RESOLUÇÃO Nº 216, DE 1 DE AGOSTO DE 2019

Alterada, em partes, pela Resolução DPG Nº 284 de 22 de outubro de 2019
Revogada pela Resolução DPG Nº 121, de 20 de maio de 2020

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 será 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.

DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

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
TOTAL	**R$ 23.125,00**

ANEXO I

(Redação dada pela Resolução DPG 284/2019)

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

SETOR	**VALOR TRIMESTRAL**
Família / Curitiba	R$ 2.770,00
Cível / Curitiba	R$ 2.107,00
Coordenadoria Geral de Administração	R$ 902,00
TOTAL	**R$ 5.779,00**