# Cartilha **Informativa**

## sobre o uso de **Veículos Oficiais**

SECRETARIA DE
**MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**

GOVERNO DO PARÁ

**Governador do Estado do Pará**
Helder Zahluth Barbalho

**Vice-Governadora do Estado do Pará**
Hana Ghassan Tuma

**Secretário de Meio Ambiente e Sustentabilidade**
Raul Protázio Romão

**Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias**
Lília Márcia Ramos Reis

**Diretor de Gestão Administrativa e Financeira**
Rildo Antonio Marçal Caldas

**Coordenadora do Núcleo de Controle Interno**
Ivone da Conceição Ferreira Coelho

**Gerente de Transporte**
Geraldo Magella Teixeira

**Equipe Técnica**

Ivone Coelho
Caio Moraes
Ivonildo Ledo
Jimmy Hendrex
Luiz Vilhena
Milene Lima
Natália Souza
Rui Silva
Samara Hage

# SUMÁRIO

Introdução..... 3

Objetivo ..... 4

Regulamentação do tema e conceitos ..... 5

Regras de utilização ..... 6

Entre as principais vedações sobre a utilização dos veículos públicos estão.....6

O que acontece quando o usuário utiliza os veículos oficiais de forma indevida?.....7

O que caracteriza o interesse público no uso de veículos?..... 7

Como o servidor deve agir em caso de acidentes ou avarias com o veículo oficial?..... 7

Em caso de acidente ocorrido após furto ou roubo do veículo.....7

Em caso de ocorrência de danos em garagem ou estacionamento.....8

Em caso de acidente em via urbana..... ..8

Em caso de acidente em via federal ou estadual ..... .8

Em caso de acidente em estradas rurais .....9

Em caso de acidente provocado por animal prostrado ou transitando na via .....9

Em caso de acidente em regiões desertas e muito distantes da sede do município ou outra situação em que não há possibilidade comprovada de realização da ocorrência policial.....9

Em caso de furto ou roubo do veículo ..... 10

# Introdução

A missão institucional do Núcleo de Controle Interno **(NCI)** é contribuir para a melhoria dos serviços públicos prestados pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade **(SEMAS)**, por meio do aperfeiçoamento dos sistemas de controles e da conduta dos servidores, ampliando a transparência e fomentando o controle social.

Nesse sentido, esta "Cartilha informativa sobre o uso de veículos oficiais" considera, também, os gastos ocorridos com ressarcimento das avarias ocasionadas nos veículos oficiais e auxiliares da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade **(SEMAS)**.

Além disso, a Gerência de Transportes **(GETRAN)** é a unidade administrativa responsável pelo gerenciamento da frota de veículos oficiais e auxiliares, cuja competência é organizar, planejar e executar as atividades de controle, tais como realizar manutenções periódicas e eventuais dos veículos oficiais e normatizar, orientar, acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos oficiais e auxiliares, observando a legislação e os regulamentos internos.

# Objetivo

A “Cartilha informativa sobre o uso de veículos oficiais” é um documento com o objetivo de apresentar aos usuários seus direitos e deveres em relação ao tema, pois sabemos que somente por meio do conhecimento é possível adotar as posturas corretas e éticas no cotidiano de trabalho.

Tendo em vista que a utilização de veículos oficiais faz parte da rotina laboral, entendemos que é preciso apresentar a todos as normas que regulamentam essa utilização, o que é relevante tanto para a segurança dos motoristas quanto para a de seus usuários.

Portanto, esta Cartilha é uma ferramenta importante de consulta no dia a dia. Deixe-a sempre em lugar acessível. Consulte-a sempre que tiver dúvidas.

# Regulamentação do tema e conceitos

A regulamentação de utilização, aquisição, cadastramento, identificação, controle, gestão e licenciamento dos veículos oficiais e auxiliares dos órgãos e entidades do Poder Executivo está prescrita na Instrução Normativa nº 002/2023-GABSEPLAD, de 07 de junho de 2023.

Consideram-se veículos oficiais os veículos de propriedade ou de posse da SEMAS. Já os veículos auxiliares são os que não pertencem (propriedade) à Secretaria, mas são utilizados via contrato com fornecedora de veículos, para que temporariamente integrem a frota oficial dos órgãos e entidades e prestem serviços públicos sob a responsabilidade do condutor.

## Regras de utilização

O uso dos veículos oficiais e auxiliares é sujeito ao fiel cumprimento das normas estabelecidas no Código de Trânsito (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997) e legislação complementar em vigor.

A solicitação ocorre por meio do Sistema Integrado de Gestão de Frotas – SISTEMA DE TRANSPORTE - GETRAN, sistema informatizado desenvolvido com tecnologias livres e de forma colaborativa para melhor atender ao público interno, com qualidade e eficiência, sempre levando em consideração o uso do bem público da melhor forma, com controle de agendamento prévio para utilização do veículo, com horário, itinerário e passageiros.

Esse Sistema está sob controle da Gerência de Transportes (GETRAN) e está disponível para acesso no desktop das unidades administrativas e no aplicativo da SEMAS.

É importante destacar que os veículos, oficiais e auxiliares, são de uso exclusivo para prestação de serviços públicos, vedada sua utilização em quaisquer outras circunstâncias, o que torna fundamental que sua utilização seja devidamente comprovada pela chefia imediata.

## Entre as principais vedações sobre a utilização dos veículos públicos estão:

a) Utilizar veículo sem autorização;
b) Utilizar veículo público para locais de diversões, supermercados, escolas ou qualquer outro local, para atender a interesses pessoais;
c) Utilizar veículo para transporte de mudança ou de quaisquer bens de particulares;
d) Utilizar veículo público em atividades políticas/partidárias;
e) Deslocar-se com o veículo por itinerários e para locais não indicados na solicitação aprovada, ainda que no mesmo local de destino, salvo em caso de emergência;
f) Utilizar o veículo para fins e com objetivos diversos da solicitação aprovada;
g) Transportar pessoas não registradas nominalmente na relação nominal de passageiros;
h) Condução de veículo por pessoa não autorizada;
i) Danificar o veículo ou comprometer o seu uso;
j) Ter conduta pessoal no veículo ou fora dele que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades à Secretaria;

k) Atirar objetos pelas janelas do veículo, estando ele parado ou em movimento;
l) Fumar no interior do veículo, estando ele parado ou em movimento;
m) Fazer o uso e transportar bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas em lei.

**Atenção:** os veículos da frota oficial não poderão pernoitar na garagem das residências dos servidores, salvo com prévia autorização da autoridade competente.

## O que acontece quando o usuário utiliza os veículos oficiais de forma indevida?

O uso indevido dos veículos oficiais poderá acarretar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, podendo culminar na aplicação de sanções administrativas.

## O que caracteriza o interesse público no uso de veículos?

O interesse público caracteriza-se por uma ação que possa beneficiar os membros de uma sociedade sem prejuízo à sua totalidade. Por isso, é importante que a utilização de veículos públicos seja devidamente comprovada pela chefia imediata para que o servidor possa exercê la de forma plena, evitando o conflito com a forma indevida de uso do veículo.

## Como o servidor deve agir em caso de acidentes/avarias com o veículo oficial?

## Em caso de acidente ocorrido após furto ou roubo do veículo:

a) Acionar a Polícia Militar para que seja lavrado o Boletim de Ocorrência;
b) Comunicar o fato à chefia do setor o qual está lotado, sempre por escrito;
c) Registrar a ocorrência do furto ou roubo na Delegacia de Polícia;
d) Após a localização do veículo acidentado, deverá ser lavrado novo Boletim de Ocorrência ou Laudo de Vistoria do Veículo, para que sejam descritos os danos ocorridos.

## Em caso de ocorrência de danos em garagem ou estacionamento:

a) Colher nome e endereço completo das testemunhas se houver;
b) Providenciar o registro da ocorrência na Polícia Militar ou na Polícia Civil;
c) Comunicar o fato, imediatamente, à chefia;
d) Providenciar relatório detalhado e encaminhá-lo à chefia imediatamente.

## Em caso de acidente em via urbana:

a) Sinalizar o local, imediatamente, objetivando evitar a ocorrência de novos acidentes;
b) Anotar o nome do logradouro (praça, avenida ou rua), o número do imóvel mais próximo do local do acidente e os dados da placa do outro veículo envolvido, se houver;
c) Havendo vítima, verificar o estado em que ela se encontra, chamar o resgate por meio do telefone 193 e fornecer informações sobre o seu estado e sobre o local do acidente;
d) Anotar o nome e o endereço completo das testemunhas e dos informantes do acidente;
e) Providenciar o registro da ocorrência na Polícia Militar ou na Polícia Civil ou, ainda, na perícia, no telefone 194, quando houver vítima;
f) Comunicar, imediatamente, o acidente ao chefe de transportes do órgão;
g) Providenciar relatório detalhado ao chegar à garagem e encaminhá-lo à chefia;
h) Prestar as informações necessárias ao agente ou autoridade de trânsito encarregado da ocorrência.

## Em caso de acidente em via federal ou estadual:

a) Adotar os procedimentos mencionados nas letras “a”, “d” e “h” do item “Acidente em via urbana”;
b) Anotar o número ou o nome da rodovia (BR- ou PA-), o número do quilômetro onde ocorreu o acidente e os dados da placa do outro veículo envolvido, se houver;
c) Havendo vítima, verificar o estado em que ela se encontra e providenciar o socorro por meio da Polícia Rodoviária Federal (telefone 191). Quando o acidente tiver ocorrido em rodovia federal (“BR”), podendo, ainda, em caso de dificuldade, acionar a unidade da Polícia Militar mais próxima, para as devidas orientações;

d) Requerer, na Delegacia de Polícia mais próxima, a realização da perícia;
e) Prestar as informações necessárias à Polícia Rodoviária Federal ou Estadual, para a elaboração do Boletim de Ocorrência.

## Em caso de acidente em estradas rurais:

a) Adotar os procedimentos mencionados nas letras "a", "d" e "h" do item "Acidente em via urbana";
b) Anotar os dados da placa do outro veículo envolvido se houver;
c) Havendo vítima, providenciar socorro na Prefeitura Municipal e Perícia, na Delegacia de Polícia;
d) Providenciar o registro da ocorrência na Polícia Militar ou na Polícia Civil.

## Em caso de acidente provocado por animal prostrado ou transitando na via:

a) Adotar os procedimentos mencionados nas letras "a", "d" e "h" do item "Acidente em via urbana";
b) Providenciar Boletim de Ocorrência nas Polícias Rodoviária Federal, Estadual ou Polícia Militar, dependendo do local onde ocorreu o acidente;
c) Procurar identificar o nome e o endereço completos do proprietário do animal.

## Em caso de acidente em regiões desertas e muito distantes da sede do município ou outra situação em que não há possibilidade comprovada de realização da ocorrência policial:

Não havendo vítima ou envolvimento de outro veículo e, comprovadamente, inexistindo condições da Polícia Militar ou da Polícia Federal comparecerem ao local do acidente, no mesmo dia, adotar as seguintes providências:

a) Anotar o nome da unidade da Polícia Militar ou Federal da cidade, o número do telefone e o nome do militar que atendeu à solicitação da ocorrência;
b) Se o veículo tiver condições de se locomover, mesmo devagar, sem causar danos ao seu motor, o condutor deverá prosseguir em sua viagem, com as devidas cautelas, até o município ou distrito mais próximo, onde deverá procurar um local seguro para guardá-lo e comunicar o fato à chefia imediata, para que a chefia providencie o transporte do veículo acidentado;
c) Se não houver condições de ir com o veículo até o distrito ou município mais próximo, a solução será procurar a ajuda de alguém para retirar o veículo da estrada e colocá-lo em local com alguma segurança até que possa ser transportado;
d) Elaborar relatório detalhado para a chefia.

## Em caso de furto ou roubo do veículo:

a) Logo após a ocorrência do furto ou roubo do veículo, acionar a Polícia Militar para que seja lavrado o Boletim de Ocorrência;
b) Comunicar o fato à chefia imediata, sempre por escrito;
c) Registrar a ocorrência do furto ou roubo na Delegacia de Polícia. Após a localização do veículo, se ele estiver acidentado, deverá ser lavrado novo Boletim de Ocorrência ou Laudo de Vistoria do Veículo, para que sejam descritos os danos ocorridos.

SECRETARIA DE
**MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**

GOVERNO DO
PARÁ