

VICE GOVERNADORIA DO ESTADO  
INSTITUTO DE SEGURANÇA PÚBLICA

## ATO DA DIRETORA-PRESIDENTE

## PORTARIA ISP N° 112 DE 23 DE JUNHO DE 2020

**PRORROGA DURAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO REMOTO - HOME OFFICE INSTITUÍDO PELA PORTARIA ISP/RJ N° 105/2020, NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - ISP/RJ, COMO MEDIDA DE PREVENÇÃO AO CONTÁGIO PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19).**

**A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURANÇA PÚBLICA**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei n° 3.329, de 28 de dezembro 1999,

## CONSIDERANDO:

- que o Estado do Rio de Janeiro reconheceu a situação de emergência em saúde por meio do Decreto n° 46.973, de 16 de março de 2020;

- o disposto no §1º do art. 4º do Decreto Estadual n° 47.129, de 19 de junho de 2020;

- que cabe ao Poder Público reduzir as possibilidades de contágio do coronavírus, causador da COVID-19;

- a necessidade de atualizar as medidas adotadas para o enfrentamento do coronavírus (COVID-19);

- a necessidade de ações coordenadas que possibilitem o enfrentamento à disseminação do Coronavírus; e

- o constante dos autos do Processo n° SEI-160219/000136/2020,

## RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica prorrogado, a partir do dia 22 de junho de 2020 até o dia 06 de julho de 2020, o prazo previsto no art. 2º, da Portaria ISP/RJ n° 105, de 20 de março de 2020, podendo ser novamente prorrogado a critério da autoridade superior.

**Art. 2º** - Ficam mantidas as demais regras estabelecidas na Portaria citada no artigo anterior.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Rio de Janeiro, 23 de junho de 2020

**ADRIANA PEREIRA MENDES**  
Diretora-Presidente

Id: 2256922

Secretaria de Estado da  
Casa Civil e Governança

## SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL E GOVERNANÇA

DESPACHOS DO SECRETÁRIO  
DE 23.06.2020

**PROCESSO N° SEI-120001/003346/2020 - RATIFICADO**, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, art. 26, a Dispensa de licitação, fundamentado no art. 4º da Lei Federal n° 13.979/20, c/c o Decreto Estadual n° 46.991/20, em favor da empresa Sete de Ouro Empreendimentos Eireli, no valor de R\$ 22.034,00 (vinte e dois mil trinta e quatro reais), para o fornecimento de caixas de luva de segurança médico-hospitalar, a serem utilizadas no combate a propagação da pandemia do Coronavírus, conforme a fundamentação contida no parecer da Assessoria Jurídica.

**PROCESSO N° SEI-120001/003346/2020 - RATIFICADO**, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, art. 26, a Dispensa de licitação, fundamentado no art. 4º da Lei Federal n° 13.979/20, c/c o Decreto Estadual n° 46.991/20, em favor da empresa MKS Soluções Comerciais e Distribuidora de Materiais Eireli, no valor de R\$ 473.219,72 (quatrocentos e setenta e três mil duzentos e dezanove reais e setenta e dois centavos), para o fornecimento de máscaras respiratórias sem filtro (TNT) e máscaras respiratórias com filtro - CLASSE: PFF2/P2/N95, a serem utilizadas no combate a propagação da pandemia do Coronavírus, conforme a fundamentação contida no parecer da Assessoria Jurídica.

**PROCESSO N° SEI-120001/003346/2020 - RATIFICADO**, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, art. 26, a Dispensa de licitação, fundamentado no art. 4º da Lei Federal n° 13.979/20, c/c o Decreto Estadual n° 46.991/20, em favor da empresa M3 Serviços Sinalizações e Comércio Eireli, no valor de R\$ 145.258,20 (cento e quarenta e cinco mil duzentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos) para o fornecimento de álcool em gel em galão de 5 litros, ser utilizado no combate a propagação da pandemia do Coronavírus, conforme a fundamentação contida no parecer da Assessoria Jurídica.

**PROCESSO N° SEI-120001/003346/2020 - RATIFICADO**, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, art. 26, a Dispensa de licitação, fundamentado no art. 4º da Lei Federal n° 13.979/20, c/c o Decreto Estadual n° 46.991/20, em favor da empresa Quatro Passos Comércio de Móveis Ltda. - Epp, no valor de 147.975,40 (cento e quarenta e sete mil novecentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos), para o fornecimento de álcool líquido 70% - frasco de 1 Litro, borrifador e dispenser para álcool gel, a serem utilizados no combate a propagação da pandemia do Coronavírus, conforme a fundamentação contida no parecer da Assessoria Jurídica.

Id: 2257002

## DESPACHO DO SECRETÁRIO

## DE 23 DE JUNHO DE 2020

**PROCESSO N° SEI-120001/006220/2020 - AUTORIZO** a cessão do servidor PABLO VILLARIM GONÇALVES, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, ID Funcional n° 5000317-8, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança, para a Prefeitura Municipal de Niterói, com ônus para o órgão cessionário.

Id: 2257014

## ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

## IMPrensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro

## ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE

## \*INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 001 DE 02 DE JUNHO DE 2020

## REGULAMENTAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO - IOERJ.

**O DIRETOR-PRESIDENTE DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - IO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto n° 46.626, de 03/04/2019, através do art. 15, Parágrafo Único, que dispõe ao titular desta Empresa Pública a possibilidade de regulamentação, por meio de normas internas, da utilização dos veículos oficiais no âmbito da IOERJ,

## RESOLVE:

**Art. 1º** - Os veículos automotores, próprios ou locados, a serviço exclusivo da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro são classificados como veículos de serviço, e são destinados, exclusivamente,

às atividades comprovadamente necessárias ao serviço público estadual, sendo classificados em:

**I - RP-01:** em número de 01 (um) - Sedan/Hatch, modelo quatro portas, movido a gasolina e/ou etanol, na cor preta;

**II - SV-1:** em número de 06 (seis) - Sedan/Hatch médio, modelo quatro portas, movido à gasolina e/ou etanol, na cor branca;

**III - SV-2:** em número de 03 - 2 vans modelo furgão e 1 furgão de menor porte, possuidores de características específicas, destinados ao transporte de materiais e carga, para atenderem peculiaridades do serviço de determinado setor.

**Art. 2º** - Os veículos serão utilizados da seguinte forma:

**I - RP-01** - estritamente pelo Diretor-Presidente;

**II - SV-1** - a serviço das Diretorias, da Chefia de Gabinete, para a realização de atividades externas ou transporte de expedientes;

**III - SV-2** - para transporte de materiais e carga, para consecução das atividades inerentes a sua área e, de acordo com a necessidade, pelo Chefe de Serviço, requisitados ao setor de Transportes, onde ficarão custodiados.

**Art. 3º** - A solicitação, a utilização e o controle dos veículos da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro - IOERJ, dar-se-ão nos termos desta Instrução Normativa.

**Art. 4º** - Para os efeitos da presente Instrução Normativa, considera-se:

**I - CONDUTOR:** servidor credenciado responsável pela condução do veículo;

**II - VEÍCULO OFICIAL:** Veículo próprio ou locado, de uso exclusivo da IOERJ.

**Art. 5º** - A Unidade Administrativa responsável pela gestão dos veículos da IOERJ é o Setor de Transportes - SATRA, supervisionado pelo Serviço de Atividades Auxiliares - SEATA, a qual compete:

**I** - promover a manutenção, conservação e controle dos veículos oficiais;

**II** - organizar e manter atualizados os registros dos veículos oficiais próprios;

**III** - organizar e manter atualizados os registros dos veículos oficiais entregues à sua guarda;

**IV** - controlar o consumo de combustível fornecido aos veículos oficiais próprios ou locados sob sua responsabilidade;

**V** - gerenciar os reparos necessários nos veículos oficiais, observando os casos em que a manutenção for considerada antieconômica;

**VI** - providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos de segurança exigidos em lei ou regulamento;

**VII** - fiscalizar para que os veículos, próprios ou locados, só sejam autorizados a trafegar com a documentação exigida pelos Órgãos competentes;

**VIII** - zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos;

**IX** - manter atualizados os dados pessoais referentes à habilitação dos motoristas e credenciados;

**X** - coordenar as solicitações de uso dos veículos, otimizando a saída dos veículos para atender a várias missões, quando for o caso.

**Art. 6º** - Para a gestão das frotas, o Diretor-Presidente, quando julgar necessário, poderá designar 01(um) ou mais servidores para a função de Gestor da Frota, devendo tal designação ser comunicada à SUBLOG. Com as seguintes atribuições:

**I** - coordenar e supervisionar os trabalhos do Encarregado de Transporte;

**II** - reportar-se à SUBLOG para assuntos relativos ao controle orçamentário, dotação de veículos oficiais e cadastramento de motorista e quaisquer outros assuntos que demandem resposta ao nível central;

**III** - controlar o fornecimento de combustíveis à sua frota e o consumo das quantidades disponibilizadas para a Empresa;

**IV** - responsabilizar-se pelos cartões de abastecimento e equipamentos de controle eletrônico de consumo de combustível fornecidos pela SUBLOG, registrando as instalações/desinstalações nos veículos, bem como os recolhimentos por avaria do equipamento ou substituição de veículos.

**Art. 7º** - Os motoristas deverão portar obrigatoriamente os documentos: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Permissão para Dirigir; Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRVL); Credencial para Dirigir Viaturas Oficiais, quando for o caso; Boletim Diário de Transportes (BDT); e, no caso de veículo locado, comprovante do IP-VA pago e cópia do contrato de Locação.

**Art. 8º** - Os veículos oficiais SV-2, só poderão trafegar com o Boletim Diário de Transporte - BDT, assinado pelo Encarregado de Transportes, expedido a cada utilização do veículo.

**Art. 9º** - É vedado o uso dos veículos em dias que não houver expediente, salvo para eventual desempenho de encargos, de relevante interesse da Empresa ou do serviço público, a critério do Diretor-Presidente, comunicado o setor competente.

**Art. 10** - Os veículos SV-2, deverão ser recolhidos, ao fim do trabalho, ao Setor de Transportes que os vistoriará, anotando qualquer irregularidade observada.

**Art. 11** - Somente empregados habilitados e devidamente credenciados pelo Setor de Transportes poderão conduzir os veículos oficiais da IOERJ, responsabilizando-se por eles, desde o recebimento da chave até a devolução do veículo àquele Setor.

**Art. 12** - Somente será concedido credenciamento a empregados, não sendo permitida a condução de veículos oficiais por estagiários ou prestadores de serviço, como segue:

**I** - a solicitação de credenciamento será justificada pelo gestor da Unidade Administrativa, que deverá seguir os procedimentos descritos no Anexo I desta Instrução Normativa;

**II** - os condutores respondem administrativamente pelas faltas que porventura venham a praticar e sujeitam-se ao ressarcimento ao erário público e/ou terceiros, pelos prejuízos causados pela condução negligente ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações;

**III** - o condutor não poderá passar a direção do veículo sob sua responsabilidade a outros condutores;

**IV** - ao receber o veículo, o condutor deverá:

**a)** obedecer aos dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro, estando sujeitos, inclusive, às penalidades nele previstas;

**b)** trafegar somente com os acessórios de segurança e todos os equipamentos de sinalização funcionando regularmente;

**c)** verificar se o veículo possui combustível suficiente para o deslocamento que irá realizar;

**d)** comunicar ao Setor de Transporte toda e qualquer irregularidade relacionada ao veículo, sob pena de responder pelos danos ou avarias identificadas pela vistoria após a entrega do automóvel;

**e)** responsabilizar-se pelas infrações de trânsito praticadas, quando na condução de veículos pertencentes à frota da IOERJ;

**f)** preencher o formulário BDT, em todas as conduções de veículo que efetuar, bem como o formulário de vistoria de veículos ao final de cada mês;

**V** - em caso de cassação ou suspensão da Carteira Nacional de Habilitação e de aplicação de multa, comunicar, por escrito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ao Setor de Transportes;

**VI** - todos os condutores deverão assinar o Termo de Responsabilidade por Utilização de Veículo (Anexo II).

**Art. 13** - Ao receber uma notificação de infração de trânsito, o Setor de Transporte deverá identificar o infrator, providenciar a coleta de sua assinatura no Auto de Notificação e, encaminhar seus dados aos Órgãos de Trânsito e ao Serviço de Recursos Humanos.

**Art. 14** - É terminantemente proibido o uso de veículo oficial a empregado afastado por qualquer motivo do exercício da respectiva função.

**Art. 15** - O abastecimento dos veículos do Grupo II deverá ocorrer, obrigatoriamente, em postos de abastecimento cadastrados pela SUBLOG, tendo instalado o equipamento de controle eletrônico de consumo de combustível ou usando cartão magnético de abastecimento fornecido pela SUBLOG, conforme o caso.

**Art. 16º** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Niterói, 02 de junho de 2020

**FRANCISCO VIÉGAS**  
Diretor-Presidente

## ANEXO I

## PROCEDIMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE CONDUTORES

## SETOR DE TRANSPORTES:

1. Analisar a real necessidade de credenciamento;
2. Selecionar empregado responsável, habilitado e capacitado;
3. Preencher uma CI solicitando o credenciamento;
4. Anexar à CI, fotocópias da Carteira Nacional de Habilitação - CNH e do Contracheque do empregado, candidato ao credenciamento;
5. Encaminhar a CI com todos os documentos ao(s) Gestor(es) da Frota;
6. Encaminhar a credencial ao requerente.

## ANEXO II

## TERMO DE RESPONSABILIDADE POR UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO

Pelo presente instrumento de TERMO DE RESPONSABILIDADE POR UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS, de um lado a Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 28.542.017/0001-90, estabelecida à Rua Professor Heitor Carilho, nº 81, CEP: 24.030-230, neste ato Representada pela Chefe da Seção de Transportes, Sr. \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, no final assinado, doravante denominada simplesmente "IOERJ" e de outro lado \_\_\_\_\_, admitido em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, exercendo a função de \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira Nacional de Habilitação \_\_\_\_\_, Categoria \_\_\_\_\_, com validade até \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominado (a) "CONDUTOR" tem entre si, justo e contratado o que a seguir especificam:

**Cláusula Primeira** - O presente Termo tem como objetivo regular o uso do veículo marca \_\_\_\_\_ ano de fabricação/mo- delo \_\_\_\_\_, placa \_\_\_\_\_, chassi n° \_\_\_\_\_, pertencente a empresa \_\_\_\_\_ e próprio/locado à IOERJ de acordo com os termos do Contrato n° \_\_\_\_\_, que o CONDUTOR acima qualificado recebe da IOERJ em perfeito estado de funcionamento para o exercício de suas funções, conforme Termo de Vistoria constante da Cláusula Sexta.

**Cláusula Segunda** - A utilização do veículo acima se destina ao exercício exclusivo das atividades inerentes à função. O uso fora dessas condições será passível de cobrança das despesas geradas decorrentes de tal uso, bem como de sanções administrativas.

**Cláusula Terceira** - A utilização do veículo por empregado, por necessidade do serviço deverá ser devidamente registrado pelo responsável, a fim de subsidiar possíveis processos de ressarcimento de multas.

**Cláusula Quarta** - Para o exercício das atividades inerentes à função, os encargos e despesas com abastecimento e pedágio ficam a cargo da IOERJ. Os encargos e despesas com manutenção, licenciamento e seguro estão a cargo da empresa proprietária do veículo. Quando locado, no caso de automóvel de propriedade da empresa, esta será responsável por sua manutenção.

**Cláusula Quinta** - O CONDUTOR se compromete a realizar a conferência diária da quilometragem e do estado de conservação do veículo, concordando desde já em informar, de imediato, à Seção de Transportes todo e qualquer dano ou avaria.

**Cláusula Sexta** - O CONDUTOR declara para todos e devidos fins ter recebido, nesta data, o veículo supracitado (remissão à Cláusula Primeira - Do Objeto), de acordo com o Termo de Vistoria, comprometendo-se à:

- a. Zelar pela conservação do veículo;
- b. Comunicar diretamente à Seção de Transportes da IOERJ a necessidade de manutenção ou conserto do veículo, a quem caberá providenciar o devido serviço;
- c. Comunicar, imediatamente, a IOERJ qualquer ocorrência relacionada ao veículo, tais como, danos, avarias, roubo ou furto;
- d. Prestar contas ou devolver o veículo por solicitação da Seção de Transportes da IOERJ para troca do mesmo;