RESOLUÇÃO Nº 27/2011

Estabelece padronização de normas e procedimentos para a utilização de veículos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Acre.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, no uso de suas atribuições previstas no art. 14, caput e § 1º, da Lei Complementar Estadual nº. 221, de 30 de dezembro de 2010, e no art. 27, j, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Acre,

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência em estabelecer regras claras e transparentes no uso do patrimônio público por seus agentes, como forma de primar pela economicidade, produtividade e otimização dos resultados, visando reduzir os custos operacionais;

CONSIDERANDO que a sistematização do uso de veículos propicia a racionalização de tarefas e a diminuição de gastos com combustível, manutenção e desgaste da frota, além de contribuir para a eficiência no desenvolvimento das atividades judiciais e administrativas,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução disciplina o uso de veículos oficiais pelos órgãos do Poder Judiciário, nos termos da Resolução nº 83, de 10 de junho de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 2º Os veículos oficiais de serviço destinam-se exclusivamente ao serviço público do setor ou unidade jurisdicional a que estejam vinculados, proibido seu uso fora do horário de expediente e para o transporte de pessoas ou coisas estranhas a este Poder, salvo no

atendimento de suas finalidades precípuas, vedada qualquer utilização dissonante da finalidade pública.

Art. 3º Sempre que a natureza dos materiais a transportar permitir, o deslocamento será realizado por meio das motocicletas pertencentes à frota deste Poder.

Art. 4º Compete ao Setor de Transportes:

I – Estabelecer a rotina e prioridade dos deslocamentos;

II – Controlar a saída de veículos pertencentes a este Poder, por meio do registro dos itinerários, horário de saída e retorno, quilometragem inicial e final, pessoas e objetos transportados;

III – Estabelecer dias específicos da semana para atender às solicitações frequentes de usuários regulares do serviço;

IV – Manter controle efetivo, preferencialmente por meio informatizado, acerca da manutenção e abastecimento dos veículos;

V – Adotar as providências cabíveis, interna e externamente, inclusive perante os órgãos competentes, em casos de acidentes de trânsito, roubo, furto, alterações das características originais e alienação de veículos.

Art. 5º Cada veículo terá um ou mais servidores cadastrados como motorista, de acordo com a categoria de habilitação exigida pelo Código de Trânsito Brasileiro. O motorista designado para determinado deslocamento será o responsável por sua condução, abastecimento e demais cuidados com manutenção.

Art. 6º Constituem obrigações do motorista:

I – Conduzir o veículo da forma mais econômica possível e zelar por sua integridade e durabilidade, obedecendo às normas de tráfego e acatando as determinações da autoridade de trânsito;

II – Verificar, antes de qualquer deslocamento, a presença das condições mínimas de segurança previstas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como dos documentos de porte obrigatório;

III – Recolher o veículo ao local determinado pelo Chefe do Setor de Transportes;

IV – Preencher corretamente a Guia de Deslocamento;

V – Comunicar por escrito ao seu superior, em relatório específico, a ocorrência de furto, roubo ou acidente de trânsito em que se tenha envolvido o veículo oficial, devendo em tais casos informar imediatamente o Chefe do Setor de Transportes, acionar o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública – CIOSP, registrar a ocorrência junto à autoridade policial competente e aguardar no local a realização da perícia técnica, caso não necessite de atendimento médico;

VI – Entregar ao Chefe do Setor de Transportes a notificação recebida em razão do cometimento de infração de trânsito;

VII – Informar ao servidor competente qualquer anormalidade no funcionamento do veículo ou irregularidade em sua manutenção;

VIII – Impedir que outros servidores ou usuários danifiquem o veículo, e comunicar ao Chefe do Setor de Transportes os fatos dessa natureza que presenciar ou tiver conhecimento;

IX – Acompanhar o carregamento, distribuição e amarração da carga e conferir a relação do material transportado, pelo qual será responsável;

X – Prestar socorro às vítimas de acidentes, sempre que para tanto seja solicitado ou quando presenciar o fato, e obter comprovante da autoridade policial a fim de atestar o desvio do itinerário.

Parágrafo único. O motorista não deverá afastar-se do veículo enquanto aguarda em local de parada do trajeto, a não ser que esteja incumbido de alguma tarefa inerente ao deslocamento, devendo, neste caso, estacioná-lo adequadamente em local seguro.

Art. 7º As sanções pecuniárias decorrentes de infrações de trânsito correrão à conta do motorista infrator e serão descontadas de seus vencimentos, bem como transferidos ao seu prontuário os pontos respectivos.

§ 1º O motorista deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Chefe do Setor de Transportes, cópia de sua Carteira Nacional de Habilitação para fins do disposto neste artigo.

§ 2º As guias de pagamento das penalidades pecuniárias serão encaminhadas pelo Setor de Transportes à Diretoria Administrativa, que providenciará seu recolhimento e informará à Diretoria de Recursos Humanos o valor a ser descontado dos vencimentos do motorista.

Art. 8º Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana, os veículos oficiais alocados na Comarca da Capital serão confiados ao Setor de Transportes, e os demais recolhidos à garagem do respectivo setor ou unidade jurisdicional, onde possam estar protegidos de danos, furtos e roubos, não sendo admitida sua guarda em residência de magistrados, de servidores ou de seus condutores, salvo os casos expressos no parágrafo único do art. 13 da Resolução 83/CNJ.

Art. 9º Fica terminantemente proibido o deslocamento de veículos do interior à Capital do Estado e vice-versa, bem como entre Municípios, exclusivamente para o transporte de documentos e ou cumprimento de diligências.

§ 1º Toda e qualquer remessa de documentos a outras Comarcas, Municípios ou Estados será realizada por meio de ferramenta de gestão eletrônica (GED, malote digital, e-mail ou outro meio adotado pelo Tribunal), bem como deprecadas as diligências a serem cumpridas fora da respectiva circunscrição judiciária, salvo quando não houver Comarca instalada no local de sua execução;

§ 2º Os documentos infungíveis, assim considerados os que, por sua natureza ou destinação, tenham de ser encaminhados fisicamente, serão invariavelmente remetidos por malote, via correios.

Art. 10. O Chefe do Setor de Transportes definirá diariamente as rotinas e cronogramas dos deslocamentos, como forma de racionalizar o uso dos veículos oficiais, atendendo às características e destinação dos veículos ante a natureza, volume e quantidade de materiais e ou pessoas a serem transportados.

Parágrafo único. O Chefe do Setor de Transportes indeferirá as solicitações de deslocamentos manifestamente alheias às finalidades deste Poder.

Art. 11. Todo deslocamento de veículos oficiais será necessariamente autorizado pelo Chefe do Setor de Transportes por meio da Guia de Deslocamento, da qual constarão:

I – A finalidade e o trajeto a ser percorrido, com as especificações dos locais de saída, parada e retorno;

II – A identificação do veículo, com sua quilometragem antes e após o deslocamento, do motorista e das pessoas e ou materiais transportados;

III – O horário de saída e retorno, o registro de eventuais imprevistos ocorridos no trajeto e a anotação de dados sobre a manutenção do veículo, em campos a serem preenchidos pelo motorista.

§ 1º Só poderão ser transportadas as pessoas e os materiais descritos na Guia de Deslocamento.

§ 2º O motorista fica adstrito aos trajetos e pontos de parada discriminados na Guia de Deslocamento, somente podendo alterá-los por ordem expressa do Chefe do Setor de Transportes, caso em que deverá justificar a mudança no campo respectivo.

Art. 12. A Guia de Deslocamento, cuja emissão compete exclusivamente ao Chefe do Setor de Transportes ou da unidade jurisdicional a que esteja vinculado o veículo, será obrigatoriamente complementada pelo motorista, nos termos do inciso III do artigo anterior, e devolvida, quando do retorno à origem, ao Setor de Transportes ou ao chefe do setor ou unidade jurisdicional competente, que a encaminhará ao Setor de Transportes.

Art. 13. O Setor de Transportes, atendendo determinação da Diretoria Administrativa quanto às rotinas e execução dos serviços internos, alimentará sistema computacional de controle de manutenção e abastecimentos com as informações constantes das Guias de Deslocamento e das guias de requisição de combustível.

§ 1º A Diretoria de Tecnologia da Informação providenciará a confecção e ou aquisição de sistemas para atender às necessidades do Setor de Transportes;

§ 2º A operacionalização dos serviços de manutenção e de abastecimento de veículos oficiais fica a cargo da Diretoria Administrativa, por meio do Setor de Transportes, que privilegiará nessa tarefa o uso de sistemas computadorizados com tecnologia de teleprocessamento, com o fim de maximizar o controle de gastos e evitar fraudes.

Art. 14. O transporte de materiais ficará a cargo do Setor de Transportes, por seu Chefe ou pessoa por ele designada, que elaborará a rotina diária dos deslocamentos a serem efetivados no atendimento das necessidades deste Poder, nos seguintes termos:

I – As solicitações serão encaminhadas por meio eletrônico ao Setor de Transportes, que recolherá os documentos e materiais, a seu critério, e os encaminhará em deslocamentos pré-definidos, preferencialmente por meio de motocicleta, quando possível;

II – Os volumes de maior vulto, que necessitem ser transportados em veículo utilitário, serão recolhidos e reunidos em local previamente estabelecido pelo Chefe do Setor de Transportes para posterior encaminhamento, nos termos do inciso I.

Art. 15. Compete ao Chefe do Setor de Transportes adotar todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento desta Resolução, bem como as providências a serem tomadas em caso de descumprimento.

Art. 16. A Diretoria Administrativa divulgará no Diário da Justiça eletrônico, até 31 de janeiro de cada ano, a lista de veículos oficiais utilizados, com a indicação das quantidades em cada uma de suas categorias, e a encaminhará para divulgação no site do Tribunal, em espaço permanente e de fácil acesso, conforme determinação constante do art. 5º da Resolução nº. 83 do CNJ, de 10 de junho de 2009.

Art. 17. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Administrativa.

Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rio Branco-AC, 1 de junho de 2011.

Desembargador **Adair Longuini**
Presidente

Desembargador **Samoel Evangelista**
Vice-Presidente

Desembargador **Arquilau Melo**
Corregedor-Geral da Justiça

Publicado no DJE n. 4.448, 3.6.2011, p. 47-49.