

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 17/2016

Dispõe sobre o uso de veículos oficiais no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública está submetida aos Princípios da legalidade, moralidade e impessoalidade, consagrados no art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência de se estabelecer procedimentos e critérios para a utilização de veículos oficiais da frota do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, no que se refere ao uso, condução e averiguação;

CONSIDERANDO, por fim, a importância de prevenir, orientar e corrigir eventuais equívocos, com vistas a manter consonância com o disposto na Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950, no art. 115, § 3º da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, no Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008 e na Resolução nº 32, de 21 de maio de 1998 do CONATRAN – Conselho Nacional de Trânsito,

RESOLVE, por maioria de votos:

Capítulo I Das disposições gerais

Art. 1º. Esta Resolução disciplina o uso de veículos oficiais da frota do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – veículos oficiais: aqueles de propriedade do Tribunal;

II- veículos oficiais de representação: são aqueles utilizados pelos Conselheiros, Conselheiros-substitutos e Procuradores do Ministério Público Especial junto ao Tribunal de Contas;

III- veículos oficiais de serviços: consistem nos veículos utilizados exclusivamente no desempenho da função pública pelos respectivos usuários, inclusive nos trajetos da residência à repartição e vice-versa.

IV – condutor: servidor efetivo ou empregado contratado por prestadora de serviços, devidamente autorizado pelo Secretário de Administração, que dirijam veículos a serviço do Tribunal.

V – usuário: aquele que, no desempenho de suas atividades externas, efetua deslocamento em veículo oficial.

Art. 3º. Os veículos oficiais destinam-se exclusivamente ao uso em atividades institucionais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Parágrafo único. A Gerência de Manutenção, Conservação e Transportes, vinculada à Secretaria de Administração, é a responsável direta pelo controle de uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos do Tribunal.

Capítulo II Do Uso dos Veículos Oficiais

Art. 4º. Os veículos oficiais de representação serão utilizados exclusivamente pelos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores do Ministério Público Especial que atua junto ao Tribunal de Contas.

Art. 5º. Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana, os veículos oficiais, sempre que possível, serão recolhidos à garagem do órgão, onde possam estar protegidos de danos, furtos e roubos.

§ 1º O veículo oficial poderá ser guardado fora da garagem oficial:

I – havendo autorização expressa de autoridade a que se destinar o veículo, desde que o condutor resida a grande distância da garagem ou do local oficial 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 o término da jornada diária ocorra em horários que não disponham de serviço regular de transporte público.

§ 2º O uso indevido do veículo é de inteira responsabilidade do seu titular.

Art. 6º. Sem prejuízo da fiscalização exercida pelas autoridades da polícia de trânsito, qualquer cidadão poderá comunicar o uso irregular de veículo oficial à Presidência do Tribunal e à Ouvidoria.

Capítulo III Da Solicitação

Art. 7º. Os veículos oficiais deverão ser solicitados pela Central de Serviços, sistema da Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal, com ícone localizado na área de trabalho dos computadores do órgão.

Art. 8º. Todas as requisições deverão ser feitas com antecedência mínima de 48 horas, salvo casos excepcionais.

Capítulo IV Das Responsabilidades e Atribuições

Art. 9º. Caberá ao Tribunal responsabilizar-se pelos danos que seus servidores causarem a terceiros, mas isso não eximirá o servidor da sua responsabilidade civil, penal e administrativa.

Art. 10. Caso o dano seja imputável ao servidor, este ficará responsável pela indenização ao erário, do valor da franquia do seguro ou do custo de reparo do veículo oficial.

Art. 11. Caso o condutor seja empregado contratado por empresa prestadora de serviços, o valor da franquia será descontado na fatura do mês subsequente ao da ocorrência.

Art. 12. Além da responsabilização por eventuais danos, fica o condutor responsável, também, pelo pagamento de multas que forem lavradas quando o veículo estava sob sua condução, seja por excesso de velocidade, estacionamento em local proibido, manobra indevida e outras infrações.

Art. 13. São obrigações do condutor:

- I – conduzir defensivamente o veículo, observando as suas características técnicas e cumprindo, rigorosamente, as instruções contidas no Manual do Proprietário;
- II – exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;
- III – dirigir o veículo de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito;
- IV – entregar ao Gerente de Manutenção, Conservação e Transportes as notificações decorrentes de multas;
- V – cumprir a rota estabelecida na autorização de Saída dos Veículos;
- VI – comunicar ao Gerente de Manutenção, Conservação e Transportes, de imediato:
 - a) os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios;
 - b) a ocorrência de sinistro ou qualquer outra situação que enseje o acionamento da seguradora;
 - c) a ocorrência de eventuais anormalidades nas condições técnicas do veículo sob sua condução;
 - d) outras situações imprevistas verificadas durante o deslocamento, não expressamente referidas nesta Resolução.

Art. 14. São atribuições da Gerência de Manutenção, Conservação e Transportes:

- I – agendar a utilização do veículo;
- II – verificar a disponibilidade dos veículos no momento do recebimento da requisição e informar, imediatamente, quando não houver carro disponível;
- III – determinar o tipo de veículo, de acordo com a categoria da CNH do motorista;
- IV – escalar motorista, quando necessário;
- V – providenciar a diária do motorista à Secretaria de Administração, quando necessário;
- VI – autorizar a saída do veículo;
- VII – monitorar a data de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores, arquivando cópia deste documento;
- VIII – verificar a situação da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores no mês de janeiro de cada ano, notificando, para fins de correção, aquele que apresentar alguma irregularidade.
- IX – diligenciar a limpeza interna e externa dos veículos;
- X – organizar ficha de controle de veículo, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das suas condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;
- XI – controlar o uso, a guarda, a conservação e o consumo de combustível dos veículos;
- XII – em caso de sinistro de veículo, adotar as providências necessárias e informar à Secretaria de Administração;
- XIII – receber as notificações de trânsito e, em se tratando de infrações decorrentes da direção do veículo, identificar o seu condutor;
- XIV – gerenciar as solicitações de veículos para deslocamento, organizando cronograma para seu atendimento de acordo com a disponibilidade de veículos;
- XV – definir horário de trabalho dos condutores;
- XVI – zelar pelo estado de conservação dos veículos;
- XVII – entregar os veículos aos condutores designados com todos os equipamentos e documentos exigidos na legislação;

XVIII – providenciar a elaboração de termo de referência, bem como pesquisa mercadológica, para fins de instruir os procedimentos licitatórios destinados à contratação de seguro da frota de veículos, passando em seguida a controlar os respectivos prazos de vigência;

XIX – enviar à Secretaria de Administração, para fins de conhecimento e determinação das providências que se fizerem necessárias:

a) ao término de cada semestre, relatório consolidado do uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos, bem como das providências adotadas no tocante à renovação de seguro, de licenciamento e do seguro obrigatório anual;

b) até o dia 30 de janeiro de cada exercício, o relatório anual das condições gerais de cada veículo referente ao exercício anterior;

c) até 30 de julho de cada ano, a previsão das despesas, a ocorrerem no exercício seguinte, com a contratação dos serviços de abastecimento, conservação e manutenção da frota de veículos e, se for o caso, com aquisição de novas unidades, visando a subsidiar a elaboração da respectiva proposta orçamentária.

Art. 15. As aquisições de veículos, combustíveis, pneus e a contratação de serviços de manutenção serão realizadas pela Secretaria de Administração, de acordo com a legislação pertinente a licitações e contratos administrativos.

Capítulo V

Das Ocorrências e Sinistros no Trânsito

Art. 16. Em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro acidente com veículo oficial do TCE-CE, caso o condutor tenha condições físicas, deverá permanecer no local do acidente até a realização da perícia, bem como comunicar ao Gerente de Manutenção, Conservação e Transportes sobre o sinistro e solicitar o comparecimento de autoridade policial para lavrar o Boletim de Ocorrência.

§ 1º A vistoria nos bens danificados será acompanhada, quando possível, pelo condutor do veículo na ocasião e, no caso de bens de terceiros, o proprietário deverá ser notificado para, também, acompanhar a execução da vistoria, pessoalmente ou por intermédio de um representante.

§ 2º Havendo vítimas, o condutor deverá adotar as medidas necessárias para o atendimento.

Art. 17. O responsável pelos danos causados ao veículo oficial indenizará ao TCE-CE o valor da recuperação do veículo ou, sendo esta inexequível ou inconveniente, o valor de sua avaliação.

Art. 18. A avaliação guardará conformidade com o preço de mercado à época do sinistro, não sendo considerado o valor histórico do bem.

Art. 19. Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente, independentemente da responsabilidade administrativa, e, se for o caso, penal.

§ 1º Os encarregados pelo inquérito administrativo atuarão em consonância com a autoridade policial incumbida de apurar as causas do acidente, visando o intercâmbio de informações.

§ 2º Se o condutor envolvido em sinistro não mais integrar o quadro de servidores do TCE-CE, as providências para regularizar a situação serão adotadas pelo TCE-CE, com ação regressiva contra o ex-servidor no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º Se o condutor se recusar a efetuar o ressarcimento, o processo será encaminhado à Procuradoria Jurídica para as providências cabíveis.

Art. 20. Em caso de roubo ou furto de veículo oficial do TCE-CE, o condutor deverá, imediatamente, comunicar à autoridade policial visando lavrar o Boletim de Ocorrência e, em seguida, ao Gerente de Manutenção, Conservação e Transportes.

Art. 21. Todo roubo ou furto de veículo oficial será motivo de competente procedimento disciplinar, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei.

Art. 22. No caso de incêndio do veículo, decorrente de comprovado caso fortuito, o TCE-CE não estará obrigado a indenizar as perdas materiais de seus ocupantes.

Art. 23. Em caso de pane elétrica ou mecânica, que impeça o veículo de se locomover, o condutor deverá usar a sinalização de advertência (triângulo de segurança e/ou pisca alerta) e comunicar o fato, imediatamente, ao Gerente de Manutenção, Conservação e Transportes para as providências cabíveis.

Art. 24. Para todos os casos em que seja necessário o acionamento da companhia de seguro, o contato será feito pela Secretaria de Administração, ou se delegado, pela Gerência de Manutenção, Conservação e Transportes.

Capítulo VI

Da apuração de Ocorrências e Acidentes de Trânsito

Art. 25. Para ocorrências e acidentes de trânsito deverá ser aberto um processo administrativo, a fim de apurar os fatos e averiguar as possíveis responsabilidades.

Art. 26. O processo administrativo deverá ser instruído com:

I – ficha de acidente com veículo;

II – cópia da portaria de designação do responsável pelo processo administrativo;

III – cópia do Boletim de Ocorrência, expedida pela autoridade policial da circunscrição do local do acidente;

IV – termo de vistoria;

V – estimativa de custos para conserto do veículo, com três orçamentos detalhados;

VI – avaliação do veículo com preço de mercado anterior e posterior ao acidente;

VII – laudo pericial, expedido por autoridade competente;

VIII – cópia da apólice de seguro;

IX – fotos do veículo.

Capítulo VII

Das proibições

Art. 27. É vedado o uso dos veículos oficiais:

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

II – em qualquer atividade estranha aos serviços institucionais do Tribunal, não compreendida nesta proibição a utilização de veículo oficial para transporte:

a) para atividades de formação inicial ou continuada de Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores do Ministério Público Especial que atua junto ao Tribunal de Contas;

b) a eventos institucionais, públicos ou privados, em que o usuário compareça para representar oficialmente o Tribunal;

c) a estabelecimentos comerciais e congêneres sempre que seu usuário se encontrar no estrito desempenho de função pública;

d) a eventos esportivos e/ou culturais dos quais participe o Tribunal.

Capítulo VIII Das disposições finais

Art. 28. A apuração das denúncias de uso irregular de veículos ou o descumprimento aos ditames contidos nesta Resolução Administrativa, praticados por servidores ou membros, serão encaminhados à Corregedoria do Tribunal pela Presidência, para apuração dos fatos, sujeitando o infrator e o seu superior imediato, quando for o caso, às penalidades administrativas cabíveis.

Parágrafo único. No caso de denúncias envolvendo prestadores de serviços terceirizados, a apuração dos fatos deverá ser processada no âmbito da Secretaria de Administração, notificando-se, de imediato, a pessoa jurídica contratada prestadora de serviço.

Art. 29. Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, exceto os que digam respeito ao disposto no *caput* do art. 28 desta Resolução, a serem dirimidos pela Corregedoria.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Votaram os Conselheiros Edilberto Pontes (Presidente), Soraia Victor (vencida), Valdomiro Távora, e os Conselheiros-Substitutos Itacir Todero e Paulo César.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 06 de dezembro de 2016.

Conselheiro Edilberto Carlos Pontes Lima
PRESIDENTE

Esta Resolução Administrativa foi publicada do DOE-TCE/CE de 20.12.2016