



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Gabinete da Presidência**

**PORTARIA Nº 3588/2018-GP**

*Disciplina a aquisição, alienação, locação, condução, utilização, manutenção, vistoria e controle de veículos da frota do Poder Judiciário do Estado do Pará, de acordo com a Resolução nº 83 do CNJ, publicada em 10 de junho de 2009.*

O Excelentíssimo Senhor Desembargador **Ricardo Ferreira Nunes**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, etc.

**Considerando** o disposto na Instrução Normativa nº 12, de 05.12.2008, do Conselho Nacional de Justiça, que classificou e regulou o uso dos veículos pertencentes ao referido Conselho;

**Considerando** o disposto na Resolução nº 83 do CNJ, publicada em 10 de junho de 2009, que determina a todos os Tribunais de Justiça a criação de normas disciplinando os procedimentos de aquisição, alienação, locação, condução, utilização, manutenção e controle de veículos da frota oficial.

**Considerando** a necessidade de atualizar procedimentos de controle interno e disciplinar o uso da frota de veículos do Poder Judiciário do Estado do Pará;

**Considerando** a necessidade de regulamentar os procedimentos de vistoria diária, quinzenal e de viagens da frota de veículos;

**Considerando**, finalmente, a necessidade de salvaguardar o patrimônio e a frota de veículos desta Corte de Justiça e de garantir maior segurança aos membros do Egrégio Tribunal, Juízes e servidores;

**RESOLVE:**

Art.1º. A classificação, utilização e guarda dos veículos oficiais do Poder Judiciário do Estado do Pará deverá obedecer ao disposto nesta Portaria.

**Capítulo I  
DA CLASSIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS**

Art.2º. Os veículos automotores, integrantes da frota e aqueles a serviço do Poder Judiciário do Estado do Pará estão submetidos às autorizações descritas nesta Portaria e são classificados nas seguintes categorias:

I – DE REPRESENTAÇÃO OFICIAL: são, exclusivamente, os utilizados:

a) - Pelo Presidente do Tribunal, Vice-Presidente, Corregedores de Justiça, Diretor Geral da Escola da Magistratura e Coordenador dos Juizados Especiais;

b) - Pelos Desembargadores.

II – DE NATUREZA ESPECIAL: destinados, com exclusividade, ao transporte em serviço da Presidência, das Corregedorias, dos Desembargadores bem ainda os que são adaptados para funcionamento de Juizados Itinerantes;

III - DE SERVIÇO: destinados ao transporte de pessoal em serviço, incluindo as atividades de segurança, em viagens rodoviárias e ao transporte de carga, compreendendo:

a) Transporte de magistrados e/ou servidores em atividade jurisdicional, devidamente autorizados pela Presidência do Tribunal, pelas Corregedorias de Justiça, pelas Diretorias dos Fóruns ou pelos gestores das unidades administrativas;

b) Transporte rodoviário de carga autorizado pela Secretaria de Administração, através do seu órgão de logística;

c) Transporte aquaviário de magistrados e/ou servidores em atividade jurisdicional, autorizados pelas Corregedorias de Justiça ou pelas Diretorias dos Fóruns;

d) Transporte individual de servidores e correspondência, sendo especialmente dos tipos motocicleta, autorizados pela Secretaria de Administração, através da Divisão de Transportes ou pelas Diretorias dos Fóruns;

IV – DE ALUGUEL: destinados ao transporte de pessoal em atividade jurisdicional, em viagens rodoviárias e ao transporte de carga, compreendendo:

a) De uso continuado – quando a locação for decorrente de contrato administrativo e a utilização perdurar por mais de 30 (trinta) dias;

b) De uso eventual – quando a locação, decorrente ou não de contrato administrativo, for justificada pela relação custo benefício, com clara e prévia demonstração de que a utilização de frota própria resultará em elevação dos custos de operação e manutenção;

Parágrafo Único. Poderá a Presidência do Tribunal autorizar a utilização de veículo de representação oficial ao atendimento de autoridade visitante.

## **Capítulo II DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS**

Art.3º. Os veículos DE REPRESENTAÇÃO e DE NATUREZA ESPECIAL serão identificados de acordo com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro, e os DE SERVIÇO devem conter a indicação do órgão ou comarca a qual estão designados além de placa oficial e pintura ou adesivagem, em ambos os lados, do brasão do Tribunal com os dizeres TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ – USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO.

Parágrafo Único. Os veículos DE SERVIÇO poderão conter adesivagem de divulgação institucional do Poder Judiciário, previamente autorizada pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art.4º. Os veículos de aluguel de uso continuado deverão receber nas laterais a seguinte expressão: “A SERVIÇO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ – USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO”

## **Capítulo III DA GESTÃO DOS VEÍCULOS**

Art. 5º. Os veículos e embarcações oficiais serão gerenciados pela Secretaria de Administração e, subsidiariamente, pela Chefia da Divisão de Transportes que, além da execução dos procedimentos necessários, fiscalizará o cumprimento do disposto nesta Portaria.

§1º. A gestão a que se refere o *caput* será direta nas comarcas em que houver unidade administrativa destinada ao controle do uso dos veículos oficiais.

§2º. Nas demais comarcas a gestão a que se refere o *caput*, bem como a fiscalização do cumprimento do disposto nesta Portaria, ficará sob a responsabilidade dos Juízes Diretores de Fórum e Juízes Diretores das Unidades Judiciárias que possuam veículos de serviço disponibilizados pelo Tribunal.

§3º. A Secretaria de Administração poderá delegar a gestão dos veículos e embarcações oficiais a outro servidor público do Poder Judiciário do Estado do Pará, mediante comprovada necessidade e interesse público.

Art. 6º. A Gestão dos veículos e embarcações oficiais compreende, não exclusivamente:

I – O controle e registro do uso dos veículos e embarcações oficiais;

II – O controle e registro dos condutores dos veículos e embarcações oficiais;

III – A conservação mecânica, elétrica, estética e higiênica dos veículos e embarcações oficiais, bem como de seus equipamentos e itens obrigatórios;

IV – Os procedimentos a que se refere o Capítulo VI desta Portaria.

#### **Capítulo IV DOS CONDUTORES**

Art. 7º. Os veículos oficiais serão conduzidos por motoristas do respectivo quadro de carreira, motoristas terceirizados e militares à serviço do Poder Judiciário, desde que preencham as condições exigidas pelo Código de Trânsito Brasileiro.

§1º. Excepcionalmente, outros servidores públicos do Poder Judiciário do Estado do Pará, no interesse do serviço público e no exercício de suas próprias atribuições, poderão dirigir veículos oficiais de serviço e os de aluguel, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação correspondente e devidamente cadastrados na Divisão de Transportes, quando houver:

I - Quadro de servidores ocupantes do cargo de motorista oficial reduzido;

II - Número de motoristas de empresa terceirizada reduzido;

III - Clara justificativa quanto à vantagem institucional da relação custo/benefício nos casos de uso de veículo de aluguel de uso eventual.

§2º. Comprovada a excepcionalidade descrita no §1º, cada unidade administrativa poderá cadastrar junto à Divisão de Transportes até 06 (seis) servidores para conduzir os veículos oficiais e/ou a serviço.

§3º. Os condutores elencados no § 1º deste artigo, terão os mesmos deveres e responsabilidades dos demais motoristas descritos neste ato.

Art.8º. Nas comarcas em que houver unidade administrativa destinada a gestão de veículos oficiais, os motoristas deverão ser vinculados à condução exclusiva de um único veículo.

Parágrafo Único. Os veículos oficiais, dos quais se refere o *caput*, poderão ser conduzidos por motorista adverso ao seu habitual mediante prévia autorização da Chefia da Divisão de Transportes.

Art.9º. Durante o horário de expediente os motoristas do quadro bem como os de empresa terceirizada, que não estiverem executando serviços externos, deverão permanecer na unidade a que estiverem vinculados.

Art.10º. Cabe ao condutor portar permanentemente seus documentos de habilitação atualizados, bem como assegurar-se da atualização dos documentos do veículo que irá conduzir.

§1º. Os condutores dos Veículos de Representação Oficial deverão possuir treinamento especializado em direção defensiva.

§2º. Será concedido prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação deste ato para que a Divisão de Transportes realize curso de reciclagem e direção defensiva para todo quadro de motoristas.

Art.11. Os condutores de veículos e embarcações oficiais deverão, no início e no final do expediente de serviço, realizar vistoria de rotina nestes, atentando-se aos equipamentos de porte obrigatório previstos no Código de Trânsito Brasileiro, bem como às condições gerais de conservação dos mesmos, encaminhando posteriormente o respectivo "Termo de Vistoria" (ANEXO I) à unidade administrativa gestora do veículo, a qual, mensalmente, encaminhará o respectivo "Relatório de Uso e Vistoria" (ANEXO II) à Divisão de Transportes.

§1º. Nos casos em que o veículo oficial for conduzido por um servidor público ou um militar a serviço do Poder Judiciário do Estado do Pará, a vistoria de rotina deverá ser acompanhada por um servidor lotado na unidade administrativa gestora do veículo, o qual deverá assinar conjuntamente ao condutor o respectivo "Termo de Vistoria".

§2º. Nos casos em que o veículo oficial for conduzido por um motorista terceirizado, a vistoria de rotina deverá ser acompanhada por um servidor lotado na unidade administrativa gestora do veículo e por um supervisor da contratada, ou funcionário indicado por esta, os quais deverão assinar conjuntamente ao condutor o respectivo "Termo de Vistoria".

§3º. Nos casos em que o início e/ou final da condução do veículo oficial estiverem compreendidos entre as 16:00h e 06:59h nos dias úteis, e ainda, durante os finais de semana e feriados, a vistoria de rotina deverá ser acompanhada por um militar designado pela Coordenadoria Militar, o qual deverá assinar conjuntamente ao condutor o respectivo "Termo de Vistoria" e encaminhar à Divisão de Transportes no dia útil seguinte.

## **Capítulo V DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS**

### **Seção I Disposições Gerais**

Art.12. Os veículos do Tribunal de Justiça do Estado do Pará são de uso exclusivo em serviço.

Art.13. Os veículos mencionados no art. 2º, III, quando destinados às atividades de segurança de magistrados, bem como à realização de escolta ao transporte de armas e outros materiais apreendidos, serão supervisionados pela Coordenadoria Militar do Tribunal de Justiça do Estado.

Art.14. Fica expressamente proibida a utilização dos veículos oficiais de serviço para:

- I- Atender interesses alheios ao serviço;
- II- Excursões, passeios ou trabalhos estranhos ao serviço público;
- III- Transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público comprovado e atividades de promoção social desenvolvidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará;
- IV- Transitar aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de atividade ou encargo inerente ao serviço ou de interesse público comprovado.

## Seção II Do Controle de Uso dos Veículos

Art.15. Os veículos e embarcações oficiais poderão ser solicitados para suporte às demandas de natureza administrativa e judiciária, condicionadas à devida motivação e à anuência do gestor da unidade requisitante.

§1º. São classificadas como de natureza administrativa as demandas que suportem a atividade meio do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

§2º. São classificadas como de natureza judiciária as demandas que suportem a atividade fim do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Art.16. Recebida a demanda, a unidade administrativa gestora fará o registro desta realizando o controle, no mínimo, das seguintes informações do veículo ou embarcação designado:

- I - Marca e modelo;
- II - Placa ou outro meio de identificação;
- III- Nome do condutor;
- IV - Local de destino;
- V - Data de saída e chegada;
- VI - Horário de saída e chegada;
- VII - Nome dos ocupantes;
- VIII - Nome da unidade requisitante;
- IX - Número da solicitação de veículo (desnecessário para os veículos de representação oficial).

Art. 17. A Divisão de Transportes realizará o monitoramento constante dos veículos e embarcações oficiais através de Sistema Global de Posicionamento (GPS), objetivando, dentre outros, aferir:

- I - Se o percurso realizado é consoante ao esperado em decorrência do atendimento da demanda;
- II - Se o veículo oficial excedeu os limites de velocidade definidos pelo Código de Trânsito Brasileiro;

III – Se o local de guarda do veículo está de acordo com o disposto no Capítulo VI desta Portaria.

Parágrafo Único. Identificada qualquer inconsistência durante o monitoramento de uso do veículo ou embarcação oficial, a Divisão de Transportes dará imediata ciência à Secretaria de Administração para o início da devida apuração dos fatos.

Art.18. A depender da classificação do veículo oficial, o acesso ao Sistema Global de Posicionamento (GPS) será concedido às seguintes unidades gestoras:

I – À Coordenadoria Militar ou outra unidade administrativa indicada pela Presidência desta Corte quando o veículo for classificado como DE REPRESENTAÇÃO OFICIAL;

II – À Divisão de Transportes quando o veículo for classificado como DE NATUREZA ESPECIAL e DE SERVIÇO;

III – Às demais unidades gestoras quando o veículo for classificado como DE SERVIÇO.

Parágrafo Único. A autorização para a concessão de acesso ao Sistema Global de Posicionamento será concedida pela Secretaria de Administração.

### Seção III Da Requisição de Veículos

Art.19. A utilização dos veículos oficiais de serviço pelas unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Pará far-se-á mediante requisição através do Sistema de Gestão Administrativa Pública Integrada (GRP-Pólis) ou, na indisponibilidade deste, através do sistema SIGADOC, a ser autorizada pelo Chefe da unidade gestora do veículo.

§1º. O Chefe da unidade gestora só poderá autorizar as demandas locais, cujo o destino esteja compreendido dentro da circunscrição territorial da comarca ou em Região Metropolitana da qual esta é componente.

§2º. Compete à Secretaria de Administração autorizar as demandas intermunicipais, cujo o destino esteja compreendido fora da circunscrição territorial da comarca ou em Região Metropolitana da qual esta é componente, mediante prévia análise da Divisão de Transportes.

Art.20. A requisição de veículo ou embarcação oficial de serviço deverá conter necessariamente:

I – A justificativa para o uso do veículo indicando, quando houver, o número de processo ou procedimento que deu causa ao deslocamento requerido;

II – As informações referentes ao deslocamento indicando o destino, o local e os horários previstos para partida e chegada, e o período estimado para permanência no destino;

III – As informações referentes aos ocupantes do veículo indicando o nome, a identificação e o contato de cada ocupante;

IV – Para as demandas intermunicipais, a unidade requisitante deverá indicar um endereço de e-mail institucional para comunicação acerca da logística estimada e demais ajustes prévios necessários.

Parágrafo Único. O recebimento da requisição de veículo oficial pela unidade gestora não assegura a reserva do veículo, o que será efetivado através da mesma via, quando se tratar de demandas locais, e através do e-mail indicado, quando se tratar de demandas intermunicipais.

Art.21. Quando se tratar de demanda local, a requisição de veículo ou embarcação oficial deverá ser encaminhada à unidade gestora com a antecedência mínima de dois dias úteis, quando se tratar de demanda habitual, e um dia útil quando se tratar de demanda de urgência.

§1º. São classificadas como DEMANDA HABITUAL as demandas administrativas ou judiciais cujo o conhecimento da sua motivação se deu há mais de 48 horas da data de requisição do veículo.

§2º. São classificadas como DEMANDA DE URGÊNCIA as demandas administrativas ou judiciais, cujo o conhecimento da sua motivação se deu há menos de 48 horas da data de requisição do veículo.

Art.22. Quando se tratar de demanda intermunicipal, a requisição de veículo ou embarcação oficial deverá ser encaminhada à Secretaria de Administração com a antecedência mínima de três dias úteis, quando se tratar de demanda habitual, e dois dias úteis quando se tratar de demanda de urgência.

Art.23. A unidade gestora disponibilizará, no prazo de 24h, formulário de avaliação às unidades ou servidores requisitantes para avaliação do serviço de condução realizado.

#### Seção IV

##### Do Uso dos Veículos por Oficiais de Justiça

Art.24. O Chefe da unidade gestora, conforme necessidade devidamente justificada, poderá disponibilizar os veículos terrestres oficiais e as embarcações oficiais da respectiva Comarca para uso dos Oficiais de Justiça e Oficiais de Justiça Avaliadores nos seguintes casos:

I – Para diligências coercitivas e/ou restritivas em que exista emprego de força policial:

- a) Condução coercitiva;
- b) Prisão civil;
- c) Busca e apreensão de coisas e de pessoas;



d) Afastamento do lar em medidas protetivas ou medidas protetivas compulsórias.

II – Para diligências comuns nas zonas rurais, assim entendidas as localidades fora do perímetro urbano, estradas vicinais e não asfaltadas, nos Termos Judiciários e nas Comarcas contíguas e em casos de Comarcas interioranas, e mesmo nas áreas não atendidas por transporte coletivo.

III – Plantões Judiciais e cumprimento de diligências em Casas Penais.

§1º. As diligências descritas neste artigo serão preferencialmente efetivadas em veículos e embarcações oficiais, conforme a disponibilidade, que deverão ser requeridos ao Chefe da unidade gestora com antecedência de 48 horas.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica ao cumprimento de diligências passíveis de cobrança antecipada das despesas processuais correspondentes, sem prejuízo de que nos casos de cumprimento de diligências que impliquem custos não abrangidos pela Tabela de Custas vigente, o Oficial de Justiça apresente os valores necessários ao cumprimento da diligência para que o juiz do feito, após análise, determine à parte que requereu a diligência o depósito prévio dos valores necessários para o cumprimento do mandado.

Art.25. Para cumprimento das diligências previstas no artigo 24 desta Portaria, poderá o Oficial de Justiça ou Oficial de Justiça Avaliador, excepcionalmente, solicitar a concessão de Suprimento de Fundos Extraordinário, nos termos do inciso V do artigo 12 da Portaria nº 4348/2014-GP, mediante justificativa e informações do deslocamento a ser realizado, nos casos de isenção de custas previstos na legislação pertinente.

Art.26. Será responsabilizado o Oficial de Justiça que utilizar indevidamente os veículos oficiais, ou causar danos ao bem público, por inobservância de normas de direção de veículos, conforme estabelecido em lei.

## **Capítulo VI DAS OCORRÊNCIAS**

### **Seção I Do Acidente de Trânsito**

Art.27. Em caso de acidente com veículo oficial ou a serviço do Tribunal de Justiça do Estado do Pará o condutor do veículo tomará as seguintes providências:

I- Havendo vítima, prestar-lhe-á prioritariamente pronto e integral auxílio, inclusive acionando os órgãos públicos de saúde responsáveis pelos serviços de primeiros socorros, para removê-la, se for o caso, à unidade hospitalar mais próxima, com a utilização dos recursos médicos necessários;

II- Arrolar no mínimo duas (2) testemunhas, não envolvidas diretamente no acidente, anotando nomes completos, profissões, identidades, endereços e locais de trabalho solicitando sua permanência no local, até a chegada de agente de trânsito ou autoridade policial;

III- Comunicar a ocorrência à Divisão de Transportes, pelo meio mais rápido e posteriormente, por escrito, e;

IV - Acionar perícia técnica imediatamente após o acidente.

Parágrafo Único. Ocorrendo a hipótese do inciso I, o motorista deverá apresentar-se à autoridade policial sediada na unidade hospitalar, dando-lhe ciência do ocorrido.

Art.28. A Divisão de Transportes, ao receber a comunicação prevista no artigo anterior, inciso III, tomará as seguintes providências:

I- De imediato:

a) Quando não realizado pelo condutor do veículo no ato do acidente, solicitar o comparecimento do órgão estatal competente para a realização da perícia técnica de trânsito obrigatória, e, havendo vítimas, acionar a perícia técnica do Centro de Perícias Renato Chaves;

b) Comparecer ao local, para verificação das proporções do acidente e coordenação das medidas necessárias;

c) Providenciar a remoção do veículo sinistrado da via pública, após a liberação pelo agente de trânsito ou pela autoridade policial competente; e

d) Providenciar o reboque do veículo para a garagem ou oficina, se for o caso.

II- Posteriormente:

a) Emitir o “Relatório de Danos ao Veículo” (ANEXO III) de forma a quantificar o dano a ser reparado;

b) Solicitar cópias da ocorrência, do laudo pericial e do laudo médico, se houver vítimas, respectivamente, à Delegacia Policial da Circunscrição, ao Departamento de Polícia Técnica e à autoridade médica competente;

c) Em caso de vítimas ou de prejuízos cobertos por seguro de responsabilidade civil, promover as medidas necessárias, inclusive a notificação aos interessados beneficiários e a empresa seguradora;

d) Providenciar a coleta de depoimento do condutor, o qual deverá narrar o fato de maneira clara e objetiva, o assinando ao fim;

e) Emitir “Relatório de Monitoramento GPS” do momento da ocorrência do fato, demonstrando o local do fato e a velocidade imediatamente anterior a sua ocorrência;

f) Sendo o condutor um motorista terceirizado, notificar a contratada para ciência, encaminhando a documentação pertinente ao fato;

g) Encaminhar a documentação pertinente à Secretaria de Administração, para fins de instauração de sindicância, e

h) Proceder ao necessário para reparar os danos apurados junto a oficina credenciada à rede contratada por este Tribunal de Justiça.

Art.29. Além das incumbências descritas no artigo anterior, compete primeiramente ao condutor, e subsidiariamente à Divisão de Transportes, realizar o levantamento dos dados abaixo:

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

II- Data, hora e local do acidente;

III- Condições da pista;

IV- Visibilidade;

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

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

VII- Descrição de como ocorreu o acidente; e

VIII- Qualquer outro dado que possa influir na apuração dos fatos.

Art.30. Comprovada a culpabilidade do servidor condutor do veículo do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, em processo administrativo ou judicial, com observância do devido processo legal, ampla defesa e contraditório, este será responsabilizado, nos termos da lei.

Parágrafo Único. Tratando-se de responsabilidade civil, a indenização à Fazenda Pública será formalizada de maneira menos impactante ao servidor, preferencialmente de forma parcelada, de acordo como previsto no art. 125 da Lei nº 5.810/1994, exceto quando for exonerado, demitido ou entrar em gozo de licença sem remuneração.

Art.31. Em se tratando de dano comprovadamente causado por motorista de empresa com a qual o Tribunal de Justiça do Estado do Pará mantenha contrato de prestação de serviço, o valor referente ao prejuízo poderá ser ressarcido por meio de Guia de Devoluções e Ressarcimentos (GDR).

Art.32. Em se tratando de dano comprovadamente causado por terceiro, a Divisão de Transportes intermediará a comunicação com o envolvido objetivando a reparação do dano causado ao bem público, positivando o acordado através de "Proposta de Reparação de Dano" que deverá ser encaminhado à Secretaria de Administração para demais providências.

## Seção II

### Das Multas por Infrações ao Código Nacional de Trânsito

Art.33. Caberá ao condutor do veículo a responsabilidade pelas infrações de trânsito decorrentes de atos praticados por ele na

direção do veículo, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, garantido o direito de ampla defesa.

§1º. A multa incidente sobre o veículo terá seu recolhimento efetuado pelo Tribunal de Justiça que, uma vez constatada a responsabilidade do condutor, efetuará o desconto do valor respectivo em folha de pagamento, na forma prevista no Art. 125 da Lei nº 5.810/1994.

§2º. Quando a infração de trânsito for de responsabilidade de condutor de empresa contratada pelo Tribunal, o ressarcimento será de responsabilidade da contratada prestadora de serviço ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, mediante Guia de Devoluções e Ressarcimentos (GDR).

Art. 34. Ao receber notificação de infração de trânsito relacionada a veículo oficial, a Divisão de Transportes identificará preliminarmente o condutor responsável, adotando as seguintes medidas:

I – Enviar notificação da infração de trânsito à unidade gestora em que o condutor estiver lotado para que seja regularmente notificado;

II – Caso admitida a responsabilidade pela infração de trânsito, receber do condutor Notificação de Infração emitida pelo órgão de trânsito e o Termo de Assunção de Responsabilidade devidamente preenchidos e assinados;

III – Assinado o Termo de Assunção de Responsabilidade, encaminhar o original de boleto para pagamento da multa à Divisão Financeira que providenciará a quitação do débito, com cópia à Secretaria de Gestão de Pessoas para o devido ressarcimento por desconto em folha de pagamento do servidor.

§1º O condutor que recorrer administrativamente da multa cientificará a Divisão de Transportes no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o protocolo no Departamento de Trânsito, para fins de registro e de acompanhamento.

### Seção III Das Demais Ocorrências

Art.35. Caberá ao Chefe da unidade gestora do veículo ou embarcação oficial assegurar a incolumidade do bem público, garantindo a integridade deste e de seus acessórios originais de uso obrigatório ou não.

Parágrafo Único. Ao destinar o veículo ou embarcação oficial à Comarca ou unidade administrativa, a Divisão de Transportes deverá emitir um “Relatório de Componentes do Veículo”, identificando os itens e seus respectivos números de série.

Art.36. Constatando a substituição ou extravio de algum item original constante do “Relatório de Componentes do Veículo” a

unidade gestora deverá, imediatamente, adotar o seguinte procedimento:

I – Cessar o uso do veículo, mantendo-o trancado e sua chave sob a guarda do Chefe da unidade gestora, até o término das providências descritas neste Artigo;

II – Realizar o registro do Boletim de Ocorrência junto à Delegacia Policial da Circunscrição;

III – Identificar os últimos condutores do veículo, colhendo seus depoimentos e registrando a data, hora e destino das últimas demandas realizadas;

IV – Juntar os “Termos de Vistoria” referentes ao início e término das demandas identificadas no inciso III e;

V – Encaminhar os documentos apurados à Divisão de Transportes, que poderá requerer a juntada de demais documentos que julgar necessário à apuração dos fatos.

Art.37. Findada a apuração dos fatos, a Divisão de Transportes encaminhará o conjunto probatório à Secretaria de Administração para fins de instauração de sindicância.

Parágrafo Único. No caso em que constar da apuração a existência de motorista terceirizado como um dos últimos condutores do veículo, a Divisão de Transportes deverá notificar a contratada para ciência, encaminhando o conjunto probatório pertinente ao caso.

Art.38. Comprovada a culpabilidade do servidor condutor do veículo do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, em processo administrativo, com observância do devido processo legal, ampla defesa e contraditório, este será responsabilizado, nos termos da lei.

Parágrafo Único. Tratando-se de responsabilidade civil, a indenização à Fazenda Pública será formalizada de maneira menos impactante ao servidor, preferencialmente de forma parcelada, de acordo como previsto no art. 125 da Lei nº 5.810/1994, exceto quando for exonerado, demitido ou entrar em gozo de licença sem remuneração.

Art.39. Em se tratando de dano comprovadamente causado por motorista de empresa com a qual o Tribunal de Justiça do Estado do Pará mantenha contrato de prestação de serviço, o valor referente ao prejuízo poderá ser descontado da fatura mensal, conforme previsão contratual, ou mediante Guia de Devoluções e Ressarcimentos (GDR).

Art.40. Comprovada a inércia do Chefe da unidade gestora ante a ocorrência do fato, este responderá solidariamente pelo dano ao bem público, em processo administrativo, com observância do devido processo legal, ampla defesa e contraditório, nos termos da lei.

## **Capítulo VII DA GUARDA DOS VEÍCULOS**

Art.41. Os veículos da categoria Serviço somente serão utilizados nos dias em que houver expediente e no horário compreendido entre 06 (seis) e 18 (dezoito) horas.

Parágrafo Único. Excetua-se do disposto no *caput* a utilização de veículos para o desempenho de serviços excepcionais de unidade organizacional, devidamente autorizado.

Art.42. Encerrada a circulação diária, os veículos oficiais serão recolhidos obrigatoriamente às respectivas garagens do Poder Judiciário Estadual.

Parágrafo Único. Fica vedada a guarda de veículos pertencentes à frota do Tribunal de Justiça em garagem residencial ou outro lugar não previsto neste artigo, exceto em casos excepcionais, informados à Divisão de Transportes e autorizados previamente pela Diretoria do Departamento de Patrimônio e Serviços.

## **Capítulo VIII**

### **DA AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO, LOCAÇÃO, ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS E ABASTECIMENTO**

#### **Seção I**

##### **Da Aquisição de Veículos**

Art. 43. A solicitação para aquisição de veículos oficiais ficará sempre condicionada às efetivas necessidades de serviço, à compatibilidade do dispêndio com o planejamento estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, à dotação orçamentária prévia correspondente e à observância das normas de licitação.

Art.44 A renovação parcial ou total da frota, deverá considerar as seguintes situações:

I – Antieconômica da frota em decorrência de:

a) Uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa;

b) Obsolescência proveniente de avanços tecnológicos;

c) Sinistro com perda total;

d) Histórico de custos de manutenção e estado de conservação que torne possível a previsão de que os custos de manutenção atingirão, em 01 (um) ano, percentual de 30% (trinta por cento) do valor atual de mercado do veículo;

II – Impossibilidade de recuperação da frota em razão de:

a) Não mais ser utilizável para o fim a que se destina devido à perda de suas características;

b) Inviabilidade econômica de sua recuperação, tendo em vista que o valor orçado ultrapassa a 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado.

#### **Seção II**

##### **Da Manutenção dos Veículos**



Art.45. O Chefe da unidade gestora do veículo ou da embarcação oficial deverá submeter este à manutenção preventiva e corretiva, quando do período indicado no manual do veículo, ou então, da identificação de qualquer problema mecânico, elétrico ou estético.

Parágrafo Único. A solicitação de manutenção preventiva ou corretiva deverá ser encaminhada à Divisão de Transportes através do sistema SIGADOC.

Art.46. Recebida a solicitação de manutenção preventiva ou corretiva, o Serviço de Manutenção da Frota procederá a execução do serviço em oficina mecânica conveniada junto à empresa contratada para a prestação de serviços de manutenção de veículos e embarcações.

§1º. O Serviço de Manutenção da Frota deverá realizar a pesquisa de preços sobre o serviço de manutenção requerido, dos quais o orçamento a ser executado deverá, comprovadamente, obedecer aos seguintes critérios de seleção:

- a) Menor preço;
- b) Maior proximidade à comarca requerente e;
- c) Especialidade quando o serviço a ser executado necessitar de tal qualidade.

§2º. O Serviço de Manutenção da Frota submeterá para autorização das Chefias da Divisão de Transportes e do Departamento de Patrimônio e Serviços, o orçamento que não obedecer ao previsto no parágrafo anterior, demonstrando a devida necessidade e vantajosidade de sua execução.

§3º. Quando o serviço de manutenção preventiva ou corretiva tiver de ser executado em oficina credenciada localizada fora da jurisdição da comarca, o Chefe do Departamento de Patrimônio e Serviços deverá autorizar as providências necessárias para viabilizar o deslocamento necessário dando posterior ciência à Secretaria de Administração.

Art.47. O Serviço de Manutenção da Frota, junto à Divisão de Transportes, manterá, no Sistema de Gestão Administrativa Pública Integrada (GRP-Pólis), cadastro de manutenção de veículos, para cada veículo e embarcação, constando dados de revisões periódicas, preventivas e corretivas, data de trocas de óleo e pneus, custos e descrição de peças e serviços realizados e sinistros ocorridos.

Art.48. Fica sujeito à autorização da Secretaria de Administração a execução de serviços e reparos em veículo oficial, cujo somatório dos valores de manutenção e reparos dos últimos 12 (doze) meses exceda a 30% (trinta por cento) do seu valor de mercado, apurado pela média de, no mínimo, 3 (três) fontes distintas, ou por orçamento de contratada para manutenção.

§1º A autorização referida no *caput* poderá ser concedida após a análise das despesas com manutenção e reparos no período de

referência e justificativa fundamentando a necessidade e oportunidade da manutenção.

§2º Serão computados, para o limite estabelecido neste artigo, os serviços e as peças orçados e necessários à recuperação do veículo para sua adequação às atividades normais.

§3º O veículo cujo reparo não seja autorizado será imediatamente recolhido para alienação.

Art. 49. Em nenhuma hipótese, veículo particular poderá ser reformado, reparado ou abastecido em garagem, oficina ou posto de abastecimento às custas do Tribunal de Justiça.

Parágrafo Único. Excetuam-se ao caput deste artigo os reparos provenientes de sinistros a terceiros, devidamente instruídos e com decisão administrativa.

Art.50. A conservação dos veículos é de responsabilidade de cada motorista e compreende:

- I – Carroceria externa;
- II – Estofamento e higiene interna;
- III – Mecânica e elétrica.

### Seção III Da Locação de Veículos

Art. 51. A locação de veículos será precedida de regular procedimento licitatório, a ser autorizado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, mediante prévia apresentação de proposta devidamente fundamentada pelo solicitante, observando-se, o disposto na Lei 8.666/93 e alterações.

§1º. Nas situações e em circunstâncias nas quais o interesse público possa restar potencialmente prejudicado e em caráter de excepcionalidade, mediante expressas justificação e fundamentação, poderá ocorrer a contratação direta, em tudo observadas as prerrogativas legais.

Art. 52. Para garantir segurança e efetividade na realização de deslocamentos e eventos especiais, comprovada a economicidade, na forma do artigo anterior, o Tribunal de Justiça pode, obedecidas as formalidades legais, realizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos, barcos e aeronaves, para transporte rodoviário, aquaviário e aéreo de Magistrados e Servidores, com ou sem: motorista, combustível, seguro total e franquia, em viagens intermunicipais e interestaduais.

### Seção IV Da Alienação de Veículos

Art. 53. A alienação dos veículos oficiais deverá atender ao disposto na Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.



Art. 54. Os prazos de vida útil admissíveis para fins de depreciação dos veículos automotores, adquiridos novos, da frota do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, serão definidos na ordem de 20% (vinte por cento) ao ano, com base na Instrução Normativa nº 72, de 1984 da Secretaria da Receita Federal.

Art. 55. - A verificação dos requisitos e a avaliação, previstas neste ato, integrarão o processo de alienação desses veículos e serão efetuadas pela Comissão Permanente de Bens Patrimoniais.

## Seção V Do Abastecimento de Veículos

Art. 56. É vedada, nos termos do art. 6º da Resolução nº 83 do CNJ, a concessão de verba destinada ao custeio de abastecimento ou manutenção de quaisquer veículos não registrados no Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Parágrafo Único. Não se compreende na presente vedação:

I – A fixação de limites mensais, não cumulativos e em montante razoável condizente com as necessidades do serviço, de gastos de abastecimento e manutenção dos veículos oficiais;

II – A indenização de transporte ou ajuda de custo devida em razão de deslocamento eventual, remoção ou movimentação, no interesse da administração, de magistrado ou servidor.

Art. 57. O abastecimento dos veículos oficiais da frota do Tribunal de Justiça será feito em posto credenciado em conformidade com contratos e convênios em vigor na forma da legislação que regulamenta os procedimentos licitatórios, mediante a utilização de cartão e/ou sistema eletrônico de abastecimento, ressalvadas as hipóteses de viagem de longa distância e de inexistência de rede conveniada no local do abastecimento.

§1º. Nos veículos de representação oficial, no caso de abastecimento via cartão, o respectivo motorista receberá o cartão de abastecimento, de uso exclusivo e intransferível;

§2º. No caso dos veículos de natureza especial e de serviço, o cartão de abastecimento do veículo a ser utilizado, será fornecido ao motorista, com limite mensal estabelecido pela Chefia da Divisão de Transportes;

§3º. A Divisão de Transportes ficará responsável pela guarda dos cartões destinados ao abastecimento dos veículos de natureza especial e de serviço, os quais serão entregues aos motoristas quando o abastecimento for necessário e serão devolvidos posteriormente.

§4º. Os veículos que estiverem em viagem, seja qual for a sua categoria, poderão ser abastecidos com os recursos disponibilizados ao motorista por meio de Suprimento de Fundos,

quando em seu trajeto não for possível a utilização do sistema eletrônico de abastecimento.

§5º. A cota mensal de combustível, estabelecida em instrução normativa da Secretaria de Administração, não será cumulativa.

Art. 58. A cota mensal de combustível destinada à veículos e embarcações oficiais, prevista no artigo anterior, somente será complementada quando:

I - Esgotada a cota de combustível para o mês em curso, mediante demonstrada motivação, sujeita a autorização da Secretaria de Administração;

II - O Custo de Combustível Estimado (CCE) para a realização de viagem institucional, de natureza administrativa ou judicial, exceder o saldo disponível na cota de combustível mensal do veículo designado para a demanda;

Art. 59. O Custo de Combustível Estimado (CCE), a que se refere o inciso II do artigo anterior, será definido pela Divisão de Transportes, para cada viagem institucional a ser realizada por veículo ou embarcação oficial, devendo para tal aplicar a seguinte fórmula:

$$\text{CCE} = (\text{DE} \div \text{CMV}) \times \text{PMC}$$

Onde:

CCE = Custo de Combustível Estimado

DE = Distância Estimada

CMV = Consumo Médio do Veículo, a ser verificado na Tabela de Consumo/Eficiência Energética do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), disponível no site [http://www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas\\_pbe\\_veicular.asp](http://www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas_pbe_veicular.asp).

PMC = Preço Médio do Combustível, a ser verificado no Sistema de Levantamento de Preços da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP), disponível no site <http://www.anp.gov.br/preco/>, devendo considerar o preço médio do combustível na comarca de origem ou, quando não disponível, no Estado do Pará.

§ 1º A Divisão de Transportes poderá acrescer em até 25% (vinte e cinco por cento) o Custo de Combustível Estimado (CCE), para cada viagem institucional, considerando a duração da viagem e/ou a natureza do serviço a ser desempenhado.

§ 2º O Custo de Combustível Estimado (CCE) apenas poderá ser acrescido, no transcorrer da viagem, mediante a devida motivação e autorizado pela Secretaria de Administração.

## Capítulo VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60. A frota de veículos do Tribunal de Justiça do Estado do Pará deverá ser vistoriada anualmente pela Divisão de Transportes, independente da vistoria obrigatória do DETRAN, que providenciará o Termo de Vistoria de Veículos.

§ 1º. Nos veículos a disposição de Comarcas, com exceção a capital, caberá ao gestor do veículo providenciar a vistoria do mesmo e encaminhar o respectivo termo de vistoria à Divisão de Transportes.

§ 2º. A vistoria realizada pela Divisão de Transportes e pelos responsáveis nas Comarcas deverá aferir além dos itens constantes do formulário de vistoria, se constam os seguintes itens obrigatórios: extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco, chave de rodas, pneu reserva e cinto de segurança, dentre outros.

Art. 61. Para execução do presente ato, em especial o controle da utilização dos veículos do Poder Judiciário do Estado do Pará, serão utilizados formulários específicos, previstos no Manual de Serviços da Divisão de Transportes que deverá ser aprovado pelo Secretário de Administração, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, aplicável a todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Parágrafo Único. Enquanto não aprovado o Manual de que trata este artigo a Divisão de Transportes deverá adotar medidas alternativas para o efetivo cumprimento desta Portaria, como a implementação de formulários provisórios.

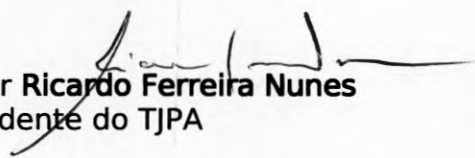
Art. 62. Os casos omissos serão apreciados pela Presidência do Tribunal.

Art. 63. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

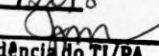
Art. 64. Revogam-se as Portarias Nº. 2614/2014, Nº. 5049/2015, Nº. 0695/2018, 2252/2018 e as demais disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Belém, 26 de julho de 2018.

  
Desembargador **Ricardo Ferreira Nunes**  
Presidente do TJPA

\*Republicada por retificação.

**REPUBLICAÇÃO**  
Republicado por Retificação na edição  
nº 6480 Diário de Justiça  
Eletrônico de 07/8/2018  
  
Secretaria da Presidência do TJ/PA

## ANEXO I

### TERMO DE VISTORIA

(Marcar em VERMELHO as informações de RETORNO)

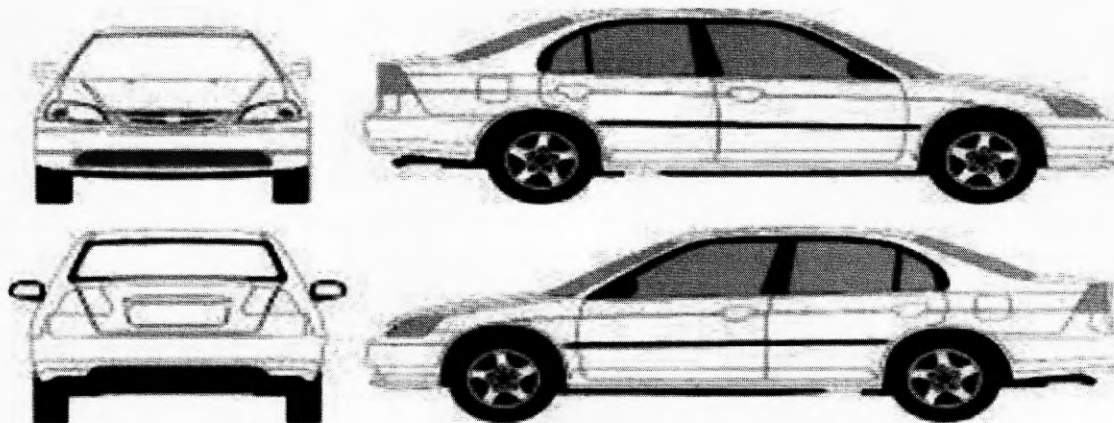
#### DADOS DO MOTORISTA

<b>NOME:</b>	<b>DATA:</b> / /
--------------	------------------

#### DADOS DO VEÍCULO

<b>MODELO:</b>	<b>PLACA:</b>
<b>KM DE SAÍDA:</b>	<b>KM DE RETORNO:</b>
<b>HORA DE SAÍDA:</b>	<b>HORA DE RETORNO:</b>

#### CHECK LIST



<b>Legenda:</b>	<b>O Batido</b>	<b>Δ Riscado</b>	<b>X Quebrado</b>
-----------------	-----------------	------------------	-------------------

ITENS OBRIGATÓRIOS							
SAÍDA							
Estepe		Macaco		Triângulo		Extintor	Chave de Roda
RETORNO							
Estepe		Macaco		Triângulo		Extintor	Chave de Roda
OBSERVAÇÕES							

Inspetor do Veículo	Motorista Recebedor
<b>SAÍDA</b>	<b>SAÍDA</b>
<b>RETORNO</b>	<b>RETORNO</b>

**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE USO E VISTORIA**

*(Este documento deverá ser impresso em frente e verso)*

DADOS DO VEÍCULO	
MODELO:	PLACA:
GRAU:	LOTAÇÃO:
MÊS DE REFERÊNCIA:	KM PERCORRIDA:
MOTORISTA DESIGNADO:	
OCORRÊNCIAS	
DATA DA OCORRÊNCIA:     /     /	DATA DA OCORRÊNCIA:     /     /
Nº DA NOTIFICAÇÃO:	Nº DA NOTIFICAÇÃO:
DESCRIÇÃO: _____ _____ _____ _____ _____ _____	DESCRIÇÃO: _____ _____ _____ _____ _____ _____
MOTORISTA: _____ _____	MOTORISTA: _____ _____
DATA DA OCORRÊNCIA:     /     /	DATA DA OCORRÊNCIA:     /     /
Nº DA NOTIFICAÇÃO:	Nº DA NOTIFICAÇÃO:
DESCRIÇÃO: _____ _____ _____ _____ _____ _____	DESCRIÇÃO: _____ _____ _____ _____ _____ _____
MOTORISTA: _____ _____	MOTORISTA: _____ _____
DATA DA OCORRÊNCIA:     /     /	DATA DA OCORRÊNCIA:     /     /
Nº DA NOTIFICAÇÃO:	Nº DA NOTIFICAÇÃO:
DESCRIÇÃO: _____ _____ _____ _____ _____ _____	DESCRIÇÃO: _____ _____ _____ _____ _____ _____
MOTORISTA: _____ _____	MOTORISTA: _____ _____

### ANEXO III

#### RELATÓRIO DE DANOS AO VEÍCULO

(Deverá ser preenchido pelo condutor do veículo quando da ocorrência do fato e impresso em frente e verso)

IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR			
Nome:		R.G:	
Comarca:		Vínculo: ( ) Servidor do TJPA / Cedido ( ) Funcionário Terceirizado ( ) Policial Militar / Bombeiro	
Unidade de Lotação:			
C.N.H:	Categoria:	Validade: / /	

IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO	
Modelo:	Placa:
Hodometro:	RENAVAM:
Lotação: Apoio ( ) 1º Grau ( ) 2º Grau ( )	
Comarca:	Unidade:

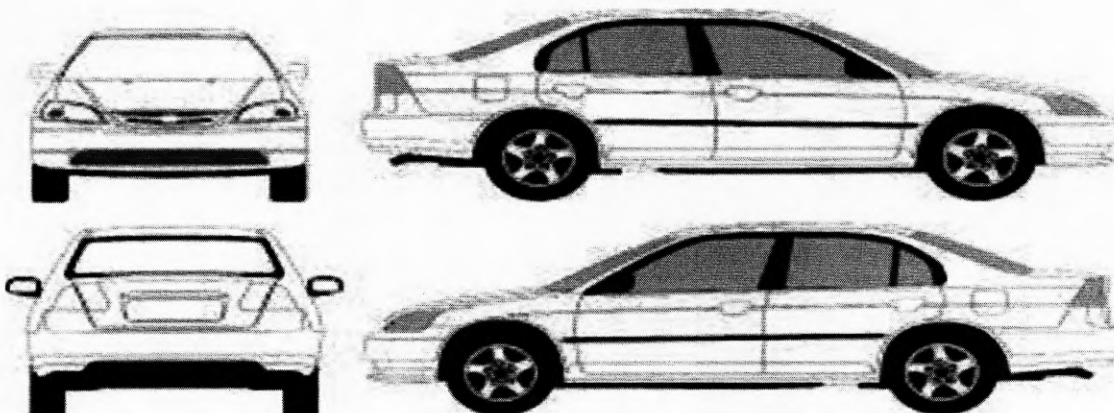
DADOS DO FATO	
LOCAL: _____ _____ _____	DATA:     /     /
	HORA: _____:_____
	Nº DO B.O:

DESCRIÇÃO DO FATO

DANOS MECÂNICOS	
MOTOR: ( ) FUNCIONA ( ) NÃO FUNCIONA	ELÉTRICA: ( ) FUNCIONA ( ) NÃO FUNCIONA

**DANOS EXTERNOS**

Indique na ilustração abaixo o local onde o veículo sofreu o dano **utilizando o padrão geométrico** descrito na legenda



<b>Legenda:</b>	<b>O</b> Batido	<b>Δ</b> Riscado	<b>X</b> Quebrado
-----------------	-----------------	------------------	-------------------

