

JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 34, Subseção V, do Decreto nº 16.193, de 18 de maio de 2023, estabelece orientação uniforme para todas as unidades que compõem a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP no sentido de estabelecer procedimento para abertura de Processo no Sistema de Manutenção de veículos envolvidos em sinistro;

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer documento indispensável para abertura de processos de manutenção de veículos envolvidos em sinistros, os quais requerem, por força normativa, apuração da responsabilidade pelos danos materiais oriundos de acidente culposo ou doloso, da não observância das regras de uso ou manutenção, da negligência, imperícia ou imprudência.

§ 1º Os Gestores de Frota das Unidades Vinculadas à SEJUSP ao solicitar liberação de verba para a execução de serviços de reparo por meio de Processo de Manutenção, de veículos envolvidos em sinistro de qualquer natureza, deverão anexar a cópia da Capa do Inquérito Técnico, ou Procedimento Apuratório equivalente, contendo o número do procedimento e data de instauração.

Art. 2º Cabe aos Gestores de Frota das Unidades Vinculadas à SEJUSP a operacionalização para adequação à orientação, bem como sua fiscalização.

Campo Grande, 27 de novembro de 2023.

Sandra Regina dos Santos

Coordenadora de Gestão de Frota e Apoio Geral/SEJUSP

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGFAG/SEJUSP/MS/Nº 5 - DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023.

Estabelece orientações para uso de veículos pertencentes à frota da Sede da SEJUSP.

A COORDENADORA DE GESTÃO DE FROTAS E APOIO GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 63, Subseção V, do Decreto nº 977, de 12 de setembro de 2023 – Regimento Interno da SEJUSP, estabelece orientação uniforme para todas as unidades que compõem a SEDE da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP no sentido de padronizar registros formais de utilização e controle dos veículos pertencentes à frota da SEDE em horários fora do expediente e em viagens;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer que os responsáveis pelo uso ou autorização de uso de veículos pertencentes à frota da Sede SEJUSP, à disposição do Gabinete do Secretário de Estado, Gabinete do Secretário-Adjunto, Coordenadoria Jurídica, Unidade Setorial de Controle Interno, Assessoria, Ouvidoria, Secretaria-Executiva de Justiça, Secretaria Executiva de Segurança Pública, Superintendência de Assistência Socioeducativa, Superintendência de Administração e Superintendência de Planejamento, Tecnologia e Projetos, bem como as Coordenadorias a elas subordinadas, são ORIENTADOS a manter registros formais de utilização e controle.

§ 1º São documentos de controle mínimo de uso da frota:

I- Registro de condutor com CNH válida, quilometragem de início e final do uso, para deslocamentos diários; (ANEXO I)

II- Expedição de Termo de Uso e cópia de CNH válida do condutor, caso a utilização seja contínua; (ANEXO II)

III- Confeção de Ordem de Serviço para utilização em viagens e atividades específicas, contendo no mínimo as informações do condutor com CNH válida, destino, data e hora de início e final do deslocamento; (ANEXO III)

IV- Solicitação formal por meio de comunicação oficial do aporte necessário em litros de combustível para atividades extraordinárias, com antecedência mínima, sempre que possível, de 24 (vinte e quatro) horas;

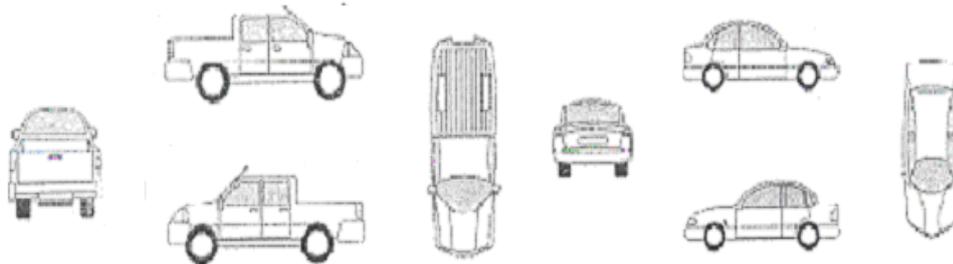
V- Quando o deslocamento tiver como destino localidades fora do Estado de Mato Grosso do Sul, realizar planejamento prévio do roteiro e solicitar com antecedência mínima, sempre que possível, de 24 (vinte e quatro) horas, a lista de Postos de Combustíveis credenciados ao Sistema de Abastecimento que atendem em

ANEXO II

TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE DE VEÍCULO

1. Por força deste instrumento faço a entrega do veículo abaixo discriminado ao (a) Senhor (a):

NOME	
FUNÇÃO	
MATRÍCULA	
LOTAÇÃO	
CIDADE	



2. Recebe o veículo abaixo e assume sua guarda e responsabilidade:

PLACA	
MARCA/MODELO	
ANO/MODELO	
COR	
CHASSI	
ODÔMETRO	
COMBUSTÍVEL	

3. Equipamentos:

Macaco: () Triângulo: () Chave de Rodas: () Adesivos: ()
 Extintor: () Estepe: () Intermitente: () Tapetes: ()
 Chaves de ignição: () Chave Reserva: ()
 Cartão de Abastecimento nº.: _____

4. Da vistoria realizada nesta data, concluímos que o veículo apresenta as seguintes condições:

- Lataria: Bom () Regular () Ótimo () Obs.: _____
- Tapeçaria: Bom () Regular () Ótimo () Obs.: _____
- Pneus: Bom () Regular () Ótimo () Obs.: _____

5. Das Responsabilidades:

- a) Mediante a identificação de qualquer problema mecânico, o responsável deverá comunicar, o fato imediatamente, ao setor de Controle de Frota para as providências;
- b) No caso de envolvimento em acidente de trânsito deverá ser, obrigatoriamente, solicitada a intervenção da Polícia Técnica de trânsito, para lavratura do respectivo Boletim de Ocorrência, comunicando-se o fato imediatamente ao Controle de Frota;

c) Independentemente da responsabilidade civil e penal a que der causa, o responsável pela guarda do veículo, objeto deste termo, responderá pelas infrações às normas de trânsito, nos termos do Decr. n. 13.571 de 28/02/2013, direta ou solidariamente com o motorista por ele designado para conduzir o veículo, além da responsabilidade pelo pagamento dos danos causados, multas, extravios de documentos ou quaisquer outros prejuízos advindos.

_____ - MS, ____ de _____ 20____.

Assinatura/Carimbo
Responsável pela Entrega

Assinatura/Carimbo
Responsável pelo Recebimento

ANEXO III

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____

DATA DE SAÍDA: _____
DATA DE RETORNO: _____

PERÍODO SAÍDA: _____
PERÍODO RETORNO: _____

HORA SAÍDA: _____
VEÍCULO: _____

CHEGADA: _____

KM SAÍDA: _____

KM CHEGADA: _____

ASSUNTO:

DOC. REF. / ANEXOS:

MISSÃO:

ROTAS:

ORIGEM	DESTINO	KM	OBSERVAÇÃO
--------	---------	----	------------

--	--	--	--

Equipe:

Mat.:

Mat.:

CAMPO GRANDE, ____ de _____ de 202____.

Comandante/Gestor Direto