



DEFENSOR PÚBLICO
GERAL DO ESTADO

Rodrigo Baptista Pacheco

ÓRGÃOS DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO

1º SUBDEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO
Marcelo Leão Alves

2ª SUBDEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO
Paloma Araújo Lamego

CHEFIA DE GABINETE
Carolina de Souza Crespo Anastácio

CORREGEDOR GERAL
Nilton Manoel Honório

SUBCORREGEDOR GERAL
Franklyn Roger Alves Silva

ASSESSORIA DA CORREGEDORIA GERAL
Alessandra Pinto Fernandes
Mariana da Rocha Viegas
Andrea Issa Avila Veiralves Martins

ASSESSORIA ESPECIAL DO GABINETE DO
DEFENSOR PÚBLICO GERAL
André Luis Machado de Castro

SECRETARIA:

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA
Alexandre de Carvalho Rodrigues Romo

SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS E COORDENADOR
GERAL DO ESTÁGIO E DA RESIDÊNCIA JURÍDICA
Leandro Santiago Moretti

SECRETÁRIA DE LOGÍSTICA
Viviane Aló Drummond Pereira da Cunha

SECRETÁRIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Júlia Chaves Figueiredo

ASSESSORIA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
Elisa Costa Cruz

ASSESSOR PARLAMENTAR
Francisco Messias Neto

COORDENADORA DE MOVIMENTAÇÃO
Cristiane Mello de Medeiros Vargas

ASSESSORIA DA COORDENAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO
Andreia Helena Conde Falcão
Patrícia de Souza Figueiredo

DIRETOR-GERAL DO CENTRO DE ESTUDOS JURÍDICOS - CEJUR
José Augusto Garcia de Sousa

DIRETORA DE CAPACITAÇÃO DO CEJUR
Adriana Silva de Brito

OUIDOR GERAL
Pedro Daniel Strozenberg

SUBOUIDORA GERAL
Karina Gonçalves Jasmim

COORDENADORA DO CONCURSO PARA A CLASSE INICIAL DA
DEFENSORIA PÚBLICA
Paloma Araújo Lamego

SUBCOORDENADORES DO CONCURSO
Alexandre de Carvalho Rodrigues Romo
Júlia Chaves de Figueiredo

COORDENADORA DA CENTRAL DE RELACIONAMENTO
COM O CIDADÃO
Gabriela Varsano Cherem

COORDENADORA-GERAL DO INTERIOR E DA BAIXADA
FLUMINENSE
Luciene Torres Pereira

COORDENADORA CÍVEL
Cintia Regina Guedes

SUBCOORDENADORA CÍVEL
Luciana Telles da Cunha

COORDENADOR DE DEFESA CRIMINAL
Emanuel Queiroz Rangel

SUBCOORDENADOR DE DEFESA CRIMINAL
Ricardo André de Souza

DEFENSORIA PÚBLICA

www.dpge.rj.gov.br

Atos da Defensoria Pública-Geral

ATOS DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO

RESOLUÇÃO DPGERJ Nº 995 DE 16 DE JULHO DE 2019 REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS NO ÂMBITO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no
uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO:

- que os princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade
administrativa devem nortear as decisões administrativas;

- a autonomia da Defensoria Pública prevista no art. 134, § 2º, da
Constituição Federal, art. 197, § 1º, da Constituição do Estado do Rio de
Janeiro, art. 97-A da Lei Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994, e
art. 4º da Lei Complementar Estadual nº 06, de 12 de maio de 1977;

- que a Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro dispõe de uma frota
de veículos para utilização exclusiva nas suas atividades específicas;

- a importância de regulamentar a utilização dos veículos da frota oficial da
Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, objetivando o efetivo
controle sobre os custos da administração; e

- o que consta dos autos do processo nº E-20/001.002984/2019;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Regulamentar a utilização de veículos oficiais no âmbito da
Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, nos termos desta
Resolução.

Art. 2º - Os veículos integrantes da frota da Defensoria Pública do Estado
do Rio de Janeiro, próprios ou locados, serão utilizados exclusivamente
para serviço ou representação, sendo vedada sua utilização para
quaisquer outros fins, salvo quando autorizado pelo Defensor Público
Geral, pelas Subdefensorias Públicas Gerais ou pela Secretaria de
Logística.

Art. 3º - Os veículos oficiais integrantes da frota da DPRJ, próprios ou
locados, são classificados, para fins de utilização, em:

I - veículos de representação, destinados à condução do(a) Defensor(a)
Público(a) Geral do Estado, das Subdefensorias Públicas Gerais do
Estado, da Corregedoria Geral do Estado no cumprimento de atividades
funcionais e protocolares; e

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

Parágrafo Único - Os veículos não utilizados pelas autoridades referidas
no inciso I são considerados veículos de serviço.

Art. 4º - O responsável pela gestão dos veículos mencionados no art. 3º é
o Coordenador de Transporte.

CAPÍTULO II DO USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 5º - É vedado:

I - o uso de veículos de serviço aos sábados, domingos, feriados e recessos
forenses, ou em horário fora do expediente, exceto para os serviços de
plantão e para o desempenho de outros serviços inerentes ao exercício da
função pública, sempre com a autorização expressa da Coordenação de
Transporte;

II - em qualquer atividade estranha ao serviço institucional;

III - no transporte de pessoas ou coisas não vinculadas aos serviços
institucionais, ressalvada a participação em evento, reunião ou outra
atividade institucional;

IV - a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, exceto quando
houver autorização da Coordenação de Transporte.

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

§ 2º - O Defensor Público Geral, a 1ª Subdefensoria Pública Geral e a
Secretaria de Logística, quando configurado o interesse da Administração
ou razões de segurança, poderão autorizar a utilização dos veículos
oficiais, em caráter excepcional, fora das hipóteses previstas neste
artigo.

§ 3º - Os órgãos que dispuserem de viatura fixa para execução de seus
serviços, que necessitarem permanecer 24 (vinte e quatro) horas à
disposição, deverão requerer autorização ao Defensor Público Geral, o
qual decidirá sobre a liberação e, em caso afirmativo, seus limites e
duração;

Art. 6º - A requisição para utilização de veículos oficiais deve ser feita por
e-mail oficial da COTRAN (agendatransporte.dpge@gmail.com),
constando a data do serviço, local de origem e de destino, horário previsto,
número de passageiros e seus respectivos nomes e telefone para contato,
bem como materiais a serem transportados e seus quantitativos.

§ 1º - A requisição de transporte deve obedecer os prazos estipulados nos
incisos a seguir, com o objetivo de adequar diversos fatores logísticos para
o bom andamento do serviço:

I - para serviço rápido na Comarca da Capital, Regionais e Baixada até às
14h do dia útil anterior;

II - para serviços nas localidades não contempladas no inciso I e viagens,
com antecedência mínima de até dois dias úteis anteriores.

§ 2º - A requisição para utilização de veículos será dispensada nos casos
de urgência, assim reconhecidos pela Coordenação de Transporte e só
será deferida na hipótese de não prejuízo das saídas agendadas;

§ 3º - A Coordenação de Transporte poderá reagendar o veículo para
atender a outra demanda no caso de o/a solicitante não comparecer ao
local previamente marcado em até 30 (trinta) minutos do horário
programado para o embarque.

§ 4º - A programação do uso do veículo é elaborada pela Coordenação de
Transporte, após a identificação da solicitação no sistema, existindo a
possibilidade de atendimento compartilhado quando coincidirem rota, data
e horário.

Art. 7º - A Coordenação de Transporte 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,
juntamente com pessoa designada pela Coordenação de Transporte,
deverá realizar uma vistoria no veículo oficial e comunicar ao setor
responsável qualquer avaria encontrada.

CAPÍTULO III DA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS DO CONTROLE DE SINISTROS E DA RESPONSABILIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 8º - A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por
condutores devidamente habilitados, conforme os termos da legislação
federal em vigor.

Art. 9º - 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.

Parágrafo Único - Os motoristas de veículos oficiais deverão chegar ao
local onde se encontra o veículo para os itinerários estabelecidos com
antecedência mínima de 10 minutos em relação ao horário previamente
agendado;

Art. 10 - Os motoristas de veículos oficiais, próprios ou locados, deverão
portar obrigatoriamente os seguintes documentos: Carteira de Nacional de
Habilitação - CNH ou Permissão para Dirigir; Certificado de Registro e
Licenciamento de Veículo - CRLV, Credencial para Dirigir Viaturas Oficiais;
Boletim Diário de Transportes - BDT.

Parágrafo Único - Os documentos originais do veículo citados no caput
deverão ficar em pasta apropriada, em seu interior, obrigando-se o
motorista a conferi-los sempre que receber a viatura.

Art. 11 - Os veículos oficiais só poderão trafegar com o Boletim Diário de
Transporte - BDT, assinado pelo Encarregado de Transporte do Órgão,
expedido a cada utilização do veículo.

§ 1º - O controle da utilização do veículo será de responsabilidade do
usuário, desde a apresentação até a dispensa do motorista, devendo ser
consignados no BDT os horários e os locais em que se verificarem os
eventos.

§ 2º - Sendo vários os usuários de um veículo oficial em um mesmo
deslocamento a serviço cabe ao primeiro consignar o horário e o local da
apresentação e ao último o horário e o local da dispensa.

Art. 12 - A responsabilidade pelo cometimento de infração às normas de
trânsito, o pagamento da multa e o registro da pontuação na Carteira
Nacional de Habilitação (CNH), após procedimento regular da apuração,
são atribuídos ao condutor do veículo oficial.

§ 1º - Em se tratando de infração cometida por membro ou servidor efetivo,
o pagamento da multa será realizado pela DPRJ, sem prejuízo do
ressarcimento à instituição por meio de desconto em folha de pagamento,
até o limite de 10% de sua remuneração.

§ 2º - Em se tratando de infração cometida por funcionário de pessoa
jurídica contratada para a prestação de transporte, deverá ser
observado o contrato administrativo para o pagamento da multa respectiva,
sem prejuízo da responsabilização do condutor do veículo.

§ 3º - O procedimento a que se refere o caput deverá ser concluído em
menos de 15 dias, prazo final para identificação do infrator junto à
autoridade de trânsito.

Art. 13 - Caso o servidor seja exonerado, a pedido ou de ofício, o valor
referente à multa deverá ser computado no encerramento da folha.

Art. 14 - Em caso de acidente com veículo oficial o motorista deverá
comunicar imediatamente à Coordenação de Transporte, tirar fotos dos
veículos avariados, pegar toda documentação e dados para identificação
do motorista, caso haja outro veículo envolvido na dinâmica dos fatos, e
fazer o e-Brat.

§ 1º - Quando o acidente envolver veículo de propriedade da Defensoria
Pública do Rio de Janeiro, a Coordenação de Transporte deverá acionar a
seguradora; quando envolver veículo locado, a locadora deverá ser
acionada nos moldes do respectivo contrato.

§ 2º - Será instaurado, quando necessário, processo administrativo
disciplinar ou sindicância nos casos de acidente com dano ao erário ou a
terceiros, com o objetivo de apurar a responsabilidade.

§ 3º - Se o processo administrativo disciplinar ou sindicância concluir pela
responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo, este responderá
pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do
acidente, devendo indenizar o erário; no caso de o condutor ser funcionário
terceirizado, a empresa fornecedora de mão de obra será notificada para
fins de eventual ressarcimento ao erário.

§ 4º - Se o processo administrativo disciplinar ou sindicância concluir pela
responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, a Defensoria
Pública do Rio de Janeiro oficiará ao condutor ou proprietário do veículo
para ressarcimento dos prejuízos causados e, havendo omissão por parte
do oficiado, o processo será encaminhado ao Defensor Público Geral do
Estado, para determinar as providências necessárias à cobrança do valor
dos prejuízos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 - A conservação e a guarda dos veículos oficiais, bem como o
controle eletrônico dos deslocamentos e dos custos operacionais de
combustível são de responsabilidade da Coordenação de Transporte.

Art. 16 - Compete à Secretaria de Logística editar Portaria para
regulamentar o disposto nesta Resolução.

Art. 17 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação,
revogadas as disposições em contrário.
Rio de Janeiro, 24 de julho de 2019

RODRIGO BAPTISTA PACHECO
Defensor Público Geral do Estado

SUMÁRIO

Atos da Defensoria Pública-Geral	1
Avisos, Editais e Termos de Contratos