



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
SECRETARIA GERAL**

**PORTARIA Nº 178/2008 TJ, DE 17 DE MARÇO DE 2008**

*Estabelece normas para utilização de veículos e motocicletas no âmbito do Poder Judiciário do Estado e dá outras providências.*

*O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RIO GRANDE DO NORTE,*  
no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para a adequada utilização e manutenção dos veículos da frota do Poder Judiciário do Estado;

CONSIDERANDO a necessidade de se controlar o uso e despesas com a frota de veículos do Poder Judiciário do Estado;

**RESOLVE:**

Art. 1º Os veículos pertencentes à frota do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte serão, obrigatoriamente, utilizados em concordância com as disposições da presente Portaria.

Art. 2º Os veículos do Poder Judiciário têm por finalidade atender as necessidades decorrentes do serviço, sendo vedada a sua utilização para conduzir terceiros não autorizados.

Art. 3º. Os veículos oficiais são assim classificados:

- I – veículo de representação da Presidência;
- II – veículos de serviço.

§ 1º. Veículo de representação da Presidência é aquele utilizado exclusivamente pelo Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça, sob plaqueamento específico, para suas locomoções em razão de serviços ou em solenidades a que tenha de comparecer.

§ 2º. Veículos de serviço são aqueles utilizados pelos Desembargadores, Secretarias do Tribunal de Justiça, Segurança da Presidência, Diretores de Fóruns das Comarcas da capital e do interior e pelos Coordenadores dos Juizados Especiais, no apoio das atividades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 4º. Excetuando-se o veículo de representação da Presidência, os utilizados pelos Desembargadores, Secretário-Geral e o da Segurança da Presidência, todos os demais deverão conter em suas laterais, indicações de pertencerem à Justiça do Estado do Rio Grande do Norte e serem de uso exclusivo em serviço.

Art. 5º. O controle do veículo de representação e os destinados aos Desembargadores cabem aos respectivos Gabinetes das autoridades a que estiverem destinados.

Art. 6º. O controle dos veículos de serviço competirá:

I – ao Núcleo de Transportes do Gabinete Militar, em relação àqueles alocados na sede do Tribunal de Justiça, excetuando-se o veículo de representação e os utilizados pelos Desembargadores e o Secretário-Geral.

II – aos Diretores de Fóruns das Comarcas do Estado e aos Coordenadores dos Juizados especiais, em relação aos veículos a eles destinados, dentro de sua respectiva respectiva competência.

Art. 7º. O deslocamento de veículos de serviço utilizados pelo Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, será registrado em sistema eletrônico ligado à rede interna de informática, onde são lançados os dados constantes do Anexo II da presente Portaria.

§ 1º. O lançamento do registro eletrônico de que trata este artigo será efetivado pelo respectivo responsável, com utilização de senha eletrônica pessoal e específica para a autorização de deslocamentos dos veículos sob sua responsabilidade.

§ 2º. A utilização de veículos de serviço do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, sem o obrigatório registro eletrônico gerará responsabilidade administrativa solidária a quem autorizou indevidamente o uso, ao usuário e ao condutor responsável pelo veículo, nos termos da lei.

§ 3º. Enquanto não desenvolvido um Software, o controle será manualmente, na forma das Fichas de Controle anexas.

Art. 8º. Os condutores dos veículos de serviço utilizados pelas Secretarias do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, após cada deslocamento, deverão se apresentar ao responsável pelo controle de transporte (Central de Veículos do Núcleo de Transportes), da seguinte forma:

I. Em sistema de rodízio, conforme as necessidades dos órgãos do Tribunal e a especificidade do veículo (ANEXO II), obedecendo ao que disciplina o caput do art. 6º, inciso I.

II. Quando houver necessidade de se deslocarem a serviço para fora da Comarca, obedecerão a um sistema de rodízio de seus condutores, objetivando igualdade de oportunidades entre os mesmos, distribuídos pelo responsável do controle, conforme ANEXO III.

III. A solicitação de deslocamento junto a Central de Veículos do Núcleo de Transportes ocorrerá através de uma requisição específica, obedecendo o contido no ANEXO IV.

Art. 9º. O Núcleo de Transportes e os respectivos responsáveis pelo controle adotarão, eletronicamente:

I – FICHA DE CONTROLE DE DESLOCAMENTOS DE VEÍCULOS (FCDV), na forma do Anexo II, na qual constarão o nome do condutor, a identificação do veículo, a data, o horário e a quilometragem de cada deslocamento e dos respectivos retornos à repartição, o destino e a finalidade do deslocamento.

II – FICHA DE CONTROLE DE RODÍZIO DE CONDUTOR (FCRC), na forma do Anexo III, na qual constarão a identificação do veículo, o nome do condutor, o destino, a finalidade do deslocamento, e a data de cada deslocamento e dos respectivos retornos à repartição.

III – FICHA DE CADASTRO E CONSERTOS DE VEÍCULO (FCCV), conforme Anexo I desta Portaria, em cujo bojo constarão marca, modelo, números do chassi e do motor, ano de fabricação, cor e placa, a data da compra do veículo, o órgão a que serve, as datas das revisões periódicas, das substituições de pneumáticos e de todos os consertos realizados, com os respectivos valores, além das datas de eventuais acidentes, com descrição dos danos experimentados, sendo esta destinada a todos os veículos;

Parágrafo único. As fichas eletrônicas de que tratam os incisos I, II e III, serão implantadas pelo Secretaria de Informática, através de programa de computador específico, e estarão disponíveis, via *on line*, aos responsáveis pelo controle dos respectivos veículos.

Art. 10. As Diretorias de Fóruns da Capital e do interior e a Coordenadorias dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, deverão apresentar, mensalmente e através do sistema eletrônico, até o quinto dia útil do mês subsequente, mapa de acompanhamento do consumo de combustíveis, lubrificantes, acessórios, reparos e troca de peças, por veículo, fornecendo os dados constantes do Anexo I desta Portaria, ao Núcleo de Transporte do Gabinete Militar.

Art. 11. Excetuando-se os veículos de representação, os utilizados pelos Desembargadores, Secretário-Geral e o da Segurança da Presidência, todos os demais veículos pertencentes à frota do Poder Judiciário, deverão obrigatoriamente serem recolhidos na sexta-feira, após o encerramento do expediente.

§ 1º Os veículos pertencentes à frota do Tribunal de Justiça serão recolhidos na garagem do respectivo prédio ou nos Fóruns Desembargador Miguel Seabra Fagundes e Distrital Varella Barca.

§ 2º Os veículos utilizados pelos Diretores de Fóruns das Comarcas da Capital e Interior e pelos Coordenadores dos Juizados Especiais, serão recolhidos na garagem dos Fóruns das Comarcas ou Edifícios que se prestam aos Serviços do Judiciário Estadual, sendo liberados na segunda-feira no início do expediente.

§ 1º Entende-se como motorista o condutor do veículo de propriedade do Poder Judiciário, regularmente habilitado e previamente autorizado pelo Núcleo de Transporte do Gabinete Militar do Gabinete Militar

§ 2º Excepcionalmente, desde que comprovada imperiosa necessidade do serviço, os responsáveis pelo controle d veículo previamente autorizarão para determinado dia a guarda em local diferenciado e a utilização do veículo além do horário estabelecido neste artigo, bem como aos sábados, domingos e feriados.

§ 3º Fica dispensada a autorização prévia em se tratando de viagem oficial a outra Comarca em que se exija pernoite.

Art. 12. Constituem obrigações básicas do condutor:

I - portar documentação pessoal e do veículo, bem como o cartão de abastecimento do respectivo, mantendo-os atualizados;

II - dirigir obedecendo rigorosamente as leis de trânsito e os conceitos de direção defensiva;

III - zelar pela conservação, limpeza e economia do veículo;

IV - submeter-se, anualmente, a exames da vista, clínico, psicotécnico e de alcoolemia pelo Departamento Médico do Tribunal de Justiça;

V - apresentar-se devidamente trajado;

VI - atender com educação e cortesia os usuários;

VII - encaminhar o veículo ao Núcleo de Transportes do Gabinete Militar, trimestralmente, para avaliação;

VIII - recolher o veículo, diariamente, no local e horário, bem como cumprir as normas fixadas nesta Portaria.

§ 1º. Os veículos oficiais serão conduzidos, exclusivamente, por agentes especiais de segurança, servidores dos quadros de Justiça, especialidade motorista, servidores à disposição do Judiciário com finalidade de serem motoristas e, excepcionalmente, outros servidores dos quadros da Justiça, regularmente habilitado e expressamente autorizados pelo Núcleo de Transportes (central de Veículos), através do registro eletrônico de que trata o art. 5º desta Portaria.

§ 2º. É vedado ao condutor o empréstimo ou a entrega do veículo da frota do Poder Judiciário a pessoa não autorizada pelo Núcleo de Transportes do Gabinete Militar.

Art. 13. As despesas com manutenção dos veículos são de responsabilidade do Tribunal de Justiça, exceto aquelas resultantes de atos dolosos ou caracterizados pela negligência,

imprudência ou imperícia por parte do condutor, as quais deverão ser apuradas pelo Núcleo de Transportes do Gabinete Militar através de procedimento administrativo apropriado.

Parágrafo único. É vedado ao condutor proceder, por conta própria, à manutenção, conserto ou substituição de peças e acessórios sem a prévia autorização do Núcleo de Transportes do Gabinete Militar.

Art. 14. Em caso de sinistro, comprovada a responsabilidade do condutor mediante prévio processo administrativo em que lhe tenham sido assegurados o contraditório e a ampla defesa, fica o mesmo obrigado a indenizar os prejuízos causados, na forma da legislação em vigor, sem prejuízo das penalidades disciplinares cabíveis.

Parágrafo único. Sendo aplicada a pena de demissão ao condutor, e existindo prejuízos a serem ressarcidos aos cofres públicos, será encaminhada fotocópia integral do processo administrativo ao Procurador-Geral do Estado, a fim de proceder a cobrança do valor apurado dos prejuízos, na forma da legislação vigente.

Art. 15. Compete ao Núcleo de Transportes do Gabinete Militar a manutenção, consertos, substituição de peças e acessórios dos veículos da frota do Poder Judiciário, sendo proibida a execução de quaisquer serviços em veículos particulares de funcionários, usuários, condutores e pessoas estranhas ao Poder Judiciário.

§ 1º É obrigatório o encaminhamento às concessionárias autorizadas, para as revisões periódicas previstas, dos veículos que estejam dentro do prazo de garantia.

§ 2º Toda e qualquer despesa referente a conserto ou recuperação, incluindo mão-de-obra e peças, de veículo pertencente ao Poder Judiciário, não poderá ultrapassar o limite de quarenta por cento (40%) do valor venal do veículo, constante da tabela atualizada mensalmente e publicada pela imprensa especializada em assuntos automotivos ou valores apostos em declarações emitidas por concessionárias autorizadas.

Art. 16. Excepcionalmente, nos casos onde não houver cobertura de empresa contratada por intermédio de certame licitatório, incumbe ao Juiz Diretor do Foro providenciar o levantamento de pelo menos três (03) orçamentos, em mecânicas ou oficinas locais, sendo uma destas, preferencialmente, concessionária autorizada, que deverão ser encaminhados ao Núcleo de Transportes do Gabinete Militar deste Tribunal, ao qual incumbe o procedimento interno para a autorização do conserto, manutenção e reposição de peças e acessórios.

§ 1º É obrigatório constar das notas fiscais para cumprimento deste artigo:

I - razão social da empresa prestadora do serviço com o número do CGC/CNPJ;

II - nome do Tribunal de Justiça;

III - identificação do veículo ou motocicleta (marca, modelo, ano, cor e placa);

IV - discriminação das peças utilizadas com seus valores unitários e totais;

V - discriminação dos serviços de mão-de-obra com seus respectivos valores;

VI - valor total.

§ 2º Aplica-se aos veículos à disposição das Comarcas do interior, no que couber, o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo anterior.

Art. 17. Compete ao Núcleo de Transportes do Gabinete Militar o fornecimento de “ordem” para abastecimento dos veículos, que receberão uma cota diária de combustível equivalente a trinta (30) e dez (10) litros, respectivamente, ocorrendo o abastecimento em Posto Oficial do Estado.

§ 1º Em virtude da necessidade do serviço e em situações excepcionais, poderá ser utilizado o abastecimento em postos credenciados.

§ 2º O aumento da cota diária do combustível ocorrerá mediante solicitação expressa do condutor, com visto do superior hierárquico imediato, que deverá ser encaminhada ao Núcleo de Transportes do Gabinete Militar para as devidas providências.

Art. 18. As multas decorrentes de infrações às leis de trânsito serão pagas integralmente pelo condutor, após cumpridos os trâmites recursais perante o Órgão Estadual ou Municipal competente.

Art. 19. Incumbe ao Chefe do Gabinete Militar comunicar, mediante relatório circunstanciado, ao Presidente do Tribunal de Justiça, relação dos condutores que ultrapassarem o limite de três (03) multas anuais, o que determinará a instauração de processo administrativo nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. Do relatório circunstanciado a que se refere o *caput* deverá constar, obrigatoriamente, o nome do condutor dia e hora da infração, local, capitulação da infração, resultado do julgamento do recurso porventura interposto, fotocópia do relatório anual fornecido pelo Departamento Médico do Tribunal de Justiça a que se refere o inciso IV do art. 4º desta Portaria e demais informações que entender cabíveis.

Art. 20. Em caso de acidente, o condutor deverá comunicar imediatamente ao Núcleo de Transportes do Gabinete Militar, solicitando a presença do Órgão de Trânsito para a lavratura do boletim de ocorrência.

Parágrafo único. É vedada a remoção do veículo, exceto por solicitação oficial, que deverá constar do boletim de ocorrência.

Art. 21. Em caso de acidente com vítima o condutor deverá:

I - providenciar atendimento à vítima, onde houver, através do SAMU, sem remover o veículo e comunicar imediatamente ao Núcleo de Transportes do Gabinete Militar e ao Órgão de Trânsito;

II - submeter-se a exame de dosagem alcoólica e, sempre que possível, apresentar testemunhas;

III - anotar placa, nome, RG, número da carteira nacional de habilitação, endereço e telefone do condutor do outro veículo eventualmente envolvido no acidente;

Parágrafo único. Na hipótese de fuga do condutor do outro veículo, anotar, se possível, placa, modelo, cor do veículo e solicitar, obrigatoriamente, telefone e endereço das testemunhas eventualmente presentes no local do acidente.

Art. 22. Havendo interesse do proprietário do outro veículo envolvido no acidente na realização de acordo, o condutor deverá orientá-lo a encaminhar a proposta ao Núcleo de Transportes do Gabinete Militar, que a reduzirá a termo e encaminhará à Secretaria Geral para as providências cabíveis.

Art. 23. Em caso de furto ou roubo do veículo, o condutor deverá informar imediatamente ao Núcleo de Transportes do Gabinete Militar e providenciar a lavratura do boletim de ocorrência na Delegacia de Polícia, munido dos documentos pessoais e do veículo.

Parágrafo único. O mesmo procedimento deverá ser adotado nas Comarcas do interior onde houver a ocorrência, com comunicação do fato à Delegacia de Polícia mais próxima.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça, observada a legislação pertinente.

Art. 25. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

*Desembargador OSVALDO CRUZ*  
Presidente

## ANEXO I

<b>FICHA DE CADASTRO E CONSERTOS DE VEÍCULO - FCV N° _____</b>						
Marca/Modelo:			Cor:			
N° do Chassi:			N° do Motor			
Data da aquisição:			Vendedor:			
N° da Nota Fiscal:			Data de recebimento:			
Órgão a que serve o veículo:						
<b>SUBSTITUIÇÕES DE PNEUMÁTICOS</b>						
1ª	KM da troca		Data		N° da SS	
2ª	KM da troca		Data		N° da SS	
3ª	KM da troca		Data		N° da SS	
4ª	KM da troca		Data		N° da SS	
5ª	KM da troca		Data		N° da SS	
<b>BATERIA</b>						
Data da substituição			N° da S.S		Término da garantia	
<b>REVISÃO OU CONSERTOS</b>						
Data:		Empresa:		Valor:		
Descrição do conserto:						
<b>ACIDENTES DE TRÂNSITO</b>						
N° do B.O		Data		Hora		Condutor:
Descrição do conserto:						



## ANEXO IV

REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE			
UNIDADE REQUISITANTE:			
TELEFONE:	RAMAL:	DATA:	HORA:
USUÁRIO(S):			
DESTINO:			
NATUREZA DO SERVIÇO:			
OBSERVAÇÃO:		Carimbo e assinatura do requisitante ou substituto:	
PREENCHIMENTO A CARGO DA CENTRAL DE VEÍCULOS			
PLACA DO VEÍCULO UTILIZADO:		CONDUTOR:	
HORA/SAÍDA:		HORA/CHEGADA:	
KM/SAÍDA:	KM/CHEGADA:	KM/RODADO:	Carimbo e assinatura servidor responsável pela liberação do veículo