

**RESOLUÇÃO Nº 216, DE 1 DE AGOSTO DE 2019**

*Dispõe sobre a utilização de serviços continuado de transporte individual de passageiros no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, em Curitiba.*

O **PRIMEIRO SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 18, incisos XII e XXII, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011, e no art. 30 da Resolução DPG nº 182/2018;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Fica regulamentada a utilização dos serviços continuados de transporte individual de passageiros no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**Parágrafo único.** A presente regulamentação se dará em observância ao contido no Contrato nº 009/2019 celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Paraná e a Associação Mega Táxi Brasil.

**DA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Art. 2º.** O serviço continuado de transporte individual de passageiros é ferramenta de apoio às funções institucionais exercidas por membros e servidores e se destina ao deslocamento dos mesmos, em complemento aos demais modais de transporte oferecidos pela DPE/PR.

**Art. 3º.** O serviço estará disponível aos membros e servidores devidamente autorizados e será acessado por meio de aplicativo ou sistema informatizado disponibilizado pela empresa contratada.

**Art. 4º.** Caberá ao membro ou servidor interessado solicitar o serviço por meio da plataforma disponível, preenchendo o itinerário do deslocamento, bem como a justificativa institucional para utilização do serviço.

**§1º.** Após a solicitação, por meio da plataforma, caberá ao membro ou servidor solicitante:

- I – identificar o veículo, sua placa e modelo, bem como o motorista, verificando se correspondem aos indicados no aplicativo ou no sistema informatizado;
- II – acompanhar a chegada do veículo no ponto de partida requerido, identificando, previamente, se esta confere com os dados inseridos no sistema, antes do início da viagem;
- III – acompanhar o itinerário da viagem e o deslocamento do veículo, certificando-se acerca do destino final incluído no sistema, antes do encerramento da viagem;
- IV – respeitar o limite de passageiros comportados pelo veículo;
- V – encerrar a viagem, por meio de inclusão de senha pessoal intrasferível no aplicativo do motorista;
- VI – observar os limites estabelecidos no art. 4º e §§.

**§2º.** Caso o motorista encerre a viagem antes de chegar ao destino final, tal fato deverá ser reportado ao Gestão de Frotas e não deverá ser autorizada a conclusão da viagem pelo membro ou servidor.

**Art. 5º.** O alcance do serviço contratado se limita ao município de Curitiba.

**§ 1º.** Fica vedada a solicitação de viagens cujo itinerário compreenda qualquer outro município da Região Metropolitana de Curitiba.

**§ 2º.** Todas as viagens devem ser iniciadas e finalizadas dentro do município de Curitiba.

**§ 3º.** É vedada a passagem ou parada em área fora dos limites do município de Curitiba.

**§ 4º.** Em caso de descumprimento desses limites e sendo verificado o dever da instituição de arcar com o pagamento perante a fornecedora do serviço, será instaurado procedimento administrativo para e, após a devida instrução e contraditório, ficando comprovado o dever de restituir os valores à administração pública, o ressarcimento poderá ser efetivado mediante de desconto na folha de pagamento.

**Art. 6º.** A utilização do serviço continuado de transporte individual se aplica para os seguintes casos:

- I – Reuniões institucionais;
- II – Visitas técnicas;
- III – Condução para atos judiciais, administrativos e outras diligências no exercício de suas atribuições.

**Art. 7º.** Fica vedada a utilização do serviço para qualquer finalidade particular.

**§1º.** É vedada a utilização do serviço para o deslocamento entre a residência do membro ou servidor e o local de trabalho.

**§2º.** É vedada a utilização do serviço em horários incompatíveis às atividades institucionais

**§3º.** Todos os deslocamentos não compreendidos entre 08 horas e 20 horas devem ser precedidos de justificativa adicional quanto ao horário de utilização.

**Art. 8º.** Conforme o Anexo I, cada setor terá o aporte de uma verba trimestral para utilização dos serviços continuados de transporte individual.

**Art. 9º.** Caberá ao Coordenador ou Supervisor de cada área ou setor apontar a quantia que será disponibilizada a cada membro ou servidor durante esse período

**§1º.** Incumbe ao Coordenador ou Supervisor encaminhar memorando à Gestão de Frotas, contendo os seguintes dados de cada viajante:

- I – Nome completo;
- II – CPF;
- III – RG;
- IV – Número de telefone móvel que será cadastrado para acesso ao aplicativo;
- V – Valor trimestral indicado para uso de cada um dos membros e servidores do setor ou área.

**§2º.** Caso a soma dos valores indicados aos membros e servidores pelo Coordenador ou Supervisor, nos termos do art. 9º, §1º, V, seja superior à soma disponível ao setor, a Gestão de Frotas realizará desconto para área ou setor, a fim de compatibilizar o limite estipulado no Anexo I.

**§3º.** O desconto a que se refere o parágrafo anterior se dará de forma proporcional aos valores indicados pelo Coordenador ou Supervisor.

**§4º.** Após a indicação dos dados dos viajantes, será imputado no sistema de transporte individual o limite de cada membro ou servidor, cabendo a este o gerenciamento dos recursos durante o período estipulado.

**Art. 10.** O valor indicado nos termos do art. 9º, §1º, V, não utilizado em determinado trimestre se acumulará em benefício do setor ou área no trimestre posterior

**§1º.** Não são acumuláveis os valores não utilizados em exercícios financeiros diversos.

**§2º.** No dia 10 de dezembro de cada exercício financeiro os saldos remanescentes serão estornados.

**§3º.** No dia 20 de janeiro de cada exercício financeiro serão reestabelecidos os valores trimestrais para cada setor, não sendo resgatados saldos remanescentes de exercícios anteriores.

**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 11.** Caberá, mensalmente, à Gestão de Frotas a conferência dos itinerários ratificados pelos membros e servidores, quando da inclusão de senha de que trata o art. 4º, §1º, V, a fim de aferir o correto cômputo apresentado pela empresa contratada.  
**Parágrafo Único.** Os membros e servidores deverão conferir o relatório de deslocamento e retornar com aprovação ou contestação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de bloqueio dos valores para o mês seguinte.

**Art. 12.** Em caso de desconformidade na utilização do serviço, incorrendo em despesas institucionais perante a contratada, será instaurado procedimento específico e, após a devida instrução e contraditório, concluindo-se pelo dever do agente público de ressarcimento, o desconto do valor a ser restituído será realizado por meio de desconto na folha de pagamento.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13.** Eventuais dúvidas com relação à realização das despesas ou com a prestação de contas deverão ser previamente dirimidas junto à Gestão de Frotas, cabendo recurso à Coordenadoria-Geral de Administração (CGA).

**Art. 14.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria-Geral de Administração.

**Art. 15.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**MATHEUS MUNHOZ CAVALCANTI**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná em exercício  
**ANEXO I**

Tabela 1. Valores trimestrais que serão disponibilizados para cada setor.

SETOR	VALOR TRIMESTRAL
Família / Curitiba	R\$ 11.080,73
Cível / Curitiba	R\$ 8.430,99
Coordenadoria-Geral de Administração	R\$ 3.613,28
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 23.125,00</b>