos veículos transferidos às sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná incumbirá aos servidores designados pela Coordenação da sede, cabendo-lhes, inclusive, o arquivamento de relatório mensal de utilização, previsto no inciso III deste artigo, o qual poderá ser solicitado a qualquer tempo pela Gestão de Frotas.

CAPÍTULO VIII

DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 26. A Gestão de Frota da Defensoria Pública do Estado do Paraná deverá promover junto aos veículos da frota a realização de manutenções preventivas e corretivas, visando minimizar a ocorrência de falhas mecânicas.

§1º. Na manutenção dos veículos, deverão ser observadas as condutas previstas no manual do proprietário, sendo obrigatório, pela Gestão de Frota, manter rígido controle dos serviços efetuados nos veículos.

§2º. A manutenção dos veículos oficiais locados é de responsabilidade da empresa contratada, a qual responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos.

CAPÍTULO IX

DO SEGURO DE VEÍCULOS

Art. 27. É preferível a contratação de seguro total para os veículos oficiais próprios e obrigatória para os veículos locados.

§1º. A análise para contratação de seguro total para os veículos oficiais próprios deverá levar em consideração a taxa de utilização e o valor contábil do automóvel, podendo-se, quando relevante, contratar somente seguro para passageiros e terceiros.

§2º. Nos casos de veículos locados deverá constar do contrato que a empresa locadora será integralmente responsável pelo seguro total.

Art. 28. O Departamento de Fiscalização de Contratos, dentre as demais atribuições, será responsável em manter regularizado o contrato de seguro dos veículos próprios.

Art. 29. Em caso de furto ou roubo de veículo pertencente à frota da Defensoria, o condutor comunicará o fato imediatamente à Gestão de Frotas e registrará ocorrência na Delegacia de Polícia da circunscrição da ocorrência do fato.

Parágrafo único. Em caso de veículo oficial próprio, a Gestão de Frotas acionará a empresa seguradora contratada, e em caso de veículo oficial locado a empresa contratada.

CAPÍTULO X

DAS MEDIDAS A SEREM ADOTADAS EM CASO DE ACIDENTES COM VEÍCULOS OFICIAIS PRÓPRIOS OU LOCADOS

Art. 30. Em caso de acidente sem vítima envolvendo veículo da Defensoria, o condutor do veículo acionará a Autoridade de Trânsito para as providências cabíveis.

§1º. O condutor do veículo comunicará o acidente à Gestão de Frotas, relatando horário, local, número de veículos envolvidos e se há a necessidade de substituição.

§2º. Após liberação do veículo, o condutor providenciará o registro da ocorrência no Batalhão da Polícia de Trânsito da circunscrição da ocorrência do fato, bem como o encaminhamento à garagem da Defensoria para apuração da extensão dos danos, por meio de guincho da empresa seguradora ou da oficina contratada, no caso de impossibilidade de deslocamento do veículo.

Art. 31. Em caso de acidente com vítima envolvendo veículo da Defensoria Pública, o condutor acionará o Serviço de Atendimento de Emergência disponível para o socorro à vítima ou, caso haja possibilidade, prestará socorro imediato ao(s) ferido(s), utilizando, de preferência, pessoas e veículos que não estejam envolvidos no acidente, evitando desfazer a cena pericial.

§1º. O condutor comunicará o acidente à Gestão de Frotas e tomará as demais medidas previstas no artigo anterior, oportunidade na qual o condutor e a Gestão de Frotas também deverá tomadas as medidas cabíveis para que seja realizada a perícia da Polícia de Trânsito.

§2º. Na impossibilidade da realização do contido no caput deste artigo, o condutor utilizará o próprio veículo para prestar socorro, caso haja condição de deslocamento.

§3º. Havendo deslocamento do veículo oficial para socorro dos feridos, o condutor encaminhará o veículo, logo em seguida, à Delegacia de Trânsito em cuja jurisdição ocorreu o acidente para o registro e realização da perícia.

§4º. A Gestão de Frotas comunicará à Coordenadoria-Geral de Administração (CGA) o ocorrido, anexando o registro da ocorrência policial.

Art. 32. A Gestão de Frotas apresentará relatório da ocorrência à Coordenadoria-Geral de Administração, contendo as seguintes informações:

I - Características dos outros veículos envolvidos (marca/tipo, placa, nº dos chassis, ano, uso do veículo);

II - Data, hora e local do acidente;

III - Direção(sentido) das unidades de tráfego;

IV - Velocidade, imediatamente antes do acidente;

V - Preferencial do trânsito;

VI - Sinalização (existência ou não de sinal luminoso, placas, gestos, sons, marcos, barreiras);

VII - Condições da pista;

VIII - Visibilidade;

IX - Número da apólice e nome da companhia seguradora dos outros veículos envolvidos;

X - Nome de quem dirigia os outros veículos, endereço, número da carteira de habilitação, data de emissão, vencimento e repartição expedidora;

XI - Especificação das avarias verificadas no veículo;

XII - Descrição de como ocorreu o acidente;

XIII - Qualquer outro dado que possa influir na aferição do ocorrido.

§1º. O relatório de que trata o caput se consubstanciará nas informações, documentos, fotos, vídeos e demais dados referentes aos demais veículos envolvidos e seus condutores, quando existirem, a serem apresentados pelo agente público condutor e, quando possível ou pertinente, acréscido do relato dos demais passageiros do veículo institucional envolvidos no acidente.

§2º. O relatório servirá para apuração dos fatos à critério da Corregedoria-Geral.

CAPÍTULO XI

DAS RESPONSABILIDADES DO DEFENSOR, SERVIDOR E DE TERCEIRO, NO CASO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO

Art. 33. Caso a responsabilidade pelos danos causados em veículo oficial próprio ou locado seja do agente público, adotar-se-ão as seguintes medidas:

I – O agente público ou a empresa contratada (no caso de terceirizado), conforme o caso arcará com as despesas decorrentes do acionamento do seguro (franquia e demais despesas, se houver);

II – A Gestão de Frotas acompanhará os serviços de reparo do(s) veículo(s), atestando a sua execução.

Parágrafo único. Caso o responsável pelo acidente seja profissional alocado em posto de serviço de condução de veículo oficial próprio ou locado, a Gestão de Frotas encaminhará procedimento à empresa contratada informando o ocorrido e solicitando providências para o reparo do veículo.

Art. 34. Caso a responsabilidade pelos danos causados em veículo oficial próprio ou locado seja de terceiros, e este se negue a pagar os reparos, a Gestão de Frotas acionará a empresa seguradora contratada, solicitando o reparo do veículo oficial na oficina indicada, realizando a coleta prévia de 3 (três) orçamentos.

Parágrafo único. Na hipótese de ocorrer o previsto no *caput* deste artigo, a Defensoria Pública adotará as providências legais, visando ao ressarcimento do valor da franquia do seguro.

CAPÍTULO XII

DAS INFRAÇÕES E MULTAS

Art. 35. É de responsabilidade do membro ou do servidor a infração de trânsito cometida durante o uso de veículo oficial de propriedade da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§1º. A identificação do condutor deve ser realizada dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da notificação do auto de infração, na forma do § 7º do art. 257 do Código de Trânsito Brasileiro.

§2º. A multa prevista no § 8º do art. 257 do Código de Trânsito Brasileiro recairá sobre aquele que descumprir os prazos processuais previstos nesta Deliberação.

§3º. O pagamento da multa no prazo de vencimento e a pontuação na Carteira Nacional de Habilitação ficarão a cargo do membro ou do servidor que cometeu a infração de trânsito.

§4º. Não havendo o pagamento da multa no prazo de vencimento, a Defensoria Pública-Geral do Estado do Paraná poderá autorizar o seu pagamento e determinará a abertura de processo administrativo, visando ao ressarcimento integral da quantia despendida, sem prejuízo da responsabilidade funcional do membro ou do servidor.

§5º. Na hipótese de judicialização, deve o membro ou servidor demandado comunicar o Departamento de Infraestrutura e Materiais, por meio da gestão de frotas, a respeito da demanda ajuizada e de todas as decisões proferidas até o seu trânsito em julgado.

§6º. O exercício dos ônus consignados no § 6º não eximem o membro ou o servidor da responsabilidade de pagamento da multa no prazo de vencimento e nem dispensa a sua identificação na forma do procedimento regulamentado por esta Instrução Normativa.

Art. 36. Em se tratando de veículo locado, cabe ao contratante-locador encaminhar ao Departamento de Infraestrutura e Materiais, por meio da gestão de frotas, a notificação do auto de infração, no prazo de 10 (dez) dias, para a apresentação do condutor, em razão do termo final que dispõe o § 7º do art. 257 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 37. Quando a infração de trânsito for cometida em veículo cedido por outros órgãos, cabe ao cedente encaminhar ao Departamento de Infraestrutura e Materiais, por meio da gestão de frotas, a respectiva notificação de autuação, no prazo de 5 (cinco) dias, para a apresentação do condutor, em razão do termo final que dispõe o § 7º do art. 257 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 38. Compete ao Departamento de Infraestrutura e Materiais, por meio da gestão de frotas, ter cadastro de todos os condutores de veículos, com data e horários de retirada e de devolução, para fins de registro de identificação do membro ou do servidor.

Art. 39. O processo administrativo de apuração e de processamento de infrações de trânsito tramitará na forma eletrônica.

Parágrafo único. Todas as comunicações e intimações serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico oficial.

Art. 40. A comunicação com os órgãos cedentes e com os contratantes deverá ser realizada preferencialmente por meio eletrônico.

CAPÍTULO XIII

DA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO SEM A IMEDIATA IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR

Art. 41. O Departamento de Infraestrutura e Materiais, por meio da gestão de frotas, terá a competência de receber a notificação do auto de infração de trânsito e, imediatamente, determinar a abertura de processo administrativo, quando não houver a imediata identificação do condutor.

§1º. O condutor será intimado com cópia da notificação do auto de infração no prazo de 2 (dois) dias corridos.

§2º. O Departamento de Infraestrutura e Materiais certificará com o Departamento de Recursos Humanos se o membro ou o servidor não está afastado em virtude de férias ou de licença, hipótese na qual a intimação se dará via telefone ou por meio de aplicativo de mensagens, sendo certificado nos autos do processo administrativo a data e o horário.

Art. 42. É dever do condutor infrator preencher e assinar o formulário de identificação obtido na página virtual do órgão de trânsito competente pela lavratura do auto de infração e remetê-lo ao Departamento de Infraestrutura e Materiais, por meio da gestão de frotas, com a descrição da ocorrência e cópia de sua Carteira Nacional de Habilitação.

§1º. O prazo para o preenchimento do formulário é de 2 (dois) dias corridos, contados da data de intimação realizada pelo Departamento de Infraestrutura e Materiais.

§2º. Recebida a documentação, fica atribuído ao Supervisor do Departamento de Infraestrutura e Materiais a subscrição do termo, na qualidade de representante da pessoa jurídica proprietária do veículo.

§3º. Caberá ao Departamento de Infraestrutura e Materiais, por meio da gestão de frotas, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos pretéritos ao termo final, apresentar ao órgão de trânsito competente o condutor, com toda a documentação pertinente, além de cópia do documento de identificação do Defensor Público-Geral e do documento que comprove a sua representação legal.

Art. 43. Ultimado o procedimento administrativo de apresentação do condutor, o Departamento de Infraestrutura e Materiais, por meio da gestão de frotas, terá a competência de receber a notificação para o pagamento da multa e de intimar o respectivo membro ou servidor para realizar o pagamento dentro do prazo de vencimento, o qual deverá remeter cópia do respectivo comprovante em até 5 (cinco) dias corridos após o seu termo final.

CAPÍTULO XIV

DA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO COM A IMEDIATA IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR

Art. 44. A infração de trânsito lavrada com a imediata identificação do condutor deverá ser comunicada ao Departamento de Infraestrutura e Materiais, por meio da gestão de frotas, em até 2 (dois) dias corridos, com todos os documentos recebidos pelo agente de trânsito e com a descrição da ocorrência.

Parágrafo único. Em seguida, será observado o procedimento regulamentado pelo Capítulo XIII.

Art. 45. O condutor de veículo oficial próprio ou locado será responsável pelos prejuízos resultantes de negligência, imprudência, imperícia, omissão ou abusos praticados, decorrentes de infrações às regras de trânsito.

Parágrafo único. Os pontos referentes à infração serão contabilizados na carteira de habilitação do condutor, conforme disciplinado no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 46. Ao receber a notificação de infração de trânsito, a Gestão de Frotas, realizará diligências a fim de identificar o condutor responsável pela ocorrência, utilizando-se dos registros de entrada e saída de veículos no diário de bordo, e deverá:

I – Identificar o condutor dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da notificação do auto de infração na forma do encaminhar a notificação ao condutor, com a ficha de controle de entrada e saída que o identificou, para preenchimento dos dados nos campos localizados no verso da notificação de trânsito e anexação da cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

II – Remeter a notificação ao infrator, para pagamento ou autorização de desconto em folha;

III – Acompanhar a baixa dos registros no sistema do Detran-PR.

Art. 47. Quando o condutor responsável for profissional alocado em posto de serviço de condução de veículo oficial, a Gestão de Frotas anexará à notificação de infração de trânsito, a ficha de controle que identificou o infrator, e encaminhará à empresa contratada para quitação do valor da infração, observados os requisitos para regularização da situação junto ao órgão de trânsito competente.

Parágrafo único. A empresa quitará o valor da infração e remeterá o comprovante de pagamento à Gestão de Frotas para acompanhamento da baixa dos registros no sistema do Detran-PR.

CAPÍTULO XV

DA CONSERVAÇÃO, DO ABASTECIMENTO E DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 48. Compete à Gestão de Frotas e à Coordenação da sede para onde houve transferência de veículo, além de suas atribuições regimentais:

- I - Manter os veículos oficiais limpos e em perfeitas condições de uso;
- II - Manter o controle do abastecimento com as médias de quilometragem por litro.

Parágrafo único. Deve-se observar a Resolução DPG nº 02/206, que dispõe sobre os procedimentos de abastecimento.

Art. 49. Cabe aos condutores dos veículos adotarem, ao iniciar as atividades, os seguintes procedimentos:

- I – Verificar o nível de óleo do motor e o período previsto para a troca;
- II – Verificar o nível de água do sistema de arrefecimento e do sistema de lavagem do para-brisa;
- III – Vistoriar o veículo, identificando riscos, amassados e avarias em geral;
- IV – Verificar o estado dos pneus, bem como a sua pressão, inclusive do estepe;
- V – Verificar se os equipamentos obrigatórios estão em ordem (macaco, chave de rodas, triângulo, estepe etc.);
- VI – Verificar o nível do tanque de combustível e, se necessário, solicitar abastecimento;
- VII – Verificar se a documentação do veículo e o cartão de abastecimento estão em ordem;
- VIII – Verificar se o sistema de iluminação está em ordem e, caso contrário, solicitar o reparo;
- IX – Verificar se o veículo está limpo e, caso contrário, solicitar a sua limpeza;
- X – Verificar se há qualquer anomalia que impeça o uso normal e confiável do veículo, comunicando à Gestão de Frotas as providências necessárias à sua regularização.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50. Caberá à Gestão de Frotas editar Manual a fim de que sejam regulamentadas as normas expedidas por esta Instrução Normativa, de observância obrigatória por todos os setores e agentes públicos da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Art. 51. Os casos omissos serão resolvidos pela Defensoria Pública-Geral.

Art. 52. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Instrução Normativa nº 02, de 23 de outubro de 2014.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

55718/2020

Procedimento n.º 15.797.212-0

DECISÃO

Trata-se de Procedimento Administrativo Específico para apuração de infração referente à contratação de serviços de segurança a serem prestados na Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná, localizada a Rua Mathews Leme, nº 1908, na cidade de Curitiba – Paraná, decorrente do contrato de nº 017/2016 celebrado com a empresa *Betron Tecnologia em Segurança LTDA*, e do contrato de nº 039/2018 celebrado com a empresa *ORPAS – Organização Paranaense de Segurança*.

I. RELATÓRIO

Conforme se extrai do despacho da Gestão de Segurança (fls. 14), vinculada à Coordenadoria-Geral de Administração, no dia 16 de março de 2019, houve o furto de um dos refletores da Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

O furto foi constatado apenas na manhã seguinte pela equipe de segurança durante a troca de turnos, tendo assim constatado que o evento teria se dado entre 02:55 e 03:25 horas da referida data.

A empresa *Betron Tecnologia em Segurança LTDA*, uma vez responsável pelo serviço de monitoramento eletrônico, e a empresa *ORPAS (Organização Paranaense de Segurança)*, encarregada da vigilância presencial desarmada, foram notificadas em 11 de abril de 2019 através dos ofícios 017/2019/DFC/CGA/DPPR e 018/2019/DFC/CGA/DPPR para que, após tomarem ciência do ocorrido, apresentassem no prazo de 10 dias úteis explicações a respeito da falha na prestação de ambos os serviços.

Em síntese, a empresa *Betron Tecnologia em Segurança LTDA* alegou inicialmente que o serviço de vigilância eletrônica é prestado principalmente através de alarme, e que o sistema de câmeras funcionaria de forma complementar. Assim, uma vez que a via pública conta com constante movimentação, e por sua vez não possui sistema de alarme, tornar-se-ia impossível a atuação contra furtos como o aqui discutido (fls. 24/26).

Já a empresa *ORPAS (Organização Paranaense de Segurança)* informou que o vigilante que atuava no momento do furto não teria notado movimentação anormal na parte externa, bem como mencionou que a orientação era para manutenção das cortinas abertas durante a noite para garantir maior visualização externa (fls. 32).

Em virtude de a ação ter perdurado cerca de 30 minutos, tempo suficiente para atuação, questionou-se a respeito da responsabilização conjunta das empresas no que diz respeito aos danos causados (fls. 34/35). Assim, a questão foi tratada pelo parecer de nº 124/2019 COJ/DPPR (fls. 90/100) que, em análise preliminar, informou sobre a eventual possibilidade de responsabilização, frente ao cumprimento defeituoso do contrato, então em tese, opinando para tanto pela instauração de procedimento para apuração de eventual infração contratual.

Assim, após a decisão de instauração de referido procedimento (fls. 104/110), bem como da notificação de ambas as empresas para apresentação de sua defesa prévia no prazo de 10 dias