

Técnica e Operacional com postura e compostura próprias de servidores comprometidos com dever de bem servir, RESOLVE: Art. 1º – Toda ação realizada por intermédio de qualquer setor da DTO, salvo aquela prevista em norma específica, está condicionada à prévia e devida determinação ou autorização de quem estiver na direção da mesma ou na Direção Geral do DETRAN/PA.

Art. 2º – Salvo no caso de recebimento de “gratificação de tempo integral”, o agente público empregado pela DTO não deverá ser submetido a jornada de trabalho superior ao limite de trinta horas semanais.

§ 1º – Para fins de definição do limite estabelecido no caput deste artigo, considerar-se-á a média semanal trabalhada no período de quatro semanas.

§ 2º – Não haverá jornada diária de trabalho superior a doze horas.

§ 3º – O emprego de agente em jornada superior a seis horas diárias dependerá de aceitação prévia do respectivo agente e esta deverá ser formalizada por meio de termo de adesão devidamente assinado pelo interessado e aprovado por sua chefia imediata.

§ 4º – Quando o agente público trabalhar doze ou mais horas numa única jornada de trabalho, o menor intervalo entre esta e a próxima jornada de trabalho não deverá ser inferior a vinte e quatro horas.

§ 5º – É possível compensar hora-extra trabalhada além do limite estabelecido neste artigo, desde que previamente acordado entre o interessado e sua chefia imediata, e que tal ajuste não implique em prejuízo próprio, alheio, ou à administração pública.

§ 6º – A compensação de hora-extra trabalhada, nos termos do parágrafo anterior, deverá ocorrer em até sessenta dias, contados da data em que se concluiu a hora-extra a ser compensada.

§ 7º – A hora-extra trabalhada que ainda não tiver sido compensada até a publicação desta instrução deverá ser compensada até 30 de junho de 2010.

§ 8º – Não haverá pagamento nem compensação de hora-extra trabalhada, salvo no caso de ordem prévia e expressa de chefia imediata ou de necessidade, devidamente comprovada e comunicada em tempo hábil, decorrente de caso fortuito ou força maior.

Art. 3º – Enquanto estiver representando o DETRAN/PA, o agente público empregado pela DTO deverá:

I – manter postura e compostura compatíveis com a função de agente público;

II – dirigir-se às pessoas com urbanidade, objetividade e clareza, e no caso de abordagem, sempre esclarecer previamente o motivo da mesma;

III – observar os limites de sua representação, sobretudo quando consultado para manifestar opinião relativa ao DETRAN/PA ou a órgãos e entidades públicas;

IV – abster-se de realizar qualquer despesa pública, salvo no caso de ordem prévia e expressa de chefia imediata ou de necessidade, devidamente comprovada e comunicada em tempo hábil, decorrente de caso fortuito ou força maior;

V – manter-se sempre adequadamente uniformizado, enquanto estiver utilizando uniforme que lhe foi distribuído pelo DETRAN/PA;

§ 1º – O agente público empregado pela DTO, que receber uniforme para realizar suas atividades funcionais, deverá utilizar apenas peça de uniforme que lhe for entregue pelo DETRAN/PA ou peça exatamente igual àquela.

§ 2º – Na impossibilidade de cumprimento do previsto no parágrafo anterior, a peça de uniforme a ser utilizada pelo agente em referência deverá ser previamente autorizada pela chefia imediata daquele.

Art. 4º – O uniforme de agente de trânsito compreende as seguintes peças:

I – gorro específico em tecido, na cor verde, com logomarca do DETRAN/PA à frente;

II – camiseta em malha, na cor branca, com gola redonda, manga curta e logomarca do DETRAN/PA à altura do peito, no lado esquerdo;

III – calça específica em tecido, na cor verde, com bolsos laterais dotados de faixas refletivas;

IV – calçado tipo coturno, na cor preta;

V – colete refletivo personalizado para o DETRAN/PA, na cor verde limão refletivo;

VI – cinto e portas-objetos na cor preta.

§ 1º – A parte interna da cintura da calça deverá estar sempre sobreposta à parte inferior da camiseta mencionada no inciso II deste artigo.

§ 2º – As partes inferiores das pernas da calça deverão ser ajustadas de forma que o coturno fique todo exposto.

§ 3º – Ainda que o agente público não esteja em serviço, este não poderá usar peça isolada de uniforme nem uniforme incompleto.

Art. 5º – Salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas e comprovadas, o deslocamento que gerar despesas com diária ou ajuda de custo só deverá ter início após o recebimento dos devidos recursos financeiros pelo respectivo favorecido. Do contrário, o deslocamento dependerá de aceitação do agente público a ser deslocado em serviço.

Art. 6º – Salvo nos casos previstos em lei, é vedado transportar nos veículos empregados em ações de fiscalização, engenharia e educação de trânsito, desenvolvidas por meio da DTO, pessoas e materiais estranhos à realização das mencionadas ações.

Parágrafo único. As ações mencionadas no caput deste artigo incluem o deslocamento necessário à realização das mesmas.

Art. 7º – Os processos relativos ao emprego de pessoas ou bens materiais deverão ser devidamente instruídos, no mínimo, com os seguintes documentos:

I – ordem ou autorização prevista no artigo 1º desta instrução normativa;

II – quando couber, documento que motiva a ordem ou autorização mencionada no inciso anterior;

III – ordem de serviço que defina os limites e as condições das ações a serem realizadas, bem como seus respectivos responsáveis;

IV – nos casos que exigirão a concessão de diárias, documento que ateste o tempo estimado de afastamento e justificativa do mesmo, até o limite de horas, incluindo o tempo utilizado no deslocamento, para fins de cálculo do valor a ser recebido pelo agente;

V – nos casos que exigirão o fornecimento de Suprimento de Fundos, documento que apresente uma estimativa de despesas a serem realizadas por ocasião da ação a ser realizada.

§ 1º – Cada folha juntada ao processo a que se refere este artigo deverá ser enumerada e rubricada pela respectiva pessoa que realizou a juntada.

§ 2º – A ordem de serviço mencionada no inciso III deste artigo deverá ser produzida conforme modelo constante no Anexo I desta instrução normativa.

Art. 8º – Com base no parágrafo único, do artigo 280, do Código de Trânsito Brasileiro, a lavratura de auto de infração deverá ser precedida de devida abordagem do autuado, salvo diante de situação extraordinária, devidamente justificada no próprio auto de infração pelo próprio agente encarregado da lavratura.

Parágrafo Único. Nos casos em que a abordagem mencionada no caput deste representar perigo potencial contra a integridade física de quem aborda ou é abordado, esta não será realizada e, conforme o caso, o agente:

I – acionará policiais que viabilizem a abordagem com segurança;

II – anotará dados que possibilitem o registro de ocorrência policial ou a realização de apuração de responsabilidades por parte do DETRAN/PA ou de outros órgãos administrativos.

Art. 9º – O auto de infração de trânsito só poderá ser preenchido pelo agente a quem o respectivo auto tenha sido devidamente distribuído.

§ 1º – O bloco de auto de infração de trânsito deverá ser distribuído por setor específico da Coordenação de Operações da DTO, ocasião em que realizar-se-á o devido registro do agente que será o responsável pelo seu preenchimento e respectiva prestação de contas junto ao mesmo setor.

§ 2º – A distribuição e o registro a que se refere o parágrafo anterior poderá ser delegada, conforme o caso, ao coordenador de trânsito do DETRAN/PA no CIOP, a líder de equipe, a líder regional ou a supervisor de operações da DTO, conforme a necessidade.

§ 3º – A prestação de contas pela utilização de cada auto de infração de trânsito é de responsabilidade do respectivo agente a quem aquele foi devidamente distribuído e será realizada, conforme o caso, junto a:

I – setor específico na Coordenação de Operações da DTO;

II – coordenador de trânsito do DETRAN/PA no CIOP/SEGUP/PA;

III – líder de equipe a quem o respectivo agente estiver diretamente subordinado;

IV – líder regional a quem o respectivo agente estiver diretamente subordinado;

V – líder da guarnição que o respectivo agente integra;

VI – supervisor de operações da DTO.

§ 4º – O campo referente à identificação do responsável pelo preenchimento do auto de infração de trânsito deverá ser preenchido apenas com:

I – nome do respectivo agente;

II – matrícula do respectivo agente;

III – assinatura do respectivo agente.

§ 5º – As disposições contidas neste artigo estendem-se a qualquer documento vinculado a auto de infração de trânsito lavrado.

Art. 10º – Ao final do turno de serviço o agente de trânsito entregará o relatório de autuações acompanhados dos autos de infração lavrados, assim como dos documentos que a eles estão vinculados, ao líder de sua guarnição. Este organizará toda a documentação que lhe foi repassada e a entregará diretamente ao coordenador de trânsito no CIOP, ao supervisor de operações da DTO, ao respectivo líder de equipe ou líder regional a que estiver imediatamente subordinado.

Art. 11º – Enquanto estiverem realizando ações devidamente determinadas ou autorizadas pela direção da DTO ou pela Direção Geral do DETRAN/PA, os integrantes da DTO, conforme o caso, continuarão diretamente subordinados às ordens do:

I – líder de guarnição;

II – líder de equipe;

III – coordenador de trânsito no CIOP;

IV – líder regional.

Parágrafo único. As ordens em vigor poderão ser revogadas ou alteradas observando-se a seguinte linha hierárquica:

I – direção geral do DETRAN/PA;

II – direção da DTO;

III – coordenação a que estiver subordinada a gerência onde está lotado o respectivo agente;

IV – gerência onde está lotado o respectivo agente.

Art. 12º – Enquanto estiverem realizando ações em municípios que não compõem a Região Metropolitana de Belém, o agente empregado pela DTO continuará diretamente subordinado às ordens de sua chefia imediata, todavia submeterá ao conhecimento prévio de gerência de agência de trânsito regional ou local, conforme o caso, com circunscrição sob o local onde forem realizar suas atribuições, todos os documentos referentes:

I – controle de frequência;

II – recursos materiais que serão utilizados;

III – ações a serem realizadas, com locais e horários respectivos.

§ 1º – Por ocasião da apresentação de documento mencionado no caput deste artigo, o agente empregado pela DTO solicitará o visto daquele que tomou conhecimento do referido documento.

§ 2º – Salvo ordem de chefia imediata, sempre que solicitado por gerência de agência de trânsito regional ou local que tenha circunscrição sob o local onde for realizar suas atribuições, tanto o líder regional como o chefe de equipe, prestarão esclarecimentos sobre os temas a que se referem este artigo.

Art. 13º – A confecção e a supervisão da execução de ordem de serviço a que se refere o inciso III, do artigo 7º, desta instrução normativa, são de responsabilidade do gerente dos agentes que serão empregados no cumprimento da mesma.

§ 1º – Tratando-se de ordem de serviço que envolva mais de uma gerência, a confecção e supervisão da execução ficarão a cargo da devida coordenação.

§ 2º – Tratando-se de ordem de serviço que envolva gerências de duas coordenações, a confecção e supervisão da execução ficarão a cargo das coordenações envolvidas, em conjunto.

§ 3º – Todas as impossibilidades relativas ao fiel cumprimento dos termos da ordem de serviço, assim como as sugestões para obtenção de melhores resultados em situações semelhantes, deverão ser comunicadas em tempo hábil à sua chefia imediata e deverão constar no respectivo relatório de execução, cujo modelo está previsto no Anexo II desta instrução normativa.

§ 4º – Salvo disposição em contrário, as ordens de serviço deverão ser confeccionadas no prazo de quarenta e oito horas, contando-se da hora em que o devido responsável por sua elaboração tomar conhecimento da obrigação de assim proceder.

§ 5º – Nos termos do artigo 1º desta, a execução de qualquer ordem de serviço a ser realizada por intermédio de qualquer setor da DTO está condicionada à prévia e devida aprovação de quem estiver na direção da mesma ou da Direção Geral do DETRAN/PA.

Art. 14º – Os casos omissos nesta instrução normativa serão resolvidos pelo Diretor Técnico Operacional do DETRAN/PA.

Art. 15º – Qualquer sugestão destinada a inovar ou aperfeiçoar esta instrução normativa deverá ser devidamente identificada e encaminhada, por escrito, ao diretor técnico operacional.

Art. 16º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Belém – PA, 15 de março de 2010.

RUY CELSO LOBATO DOS SANTOS – TC PM
Diretor Técnico Operacional do DETRAN/PA