

CAPÍTULO II DO CONDUTOR DO VEÍCULO

Art. 3º Cabe ao servidor público ocupante do cargo/função de Motorista a condução do veículo oficial, próprio ou locado, da SEFA.

Parágrafo Único Os servidores públicos ocupantes de cargo das carreiras da Administração Tributária, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, quando houver impossibilidade de servidores ocupantes do cargo/função de Motorista, poderão conduzir veículos oficiais, desde que devidamente autorizados pelo gestor de sua unidade, nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 4º Ao servidor condutor oficial ou autorizado é vedado:

I - ceder, transferir ou, de qualquer forma, entregar a direção do respectivo veículo a terceiros não autorizados, servidores estaduais ou não;

II - utilizar o veículo oficial em atividades particulares ou diversa daquelas que motivarem a autorização;

III - transportar pessoas e/ou materiais estranhos aos serviços da SEFA;

IV - utilização do veículo fora do horário de expediente/escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizados e justificados pelo Gestor da Unidade responsável pelo veículo.

Art. 5º Para solicitar autorização, o servidor ocupante de cargo das carreiras da Administração Tributária deverá preencher e assinar documento conforme modelo do Anexo I desta Instrução Normativa, utilizado para controle sobre os trajetos, horários e finalidades da condução do veículo oficial, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 6º É obrigatório o porte do documento de autorização para a condução de veículo oficial, bem como sua apresentação sempre que solicitada.

Art. 7º São deveres do condutor de veículo oficial da SEFA:

I - apresentar-se adequadamente ao serviço quanto aos cuidados com a higiene pessoal da vestimenta;

II - operar profissionalmente o veículo oficial, obedecendo as suas características técnicas e observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;

III - conduzir o veículo oficial de acordo com as normas e regras de trânsito vigentes, acatando as ordens das autoridades de trânsito;

V - portar a CNH válida com categoria compatível ao veículo conduzido, bem como documentação do veículo oficial;

VI - estacionar o veículo oficial somente em locais permitidos e que não denigrem a imagem institucional;

VII - não entregar a terceiros a direção do veículo oficial sob sua responsabilidade;

VIII - não ingerir substâncias que possam comprometer a atenção e a coordenação motora quando na condução do veículo oficial;

IX - não fumar no interior do veículo oficial;

X - manter o veículo oficial limpo interna e externamente;

XI - utilizar de boas maneiras, urbanidade, cortesia e polidez com os usuários e demais membros da comunidade;

XII - estacionar, para embarque e desembarque dos usuários, no acostamento ou próximo à guia da calçada;

XIII - praticar a direção defensiva na condução do veículo oficial;

XIV - responder pelas infrações de trânsito que cometer, podendo, em caso de negligência, imprudência ou imperícia, perder a autorização de dirigir os veículos da frota oficial e responder civil, penal e administrativamente;

XV - prestar socorro às vítimas de acidentes sempre que presenciar o fato ou for solicitado, procurando obter comprovante da autoridade de trânsito ou policial a fim de atestar eventuais atrasos e/ou desvios de itinerários preestabelecidos;

XVI - iniciar a movimentação do veículo oficial somente após constatar a segurança dos usuários no embarque ou desembarque, verificando portas e a utilização de cinto de segurança;

XVII - utilizar o veículo oficial somente para uso exclusivo em serviço, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, por omissão ou conivência, devendo comunicar quaisquer irregularidades no uso indevido;

XVIII - não conduzir pessoas estranhas ao serviço público ou servidores, sem a autorização formal;

XIX - observar e cumprir o descanso mínimo obrigatório na forma prevista em lei durante o período de viagem;

XX - recolher o veículo às dependências da SEFA ao fim do expediente regular, no uso para deslocamentos urbanos, salvo nos casos de viagem ou unidades de fronteira quando a serviço em horários extraordinários, devidamente autorizado;

XXI - recolher o veículo no local de destino ou nas paradas durante a viagem em local que seja seguro, preferencialmente em garagens oficiais, quando do uso em viagens intermunicipais;

XXII - observar e cumprir, irrestritamente, as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa; e

XXIII - informar imediatamente à Chefia Imediata que tenha o veículo oficial sob sua responsabilidade, por meio de registro no formulário de Controle de Circulação de Veículo Oficial, quando:

a) encontrar documentos e/ou objetos esquecidos pelos usuários após revista minuciosa do interior do veículo oficial ao término do uso;

b) verificar não conformidade, ao assumir o veículo condições mecânicas e de conservação, inclusive com relação à existência da documentação regular e presença dos equipamentos de segurança obrigatórios;

c) houver ocorrências e/ou não conformidades, assim como alterações no itinerário previamente autorizado, durante o período de uso do veículo.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

Art. 8º Será de responsabilidade do servidor público todas as penalidades decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução de veículo oficial da SEFA, na forma do art. 257, § 3º, da Lei Federal nº 9.503/97.

Art. 9º A aplicação de multa resultante de infração de trânsito sujeitará o servidor público condutor ao desconto em sua remuneração do valor da multa, observado o seguinte:

I - recebido o auto de infração em nome da SEFA ou do carro por ela locado, será identificado o servidor condutor pela unidade fazendária responsável;

II - o servidor condutor do veículo será formalmente comunicado do fato e do prazo para, se quiser, providenciar interposição de recurso junto à Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI do órgão atuante;

III - em qualquer caso, o servidor condutor do veículo é obrigado a proceder, no prazo fixado no respectivo auto de infração, a todas as medidas necessárias à sua identificação junto ao órgão atuante, na forma do § 7º do art. 257 da Lei Federal nº 9.503/97, sob pena de responder por penalidades decorrentes da não identificação;

IV - provido o recurso a que se refere o inciso II deste artigo, a respectiva documentação será arquivada para fins de controle por parte da gestão da frota;

V - não interposto ou não tendo sido provido o recurso a que se refere o inciso II deste artigo, o servidor será formalmente notificado acerca do desconto do valor correspondente à multa em sua remuneração;

§ 1º A notificação do servidor condutor, conforme modelo do Anexo II desta Instrução Normativa, será feita em 04 (quatro) vias, devendo:

I - 01 (uma) via ser arquivada DAD/CGAL/Transporte responsável pela gestão da frota, para fins de controle;

II - 01 (uma) via para a DAD/CGRM, para pagamento da multa;

III - 01 (uma) via ser entregue ao servidor;

III - 01 (uma) via ser encaminhada a Célula de Gestão de Pessoas para fins de processamento do desconto.

§ 2º No caso de recusa por parte do servidor em apor sua assinatura na Notificação para desconto em folha de pagamento, tal fato será registrado e subscrito por 02 (duas) testemunhas devidamente identificadas, tornando-o apto a produzir os seus devidos efeitos legais, sem prejuízo de apuração de eventual descumprimento de dever funcional e aplicação das penalidades cabíveis.

§ 3º O procedimento previsto no § 2º será observado em caso de recusa ao recebimento da comunicação prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 4º Será de responsabilidade do servidor público que não promover os atos necessários à sua identificação junto ao Órgão de Trânsito atuante todas as penalidades aplicadas na forma do § 8º do art. 257 da Lei Federal nº 9.503/97, aplicando-se, no que couber, o disposto neste artigo.

Art. 10 No caso de desconto na remuneração deverá ser observado:

I - o servidor deverá optar pelo desconto integral do valor, ou parcelado em 03 (Três) vezes, conforme anexo II desta instrução normativa.

II - ser processado no mês seguinte ao pagamento da multa pela DAD/CGRF.

§ 1º Haverá o desconto da importância integral ou o que dela restar, em caso de parcelamento anterior, sobre eventuais valores rescisórios decorrentes de qualquer das formas de desligamento do servidor.

§ 2º No caso de saldo insuficiente para o desconto referido no § 1º, o servidor poderá efetuar o pagamento através de depósito na conta única do Governo do Estado do Pará.

Art. 11 A DAD/CGAL/Transporte utilizará meios eficazes de controle da utilização dos veículos pertencentes a SEFA, objetivando assegurar a correta identificação do servidor que os conduz.

Art. 12 O servidor que conduzir veículo oficial sem a autorização de que trata o art. 3º deste Instrução Normativa responderá, mediante procedimento administrativo, por descumprimento de dever funcional, sem prejuízo da aplicação imediata do disposto nos arts. 7º, 8º e 9º desta Instrução Normativa e do ressarcimento dos danos que vierem a ser apurados em procedimento próprio.

Art. 13 São deveres do responsável pelas Unidades com veículos oficiais lotados na sua carga patrimonial:

I - cumprir e fazer cumprir a presente normatização;

II - controlar a utilização dos veículos quanto ao usuário e tipo de serviço;

III - zelar pela conservação do veículo sob a sua guarda;

IV - não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo, devendo comunicar fatos dessa natureza, que porventura venham a ocorrer, à DAD/CGAL/Transporte;

VI - não permitir, em nenhuma hipótese, que veículos sob sua responsabilidade sejam conduzidos por pessoas não habilitadas e/ou não autorizadas.

Art. 14 Os procedimentos instituídos nesta Instrução Normativa não excluem a possibilidade de instauração do devido processo legal, administrativo ou judicial, para apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou criminal do servidor, ou para fins de ressarcimento de danos ao erário.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Belém, 02 de Julho de 2020.

RENÉ DE OLIVEIRA E SOUSA JÚNIOR
Secretário de Estado da Fazenda