

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 109675

De acordo com o resultado apresentado pela Comissão Especial de Licitação, referente ao processo licitatório, na modalidade convite nº002/2010-CEL/Defensoria Pública, destinado a contratação de obras e serviços de engenharia para a execução de reforma da Unidade da Entrância Especial desta Defensoria Pública do município de Belém/PA, tendo como vencedora a empresa Ravena Comércio e Construções LTDA-EPP, por ter apresentado as propostas condizente com o edital e preços de mercado, no valor R\$ 116.761,87(cento dezesseis mil e setecentos sessenta um reais e oitenta sete centavos), homologo o referido resultado nos termos do art.43, inciso VI da lei nº8.666/93 e alterações vigentes.

Belém, 26 de maio de 2010.

Antonio Roberto Figueiredo Cardoso

Defensor Público Geral

PORTARIA Nº 253/2010 - DPG DE 26/05/2010 NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 109363

Regulamenta a utilização dos veículos integrantes da frota da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ – DPPA e dá outras providências.

O Defensor Público Geral do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 054, de 07 de fevereiro de 2006 e, CONSIDERANDO o imperativo do princípio constitucional da eficiência administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de um melhor aproveitamento por todos os setores da frota de veículos da DPPA;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar classificação, a utilização e a identificação dos veículos integrantes da frota da Defensoria Pública do Estado do Pará – DPPA;

RESOLVE:

DA CLASSIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 1º. Os veículos oficiais, a serviço da Defensoria Pública do Estado do Pará – DPPA ficam classificados, para fins de utilização, em:

I – de representação;

II – de prestação de serviços.

Da utilização dos veículos

Art. 2º. Os veículos de representação serão exclusivamente utilizados para o desempenho das funções ou da representação dos membros titulares dos seguintes órgãos da DPPA:

I – Defensoria Pública Geral;

II – Subdefensoria Pública Geral;

III – Corregedoria.

Parágrafo único. Na impossibilidade de utilização de veículo oficial de representação pelas autoridades mencionadas, será destinado veículo oficial de prestação de serviços, conforme a necessidade das referidas autoridades.

Art. 3º. Os veículos de prestação de serviços serão utilizados para o transporte de pessoal e de cargas, exclusivamente em razão do serviço público.

Art. 4º. A utilização dos veículos da frota oficial, compreendidos os veículos cedidos, próprios ou locados; adquiridos com recursos próprios ou de convênios, será restrita aos serviços públicos prestados pela DPPA, ressalvadas as situações especiais, devidamente autorizadas pelo Defensor Público Geral.

Do agendamento para utilização

Art. 5º. Na região metropolitana de Belém a utilização do serviço de transporte deverá ser previamente agendada e autorizada pela Gerência de Transportes, porém, nas unidades localizadas no interior do Estado, essa responsabilidade caberá à Coordenação da respectiva Regional ou à Coordenação do Núcleo ao qual o veículo estiver vinculado.

Parágrafo único. Nos núcleos especializados e setoriais localizados na região metropolitana de Belém a programação de utilização dos veículos poderá, a critério do Defensor Público Geral, ser delegada às Coordenações das unidades as quais os veículos estiverem vinculados, devendo o Coordenador remeter semanalmente a respectiva programação para a Gerência de Transporte ou lançá-la no sistema de informática para controle.

Art. 6º. As solicitações para uso do serviço de transporte na área urbana deverão ser feitas com antecedência de, no

mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, e serão atendidas de acordo com a disponibilidade de veículos.

§ 1º. As requisições para viagens, bem como para que o veículo fique à disposição de eventos, deverão ser feitas com antecedência de, no mínimo, 3(três) dias úteis, devendo ser indicado o nome do responsável pelo grupo durante o percurso da viagem ou o responsável pela organização do evento.

§ 2º. Excepcionalmente, em situações inadiáveis, devidamente justificadas, havendo veículos e motoristas disponíveis, poderá ser deferida pela Gerência de Transportes a utilização dos veículos solicitados fora dos prazos especificados nesta norma regulamentadora, observando-se o preenchimento do formulário de justificativa e remessa posterior da programação para controle.

Dos condutores

Art. 7º. Os veículos integrantes da frota da Defensoria Pública do Estado do Pará – DPPA deverão ser conduzidos por servidor investido em cargo de motorista.

§1º. Nas unidades onde não houver servidor ocupante do cargo específico de motorista, ou nos períodos em que os motoristas estejam afastados de suas funções por qualquer motivo, o Defensor Público Geral poderá autorizar, excepcionalmente, através de ato administrativo, a condução dos veículos por servidor público não ocupante do cargo de motorista, ou por membro, desde que legalmente habilitado para o veículo que irá dirigir e no interesse do serviço público.

§2º. É vedado ao condutor permitir que outra pessoa conduza o veículo durante o período em que o mesmo esteja sob sua responsabilidade.

Dos deveres do condutor de veículo

Art. 8º. São **deveres** do condutor de veículo integrante da frota da DPPA:

a) operar o veículo de acordo com as normas de Trânsito vigentes, bem como acatar as ordens emanadas das autoridades de trânsito.

b) dirigir o veículo respeitando as suas características técnicas, observando rigorosamente as instruções sobre sua manutenção e periodicidade das revisões, inclusive as preventivas, a fim de assegurar a continuidade da garantia.

c) prestar socorro às vítimas de acidentes sempre que, não havendo serviço de ambulância no local, for solicitado para prestar socorro ou for responsável pelo acidente, procurando obter comprovante da autoridade policial ou do serviço médico a fim de atestar o desvio de itinerário.

d) respeitar os horários e as rotas estabelecidas pela Gerência de Transportes ou Coordenação a qual o veículo estiver vinculado, comparecendo aos locais previstos no itinerário com a necessária antecedência, não podendo se ausentar do veículo, exceto se encontrar local adequado e seguro para estacioná-lo;

e) tratar com urbanidade todas as pessoas transportadas;

f) zelar para que o veículo permaneça limpo interna e externamente;

g) revisar minuciosamente o interior do veículo ao final do expediente, a fim de verificar a existência de documentos e objetos esquecidos pelos usuários, encaminhando-os à Gerência de Transportes ou Coordenação a qual estiver vinculado, quando for o caso.

h) verificar quinzenalmente e antes de viagens, se o veículo está em perfeitas condições técnicas de uso, equipado com os acessórios obrigatórios e com a documentação.

i) verificar existência e data de validade do extintor de incêndio, estado de conservação e pressão dos pneus, existência de pneu reserva em condições de uso, lâmpadas, macaco, óleo, água do radiador e grafismos de identificação da Defensoria Pública do Estado Pará, comunicando qualquer anormalidade à Gerência de Transportes ou Coordenação a qual estiver vinculado, quando for o caso;

j) abster-se de utilizar o veículo para fins particulares próprios ou de terceiros;

l) abster-se de dirigir o veículo se estiver sob efeito de sedativo, estimulante ou bebida alcoólica ingerida durante as últimas 12 (doze) horas, comunicando imediatamente tal circunstância à Gerência de Transportes ou Coordenação a qual estiver vinculado;

m) comunicar por escrito à Gerência de Transportes ou à Coordenação a qual o veículo estiver vinculado, qualquer irregularidade cometida em sua presença por usuário do serviço, indicando no expediente a data e o horário do fato, o nome do usuário, o veículo, a placa, a irregularidade cometida,

devendo, ao final, identificar-se, indicando nome e matrícula e assinar;

n) comunicar imediatamente à Gerência de Transportes ou à Coordenação a qual estiver vinculado quando cometer crimes e/ou infrações de trânsito ou quando constatar qualquer irregularidade relativa ao veículo.

o) estar atualizado com suas obrigações referentes à legislação de Trânsito vigente.

q) encaminhar todos os anos, do dia 02 ao dia 31 do mês de janeiro, cópia da Carteira Nacional de Habilitação à Gerência de Transportes.

Deveres dos usuários dos veículos

Art. 9º. São **deveres** dos usuários de veículo integrante da frota da DPPA:

a) cumprir os horários estabelecidos para utilização do serviço, bem como comunicar, com antecedência, o cancelamento do agendamento, quando for o caso;

b) respeitar o condutor, tratando-o com urbanidade;

c) comunicar por escrito à Gerência de Transportes ou à Coordenação a qual o veículo estiver vinculado, qualquer irregularidade cometida em sua presença por condutor, indicando no expediente a data e o horário do fato, o nome do condutor, a placa, a irregularidade cometida, devendo, ao final, identificar-se, indicando nome e matrícula e assinar;

d) utilizar o cinto de segurança nos assentos dianteiros e traseiros;

e) zelar pela conservação do veículo;

f) abster-se de solicitar ao condutor, ao Gerente de Transportes ou ao Coordenador ao qual o veículo estiver vinculado, autorização para conduzir veículo ou para que o mesmo seja utilizado em fins particulares próprios ou de terceiros.

Dos deveres da Gerência de Transportes

Art. 10. Caberá à Gerência de Transportes manter atualizado os seguintes controles, dentre outros mais que se façam necessários, em pastas individualizadas separadas por condutor e por veículo, ou em meio informatizado que permita imediata consulta em caso de fiscalização:

I – informações referentes aos veículos:

a) manutenção preventiva – juntando requisições, itens e valores;

b) manutenção corretiva – juntando requisições, itens e valores;

c) consumo de combustível – indicando tipo de combustível, quantidade de litros consumidos, valor total, quilometragem e consumo médio por litro;

d) seguro anual;

e) infrações e licenciamento anual;

II – informações referentes aos condutores ocupantes de cargo específico de motorista ou condutores autorizados no interesse do serviço público:

a) validade da Carteira Nacional de Habilitação de todos os condutores dos veículos, mantendo cópia dos documentos em arquivo próprio;

b) cópia das infrações cometidas;

c) danos ocorridos;

d) tipo de sangue, alergias medicamentosas, exames médicos periódicos – juntando exames e declarações médicas respectivas;

e) quando não ocupante de cargo específico de motorista, a portaria de autorização para conduzir veículo.

§ 1º. Sempre que houver fato novo as informações serão inseridas nos controles respectivos.

§ 2º. Até o dia 05 (cinco) de cada mês ou sempre que solicitados para fins de fiscalização, serão gerados pela Gerência de Transportes relatórios contendo todos os fatos relevantes ocorridos no mês anterior ou durante o período solicitado.

§ 3º. Os relatórios mensais serão condensados em relatórios trimestrais e anuais para fins de prestação de contas.

Art. 11. Todo e qualquer controle de utilização dos veículos deve ser feito com o nome e a matrícula funcional dos condutores, de tal maneira que seja possível sua identificação.

Art. 12. A Gerência de Transportes deverá encaminhar à Diretoria Administrativa e Financeira, mensalmente, para posterior envio aos núcleos, coordenações e diretorias respectivas, ou disponibilização em meio informatizado, relatório de cada veículo e de cada condutor constando as principais ocorrências do mês, inclusive o consumo de combustível e as manutenções efetuadas.

Art. 13. Caberá à Gerência de Transportes, por meio da Diretoria Administrativa e Financeira, disponibilizar em meio informatizado os veículos da frota, os locais onde estão lotados,