



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA NORMATIVA N.º 437 , DE 21 DE ABRIL DE 2016

Dispõe sobre a aquisição, uso, condução, controle, guarda, conservação, blindagem e desfazimento de veículos oficiais no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

O PROCURADOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n.º 75, de 20 de maio de 1993,

CONSIDERANDO o disposto na Lei n.º 1.081, de 13/04/1950, Lei 9.327, de 9/21/1996 e Lei 9.503, de 23/09/1997;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria PGR/MPU n.º 70, de 29/09/2015, que regulamenta a aquisição e a utilização de veículos oficiais no âmbito do MPU;

CONSIDERANDO as especificidades das rotinas administrativas do MPDFT; e

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar e disciplinar a aquisição, utilização, condução, controle, guarda, conservação, blindagem e desfazimento de veículos oficiais no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios,

RESOLVE:

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the end.

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º A aquisição, uso, condução, controle, guarda, conservação, blindagem e desfazimento de veículos oficiais no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios obedecerão ao disposto nesta Portaria.

Art. 2º Os veículos oficiais são classificados, para fins de utilização, em:

I – veículos de representação e de transporte especial, destinados à condução dos membros do MPDFT e de autoridades, no cumprimento de atividades funcionais e protocolares; e

II – veículos de serviço, destinados ao transporte de pessoas e materiais, em apoio a atividades externas, no interesse da Administração.

CAPÍTULO II

Da aquisição

Art. 3º A aquisição de veículos oficiais destina-se à formação, à ampliação e à renovação da frota, e deverá ser precedida de licitação.

§ 1º Entende-se por formação da frota a composição inicial dos veículos oficiais para novas unidades do MPDFT, observando-se o estabelecido no Anexo I desta Portaria.

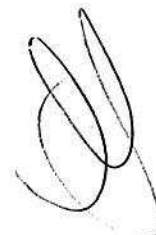
§ 2º Entende-se por ampliação da frota a aquisição de veículos oficiais para as unidades do MPDFT que possuem frota formada, observando-se os seguintes critérios:

I – composição e qualidade da frota atual;

II – necessidade do serviço;

III – compatibilidade do dispêndio com o planejamento estratégico institucional;

IV – dotação orçamentária disponível;



V – condições e custos de utilização e manutenção da frota;

VI – avanços tecnológicos;

VII – segurança de usuários.

§ 3º A renovação parcial ou total da frota será determinada pela substituição de veículos oficiais, podendo ser proposta à autoridade competente, observados, além dos critérios previstos no § 2º, os seguintes:

I – uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa da frota;

II – quilometragem média da frota e quilometragem aferida no momento da proposta da renovação;


III – sinistro com perda total;

IV – histórico de custos de manutenção e estado de conservação que torne possível a previsão de que os custos de manutenção atingirão, com brevidade, percentual antieconômico.

Art. 4º A aquisição de veículos oficiais destinados exclusivamente ao serviço institucional será autorizada após prévia e expressa manifestação do Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. A autorização a que se refere o *caput* ocorrerá, nos casos de ampliação e renovação da frota, após o atendimento aos critérios constantes dos §§ 2º e 3º do art. 3º desta Portaria, observados a destinação e o enquadramento dos veículos oficiais, conforme disposto no Anexo I desta Portaria.

Art. 5º A destinação de veículos oficiais às unidades administrativas do MPDFT e Coordenadorias das Promotorias de Justiça será realizada pela Secretaria-Geral, sendo que, com relação a estas últimas, deverá ser observado o número de membros e servidores, assim como outras informações que possam caracterizar a necessidade de transporte, ficando sob a responsabilidade dos respectivos Coordenadores Administrativos a utilização dos veículos oficiais durante o período em que permanecerem à disposição das referidas unidades.



Parágrafo único. Para que os veículos oficiais sejam disponibilizados na forma do *caput*, haverá a necessidade de assinatura do Termo de Responsabilidade (Anexo II).

CAPÍTULO III

Do uso

Art. 6º Os veículos oficiais destinam-se, exclusivamente, ao serviço público da unidade a que se encontrem vinculados, vedada a sua utilização nas seguintes hipóteses:

I – aos sábados, domingos, feriados e recessos forenses, ou em horário fora do expediente da unidade, exceto para os serviços de plantão e para o desempenho de outros serviços inerentes ao exercício da função pública;

II – em qualquer atividade estranha ao serviço institucional, ressalvada a utilização de veículo oficial:

a) para atividades de formação institucional e eventos institucionais, públicos ou privados, nos quais o membro compareça para fins de representação oficial;

b) para estabelecimentos comerciais e congêneres, sempre que seu usuário se encontre no estrito desempenho da função pública.

III – no transporte de pessoas não vinculadas aos serviços institucionais;

IV – quando o mesmo percurso estiver coberto pelo pagamento de diárias ou indenização adicional por trecho prevista em regulamentação específica.

§ 1º Os veículos oficiais de representação serão utilizados no desempenho da função pública pelos respectivos membros, inclusive nos trajetos da residência ao local de trabalho e vice-versa.

§ 2º O Secretário-Geral, quando configurado o interesse da Administração ou razões de segurança, poderá autorizar a utilização dos veículos oficiais, em caráter excepcional, fora das hipóteses previstas neste artigo.

§ 3º Os Coordenadores Administrativos, nas demandas



relacionadas às respectivas unidades, observadas as diretrizes deste artigo, decidirão sobre os trajetos que envolvam representação oficial ou deslocamentos a serviço, inclusive da residência ao local do trabalho ou compromisso institucional e vice-versa.

Art. 7º A utilização dos veículos oficiais pelas unidades do MPDFT far-se-á por requisição, mediante agendamento *online*, por meio do Sistema de Agendamento de Veículo, disponível na página da Secretaria de Administração.

§ 1º As solicitações de veículos oficiais para fora do Distrito Federal deverão ser formalizadas por meio de memorando dirigido ao Secretário-Geral, contendo o local, objetivo da viagem, nomes dos servidores ou membros que se deslocarão, período de deslocamento, horários de saída e de previsão de retorno, objetivando autorizar e disponibilizar o veículo mais adequado, bem como viabilizar a concessão de diárias.

§ 2º No âmbito das Coordenadorias das Promotorias de Justiça, a autorização para deslocamento de veículos oficiais destinados às respectivas unidades para o entorno do Distrito Federal caberá aos Coordenadores Administrativos, desde que não haja o pagamento de diárias.

§ 3º No caso de indisponibilidade do Sistema de Agendamento de Veículos, o agendamento poderá ser feito por meio telefônico junto à Divisão de Administração de Veículos - DIAVE/SDA, hipótese em que a referida unidade deverá inserir as informações referentes à solicitação do transporte tão logo seja restabelecido o sistema.

Art. 8º Os condutores de veículos oficiais se limitam a executar o percurso preestabelecido na Solicitação de Agendamento de veículo, sendo vedado o desvio para qualquer outro destino, ressalvada a prévia autorização dos controladores de tráfego ou de pessoa encarregada do controle de veículos, ou, ainda, a indicação de percurso diverso por membro, nos casos de necessidade do serviço, hipótese em que o condutor efetuará o registro no respectivo formulário.

Art. 9º A solicitação de veículo oficial deverá ser realizada preferencialmente com antecedência mínima de:

I – 5 dias, para deslocamentos fora do Distrito Federal;



II – 48 horas, para atendimento a eventos, seminários, workshops e equivalentes;

III – 60 minutos, para os demais serviços programáveis;

IV – 15 minutos, para os pedidos de retorno à respectiva unidade.

Art. 10. Na Solicitação de Agendamento de Veículo deve constar, necessariamente, a data e os horários de saída e chegada, o local de embarque e desembarque, a natureza do serviço, se o percurso está ou não coberto pelo pagamento de diária ou de indenização adicional por trecho, a ser informado no campo “OBSERVAÇÃO”, o nome do condutor e do usuário e a identificação da unidade solicitante.

Parágrafo único. Os registros da placa do veículo, da quilometragem constante do hodômetro no momento da saída e da chegada e do nível de combustível na chegada deverão constar do respectivo “DIÁRIO DE TRÁFEGO” (Anexo III).

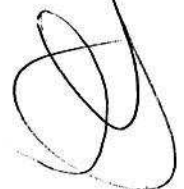
CAPÍTULO IV

Da condução, controle e guarda

Art. 11. A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por condutores devidamente habilitados, conforme os termos da legislação federal em vigor.

Parágrafo único. Além dos servidores ocupantes do cargo de Técnico do MPU/ Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte, os veículos oficiais poderão, excepcionalmente, ser conduzidos por outros servidores do órgão, ou por meio de execução indireta, mediante autorização do Secretário-Geral, observados os termos da Lei n.º 9.327, de 9/12/1996.

Art. 12. É condição indispensável para a utilização, conservação e guarda dos veículos oficiais, o controle dos custos operacionais de combustível, manutenção e deslocamento.



Art. 13. São deveres dos condutores de veículos oficiais observar as requisições de transporte de acordo com os itinerários estabelecidos, registrar qualquer alteração de rota e operar o veículo com prudência e responsabilidade, em cumprimento às normas regulamentares e à legislação de trânsito vigente.

Art. 14. A Divisão de Administração de Veículos/DIAVE realizará, periodicamente, vistorias a fim de verificar as condições gerais dos veículos oficiais.

Parágrafo único. Antes de cada saída e no retorno à unidade, o condutor deverá realizar uma vistoria detalhada no veículo oficial e comunicar à Seção de Controle de Veículos /DIAVE qualquer avaria encontrada.

Art. 15. A Seção de Controle de Veículos/DIAVE deverá manter cadastro atualizado de todos os veículos do MPDFT, contendo registro dos dados relativos à identificação, ano de fabricação, data de aquisição, tipo de combustível, destinação, ocorrências, documentação e estado de conservação, assim como registros que permitam os gastos com combustível e manutenção.

§ 1º Os registros a que se refere o artigo anterior serão efetuados no Sistema de Controle de Veículos, que emite os seguintes relatórios: Quadro de Veículos, Serviços por Veículo, Ocorrência por Veículo, Ocorrências de Multas por Motorista e Consumo Médio Mensal da Frota.

§ 2º Os controles de manutenção e de consumo de combustível dos veículos oficiais deverão ser enviados mensalmente pela Seção de Controle de Veículos/DIAVE à Secretaria de Administração.

§ 3º Deverá ser observada norma que regulamente a utilização das cotas de combustível, mediante estímulo ao uso do etanol, desde que economicamente mais vantajoso, e instituição dos limites de cota máxima, por veículo, conforme classificação constante do Anexo I desta Portaria.

§ 4º Os veículos oficiais deverão ser preferencialmente bicomcombustíveis ou híbridos.



Art. 16. O controle dos deslocamentos será realizado através do “DIÁRIO DE TRÁFEGO” (Anexo III), que deverá ser encaminhado semanalmente à Seção de Controle de Veículos/DIAVE, devidamente preenchido pelos condutores lotados nas unidades que utilizarem veículos oficiais, conferidos e atestados pelos respectivos superiores.

Art. 17. Os condutores responsabilizar-se-ão pelos prejuízos decorrentes de conduta dolosa ou culposa na condução dos veículos oficiais, ficando sujeitos a penalidades cabíveis, inclusive às multas relativas à infração de regras de trânsito, sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar.


Art. 18. Em caso de acidente com veículo oficial, quando possível fazê-lo, fica o condutor obrigado a comunicar a DIAVE/SDA, solicitar perícia policial e permanecer no local do acidente até a sua realização, bem como registrar a ocorrência perante a autoridade policial.

§ 1º Se o laudo pericial, a sindicância ou o procedimento administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade do condutor do veículo oficial, este indenizará os prejuízos causados ao erário.

§ 2º Se o laudo pericial, a sindicância ou o procedimento administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade de terceiro envolvido, o MPDFT, por meio da DIAVE/SDA, oficiará o condutor ou proprietário do veículo para o devido ressarcimento dos prejuízos causados e, se for o caso, remeterá o feito ao órgão competente da Advocacia-Geral da União.

§ 3º No caso de danos causados a terceiros, a DIAVE adotará as providências necessárias para o pagamento dos respectivos prejuízos, desde que devidamente comprovados a conduta do condutor, o nexos causal e o dano efetivo, com subsequente cobrança da importância despendida em âmbito administrativo ou mediante ação de regresso em face do condutor, em caso de dolo ou culpa.

§ 4º Paralelamente à apuração da responsabilidade pelo acidente, a DIAVE/SDA deverá verificar a conveniência e oportunidade do conserto do veículo



oficial, propondo e, em caso afirmativo, as providências necessárias à Secretaria de Administração.

Art. 19. Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana, os veículos oficiais serão recolhidos às respectivas garagens e estacionamentos cobertos das unidades, não se admitindo sua guarda em residências de membros, de servidores ou de seus condutores.

Parágrafo único. O veículo oficial poderá ser guardado fora da garagem ou do estacionamento oficial:

I – no caso de autorização expressa do Procurador-Geral de Justiça, desde que o condutor do veículo resida a grande distância da garagem ou do local destinado à guarda do veículo;

II – nos deslocamentos a serviço em que seja impossível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida;

III – em situações em que o início ou término da jornada diária ocorra em horários que não disponham de serviço regular de transporte público.

CAPÍTULO V

Da conservação

Art. 20. A unidade responsável pela guarda do veículo oficial deverá mantê-lo em bom estado de conservação e em condições adequadas de funcionamento, informando à Seção de Controle de Veículos/DIAVE qualquer irregularidade ou anormalidade verificada.

Art. 21. Para que ocorra a conservação do veículo oficial haverá manutenções operacionais, preventivas e corretivas.

Art. 22. A manutenção operacional visará impedir que o veículo oficial seja utilizado em condições inadequadas, ficando a cargo do condutor do veículo.

§ 1º O condutor do veículo deverá, quando da retirada do veículo no início do expediente, verificar a documentação do veículo, as condições de limpeza interna e externa, nível de óleo do motor, nível de água do reservatório e do radiador, pressão de ar dos pneus, funcionamento dos instrumentos de sinalização, do velocímetro, hodômetro, dos freios, bem como e todos os acessórios e equipamentos obrigatórios.

§ 2º Caberá à Seção de Manutenção de Veículos/DIAVE a responsabilidade pela limpeza interna e externa dos veículos oficiais, e à Seção de Controle de Veículos/DIAVE a responsabilidade pela regularidade da documentação dos veículos.

§ 3º. O condutor do veículo deverá, ainda, no início ou final do expediente, comunicar a Seção de Controle de Veículos/DIAVE quaisquer falhas ou defeitos verificados no veículo sob sua direção ou responsabilidade, mediante registro no campo “OBSERVAÇÕES” do “DIÁRIO DE TRÁFEGO”, objetivando o conserto ou ajuste necessário.

Art. 23. Quando o veículo em serviço apresentar defeito que não permita o seu tráfego normal, o condutor deverá, após estacioná-lo em lugar seguro, comunicar o fato imediatamente à Seção de Controle de Veículos/DIAVE, que providenciará socorro mecânico e, se for o caso, alocará novo veículo para viabilizar o serviço, ficando aquele condutor na guarda do veículo defeituoso até a devida remoção.

Art. 24. As manutenções preventiva e corretiva – que ficarão a cargo da Seção de Manutenção de Veículos/DIAVE – objetivarão, respectivamente, a realização de revisões para acautelar os veículos oficiais de defeitos que possam ocasionar danos ou paralisação e revisões para reparar defeitos ou falhas no veículo, com reposição de peças e/ou acessórios.

§ 1º. A realização de serviços de manutenção corretiva não poderá ser autorizada quando o valor ultrapassar a 70% (setenta por cento) do valor comercial do veículo oficial.

§ 2º. A execução de todo e qualquer serviço de manutenção periódica e/ou corretiva será realizada mediante a emissão do formulário “REQUISIÇÃO DE SERVIÇO” - Anexo IV, com o seu posterior envio à empresa



contratada para fins de orçamento, a qual, após a sua aprovação pela Seção de Manutenção de Veículos/DIAVE, também receberá o formulário “MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS – ORDEM DE SERVIÇO” – Anexo V.

CAPÍTULO VI

Da blindagem

Art. 25. A blindagem de veículo oficial ou a aquisição de veículo oficial blindado, quando necessária à garantia da segurança institucional, será executada após procedimento licitatório, observado o disposto em normas que regulamentam a matéria em âmbito nacional e internacional.


§ 1º A licitação para prestação de serviços de blindagem em veículos componentes da frota ou para fornecimento de veículos oficiais blindados exige estudo prévio, a ser elaborado pela Secretaria de Segurança Institucional, a qual fundamentará a necessidade de aquisição, especificará o objeto da contratação e disporá sobre as unidades do MPDFT às quais se destinarão os veículos blindados.

§ 2º Todo o processo de blindagem – desmontagem, aplicação e remontagem – será em conformidade com as normas incidentes sobre a matéria, facultada a regulamentação no âmbito do MPDFT.

§ 3º O processo de blindagem dos veículos oficiais deverá ser ilustrado, na íntegra, de modo que a Secretaria de Segurança Institucional possa verificar, com exatidão, a solução adotada para a blindagem de cada parte do veículo oficial, os detalhes dos trechos de superposição de materiais e demais procedimentos inerentes ao reforço veicular.

Art. 26. O veículo oficial, uma vez sujeito à blindagem, deverá ser registrado com essa qualificação perante o Departamento de Trânsito do Distrito Federal - DETRAN/DF, conforme estabelecido em norma regulamentar do Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN.

Parágrafo único. Toda modificação realizada nos veículos deverá ser registrada e tombada junto ao número patrimonial do referido veículo oficial.



CAPÍTULO VII

Do desfazimento

Art. 27. O desfazimento de veículos oficiais será efetivado na forma prevista no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, quando considerados por Comissão instituída pelo Secretário-Geral como ociosos, antieconômicos e irre recuperáveis.

§ 1º Caberá à DIAVE/SDA propor à Secretaria-Geral a instituição de Comissão quando verificar que o estado atual do veículo oficial justifica o seu desfazimento.

§ 2º. O reaproveitamento de veículo oficial em perfeitas condições de uso deverá se dar, preferencialmente, entre os demais ramos do Ministério Público da União.

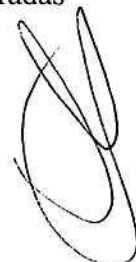
CAPÍTULO VIII

Das disposições finais

Art. 28. Quando comunicado o uso irregular de veículos oficiais, promover-se-á a abertura de processo administrativo para apuração e adoção das medidas para ressarcimento do erário e punição dos responsáveis, se comprovado o dolo ou a culpa do agente condutor do veículo ou do agente público conduzido, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 29. É vedado o uso de placas comuns em veículos oficiais ou de placas reservadas em veículos particulares.

Parágrafo único. Por estritas razões de segurança ou em atividade de investigação, poderá ser autorizada, em caráter excepcional, a utilização de veículos com placas comuns no lugar das placas reservadas, desde que previamente cadastradas no órgão de trânsito competente e no controle patrimonial da respectiva unidade.



Art. 30. Nas atividades sigilosas realizadas pelo Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação (CI), nas ações de segurança aproximada de autoridades e no apoio operacional às atividades funcionais dos membros caberá, respectivamente, ao CI e ao Assessor de Segurança Institucional adotar as medidas previstas no § 1º do Art. 7º e Art. 16 e 19.

§ 1º. Nas situações previstas no *caput* deste artigo os veículos oficiais utilizados pelo CI e pela Assessoria de Segurança Institucional ficam excluídos do disposto no Art. 6º.

§ 2º. Quando necessário ao sigilo da missão, os veículos oficiais utilizados conforme disposto no *caput* deste artigo terão o detalhamento dos dados constantes do “DIÁRIO DE TRÁFEGO” lançados em relatório sigiloso complementar, arquivado no CI e na Assessoria de Segurança Institucional e disponível para fiscalização do Secretário-Geral.

Art. 31. A aquisição excepcional de veículos oficiais destinados ao serviço institucional dotados de especificação diversa daquelas constantes do Anexo I desta Portaria exigirá requerimento fundamentado da unidade interessada e autorização prévia e expressa por parte do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 32. Compete ao Secretário-Geral dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria, sendo os casos omissos decididos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 33. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria Normativa n.º 003, de 29 de janeiro de 2008.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

LEONARDO ROSCOE BESSA

Publicado em 29/04/16
Esta cópia confere com o original
Jacy.