



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

Orientação Técnica 01/2024

INTERESSADO	SEMAS
ASSUNTO	Transporte. Uso adequado de veículos oficiais e auxiliares

Orientação técnica para auxiliar a gestão nas ações preventivas e corretivas para o bom uso de veículos oficiais e auxiliares pelos servidores no exercício da função pública.

Belém - PA

Outubro/2024



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

1. INTRODUÇÃO

A missão institucional do Núcleo de Controle Interno (NCI) é contribuir para 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, é necessário considerar, também, o custo com ressarcimento de avarias ocasionadas nos veículos oficiais e auxiliares da SEMAS, de modo que a Gerência de Transportes (GETRAN/SAGAT/SEMAS) 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.

2. OBJETIVO

Organizar, regulamentar e instruir sobre o uso e manutenção da frota de veículos oficiais e auxiliares acerca das normas, buscando obter maior controle e preservação do bem público.

Para regular utilização dos veículos oficiais e auxiliares, foi criado, pela gestão, o Sistema Integrado de Gestão de Frota – SISTEMA DE TRANSPORTE - GETRAN, gerando um controle mais sistêmico, efetivo e racional no que tange à utilização dos meios de transporte da SEMAS.

Portanto, foi elaborada a presente Orientação Técnica nº 01/2024 e a Cartilha informativa para auxiliar nas ações preventivas e corretivas para o bom uso de veículos oficiais e auxiliares pelos servidores públicos.

3. REGULAMENTAÇÃO DO TEMA E CONCEITOS

Primeiramente, cumpre esclarecer que a regulamentação de utilização, aquisição, cadastramento, identificação, controle, gestão e licenciamento dos veículos, oficiais e auxiliares dos órgãos e entidades do Poder Executivo está prescrito na **Instrução Normativa nº 002/2023-GABSEPLAD, de 07 de junho de 2023**.

Consideram-se veículos oficiais os veículos de propriedade ou 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.

Tanto os veículos oficiais e auxiliares podem ser de representação ou de serviço:
a) Os **veículos de representação** são os veículos de uso exclusivo das autoridades máximas da SEMAS para o estrito desempenho de suas funções.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

b) Os **veículos de serviços** são aqueles utilizados para atender as demandas operacionais relacionadas as competências institucionais da SEMAS, mediante autorização, e sua utilização será pautada pelos princípios da economicidade e eficiência.

Condutor/Motorista – motorista oficial (concursado ou terceirizado) ou pessoa devidamente autorizada, designada mediante portaria pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que pertença, que conduz um veículo oficial motorizado, portador de CNH no mínimo da categoria equivalente ao veículo conduzido ([Lei Federal nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996](#)).

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.

4. 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.

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.

5. VEDAÇÕES

Da utilização de veículos oficiais ou auxiliares da SEMAS é vedado:

- a) Utilizar veículo sem autorização;
- b) 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;
- c) Utilizar o veículo para fins e com objetivos diversos da solicitação aprovada;
- d) Transportar pessoas não registradas nominalmente na relação nominal de passageiros;
- e) A condução de veículo por pessoa não autorizada;
- f) Danificar o veículo ou comprometer o seu uso;
- g) Ter conduta pessoal no veículo ou fora dele que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades a Secretaria;
- h) Atirar objetos pelas janelas do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- i) Fumar no interior do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- j) Fazer o uso e transportar bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas em lei;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

- k) Os veículos da frota oficial não poderão pernoitar na garagem das residências dos servidores, salvo com prévia autorização da autoridade competente;
- l) Utilizar veículo público para deslocamento entre a residência e o local de trabalho e vice-versa, exceto aqueles agentes públicos devidamente autorizados;
- m) O uso indevido dos veículos oficiais e auxiliares poderá acarretar instauração de Processo Administrativo, culminando com sanções administrativas previstas no estatuto do servidor público ([Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 2024](#)), sem prejuízo das responsabilizações civis (indenizações) e criminais;
- n) Os veículos, oficiais e auxiliares, não poderão trafegar fora do horário de expediente, exceto se houver necessidade de prestação de serviços públicos (saúde, segurança e fiscalização) e de acordo com as regras internas estabelecidas pela SEMAS;
- o) A guarda de veículos oficiais em garagem residencial somente será admitida quando se fizer necessário para prestação de serviços públicos, condicionada à autorização da autoridade máxima do órgão;
- p) É proibida a circulação de veículos oficiais e auxiliares que não estejam devidamente licenciados pela autoridade de trânsito competente, que não atendam aos requisitos obrigatórios de segurança ou qualquer outra forma que comprometa a integridade física e segurança dos ocupantes do veículo, assim como o armazenamento e transporte de líquidos inflamáveis e combustíveis, em consonância com a legislação vigente.

6. OBRIGAÇÕES E DEVERES DO CONDUTOR

Os agentes públicos poderão dirigir veículos oficiais e auxiliares, quando no interesse do serviço público e no exercício de suas atribuições, desde que tenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e devidamente autorizados pela autoridade delegada.

Em todas as hipóteses de uso dos veículos oficiais e auxiliares, deverá ser observado pelo condutor:

- a) A obrigação de controle de quilometragem, inclusive na realização de atividades de inteligência, bem como o rastreamento por sistemas de GPS ou similares, facilitando as ações de controle (interno e externo), mediante as cautelas de sigilo, quando necessárias pela natureza do uso do bem público;
- b) Vistoria rigorosa no veículo quando de sua saída e de seu retorno e comunicar imediatamente ao setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade;
- c) Verificar a relação nominal dos passageiros conforme informado pelo setor responsável na requisição do veículo;
- d) Comunicar ao setor responsável sobre necessidades de manutenção para o bom desempenho do veículo;
- e) Manter-se corretamente trajado e portar o crachá de identificação;
- f) Não permitir que pessoas sem autorização conduzam os veículos;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

- g) Utilizar os veículos da frota oficial somente para interesses do órgão, nunca para interesses pessoais;
- h) Portar sempre documentos de habilitação atualizados;
- i) Cumprir as normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- j) Sempre preservar o patrimônio público;
- k) Responder pela prática de infrações de trânsito, podendo em caso de negligência, imprudência ou imperícia, perder a autorização de dirigir os veículos da frota oficial e responder civil, penal e administrativamente;
- l) Certificar-se de que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas;
- m) Certificar-se das boas condições mecânicas e de conservação do veículo, inclusive com relação à existência da documentação regular e presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, antes do início da atividade;
- n) Acatar as orientações e os procedimentos determinados pelo setor responsável pelos veículos;
- o) Observar o repouso mínimo na forma prevista em lei durante o período de viagem;
- p) Guardar o veículo no local de destino ou em paradas durante a viagem em local que seja seguro, preferencialmente em garagens oficiais;
- q) Comunicar à autoridade competente e ao setor responsável da SEMAS, nos casos de qualquer problema que envolva o veículo como colisões, atropelamentos, furtos, roubos, dentre outros, fazendo o devido registro da ocorrência;
- r) Os condutores de veículos, oficiais e auxiliares, são responsáveis pela observância das normas do Código de Trânsito Brasileiro, estando proibido, dentre outras condutas:
 - ✓ Transitar, sob qualquer pretexto, sem que seu velocímetro esteja em perfeito funcionamento, salvo em caso de avaria do mesmo durante o percurso;
 - ✓ Transitar sem o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) autenticado pelo órgão oficial de trânsito;
 - ✓ Transitar sem os equipamentos essenciais de segurança;
 - ✓ Transitar sem a CNH atualizada e demais documentos próprios e do veículo.
- s) O condutor de veículos oficiais ou auxiliares responderá pelo pagamento de quaisquer multas e penalidades decorrentes de infrações de trânsito;
- t) O condutor de veículos oficiais ou auxiliares que se envolver em acidentes de trânsito, em razão de sua imprudência, negligência ou imperícia, deverá reembolsar ao Estado as despesas decorrentes das avarias;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

- u) Quando o condutor for servidor público, os valores apurados em decorrência de danos e avarias serão debitados em folha de pagamento, respeitadas as condições previstas na legislação vigente, mediante autorização do servidor ou após a celebração de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta.

7. DA COMPETÊNCIA

Compete ao setor responsável pela frota oficial:

- a) Manter a documentação dos veículos da frota oficial da SEMAS em regularidade;
- b) Providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos da SEMAS em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Departamento de Trânsito do Pará, bem como a quitação do Seguro Obrigatório para Proteção de Vítimas de Acidentes de Trânsito (SPVAT), instituído por meio da [Lei Complementar nº 207, de 16 de maio de 2024](#);
- c) Estabelecer as rotinas de acompanhamento e desembaraço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais da SEMAS;
- d) Efetuar as rotinas de manutenção, reparo, troca de pneus, abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos oficiais e entregar ao gestor, a cada 6 (seis) meses, o acompanhamento físico-financeiro (manutenção, combustível, pneus e lubrificantes);
- e) Assegurar a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, sempre antes da realização de qualquer atividade, visando à segurança dos usuários;
- f) Estabelecer a programação de utilização da frota oficial e auxiliares da SEMAS devendo observar criteriosamente as características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação dos veículos;
- g) Designar o motorista habilitado para atuar como condutor autorizado;
- h) Tomar providências imediatas sempre que apontada alguma irregularidade pelo condutor e/ou responsável;
- i) Promover os procedimentos mandatórios à apuração de responsabilidade, se necessário por meio de sindicância, tão logo receber uma notificação de infração de trânsito ou informação sobre danos a veículos da frota oficial ou auxiliares da SEMAS;
- j) Encaminhar as identificações de infratores aos órgãos de trânsito competente;
- k) Comunicar ao gestor toda e qualquer irregularidade decorrente da má utilização do veículo da frota oficial da SEMAS, inclusive a devida apuração de responsabilidades;
- l) Todos os veículos, oficiais ou auxiliares, deverão ser identificados mediante o uso de adesivos, contendo as seguintes informações: plotagem com a logomarca de identificação da Secretaria/estado.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

8. PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTE

8.1 Procedimentos do condutor em caso de acidente:

- a) Havendo vítima, prestar-lhe pronto e integral socorro, removendo-a, se for o caso, para a unidade hospitalar mais próxima, desde que seu estado permita essa operação sem os recursos médicos necessários;
- b) Arrolar, no mínimo, 2 (duas) testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando nome completo, profissão, número do documento de identidade, endereço e local de trabalho, solicitando sua permanência no local até a chegada da autoridade policial;
- c) Evitar alterações e discussões de qualquer natureza com os demais envolvidos no acidente, buscando conduzir os acontecimentos com serenidade;
- d) Comunicar a ocorrência ao setor responsável pelos veículos pelo meio de comunicação mais rápido e, posteriormente, por escrito, contendo, se possível:
 - ✓ Características dos outros veículos envolvidos (marca/tipo, placa, cor);
 - ✓ Direção (sentido) das unidades de tráfego;
 - ✓ Velocidade imediatamente anterior ao acidente;
 - ✓ Preferencial do trânsito;
 - ✓ Sinalização (existência ou não de sinal luminoso, placas, gestos, sons, marcos, barreiras);
 - ✓ Condições da pista;
 - ✓ Visibilidade;
 - ✓ Número da Apólice e nome da Companhia Seguradora dos outros veículos envolvidos;
 - ✓ Nome de quem dirigia os outros veículos, endereço, número da CNH, data da emissão, vencimento e repartição expedidora;
 - ✓ Especificação das avarias verificadas no veículo;
 - ✓ Descrição de como ocorreu o acidente;
 - ✓ Qualquer outro dado que possa influir na aferição do ocorrido.
- e) Ocorrendo a hipótese do item I, o motorista deverá apresentar-se à autoridade policial instalada na unidade hospitalar, dando-lhe ciência da ocorrência;
- f) Solicitar a realização de perícia obrigatória e, havendo vítimas, de perito do Departamento de Polícia Técnica da Polícia Civil;
- g) Solicitar ao Setor responsável pelos veículos a remoção da viatura, após a liberação pela autoridade policial competente;
- h) Não sendo possível comunicar o setor responsável, o condutor se responsabilizará em providenciar a remoção do veículo.

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

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

- a) Acionar a Polícia Militar para que seja lavrado o Boletim de Ocorrência;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

- 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 BO ou Laudo de Vistoria do Veículo, para que sejam descritos os danos ocorridos.

8.2.2 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.

8.2.3 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 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.

8.2.4 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 à realização da perícia; e
- e) Prestar as informações necessárias à Polícia Rodoviária Federal ou Estadual para a elaboração do Boletim de Ocorrência.

8.2.5 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; e



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

d) Providenciar o registro da ocorrência na Polícia Militar ou na Polícia Civil.

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

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

8.2.7 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.

8.2.8 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.

8.3 Procedimentos do setor responsável em caso de acidente:

- a) Rebocar o veículo para a garagem ou para oficina, se for o caso;
- b) Comunicar à Administração a respeito da ocorrência e as medidas adotadas;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

- c) Solicitar cópias da ocorrência, do laudo pericial e do laudo médico, se houver vítimas, à Delegacia Policial da Circunscrição, ao Departamento de Polícia Técnica e à autoridade médica competente, respectivamente;
- d) Avaliar os danos materiais verificados no veículo envolvido no acidente, providenciando orçamento, com vistas ao conserto;
- e) No caso de haver vítimas ou prejuízos acobertados por seguro de responsabilidade civil, promover as medidas necessárias, inclusive notificar a empresa seguradora;
- f) Obter a assinatura do condutor no termo de responsabilidade, quando o laudo assim indicar;
- g) Encaminhar a documentação pertinente à Direção para demais providências.

9. MULTAS E INFRAÇÕES AO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO

- a) a SEMAS não arcará com o pagamento ou recolhimento ao órgão ou entidade de trânsito competente de valores de multas impostas aos condutores;
- b) Após a comprovação de infração cometida pelo condutor, ele ficará responsável pela sua apresentação mediante ao órgão competente;
- c) O não cumprimento dos itens I e/ou II ensejará abertura de processo de sindicância para apuração dos fatos e procedimentos de cobrança dos possíveis valores devidos;
- d) Não sendo suficiente a medida tomada de acordo com o item anterior, será instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apurar as responsabilidades e aplicar as punições cabíveis, se assim for o caso.

É a orientação.

À apreciação superior.

Belém, outubro de 2024.

Núcleo de Controle Interno
NCI

Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias
SAGAT