

PORTARIA Nº 40, DE 07 DE MARÇO DE 2014.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ – ADAPAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Inciso XIV, do Art. 18, do Anexo a que se refere o Decreto nº 4.377/2012, e considerando o disposto no Art. 306, da Lei Estadual nº 6.174/1970 e Art. 2º, do Decreto nº 5.792/2012 e, ainda, considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência, motivação e economicidade a que deve primar a Administração Pública, previstos no Art. 27, da Constituição Estadual,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam instituídas as Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, com atribuições de apurar irregularidades ou faltas funcionais no âmbito da ADAPAR.

Art. 2º - As Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar constituir-se-ão de servidores efetivos e ocupantes de cargos de alta hierarquia funcional, designados por meio de Portaria.

Parágrafo Único - Os integrantes das Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar dedicarão todo o tempo aos trabalhos das respectivas Comissões, ficando seus membros, em tal caso, dispensados do serviço na repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 3º - Os membros das Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, excetuadas as questões de força maior devidamente motivadas e avaliadas pelo Diretor Presidente, estarão impedidos de gozar férias, licença especial, licença sem vencimento ou qualquer outro tipo de afastamento, enquanto a respectiva comissão não for dissolvida na forma do art. 323 da Lei Estadual nº 6174/70.

Art. 4º – Conhecidas irregularidades ou faltas funcionais no âmbito da ADAPAR, observado o procedimento especial do Art. 5º, o fato deverá ser imediatamente comunicado à Diretoria Administrativo Financeira por meio de procedimento administrativo formal protocolado no sistema e-protocolo do Estado, utilizando-se de usual capa de processo, inserindo, caso for, os documentos comprobatórios em ordem cronológica, apondo carimbo no canto superior direito do anverso dos documentos, com visto e numeração sequencial, devendo a capa receber o número 01 (um).



Portaria nº 40

fls 02

Art. 5º - Na ocorrência de acidente de trânsito com veículo da ADAPAR o fato deverá ser imediatamente comunicado à chefia a que estiver subordinado o servidor e, ato contínuo, aquele à Diretoria Administrativo-Financeira por meio de expediente formal protocolado no sistema e-protocolo do Estado, devendo, ainda, o condutor ou, na impossibilidade desse, outro servidor indicado:

I – preencher a “Ficha de Comunicação de Acidente de Trânsito” de que trata o Anexo I;

II – promover a juntada do expediente de que trata o *caput* e demais documentos e informações que comprovem, orientem ou facilitem o esclarecimento do fato, como:

- a) - Boletim de Ocorrência emitido pelo órgão de trânsito;
- b) - fotografias ou vídeos sobre o evento, incluindo imagens de partes danificadas no veículo ou veículos, de sinalizações horizontais e verticais e demais aspectos relevantes aos esclarecimentos dos fatos;
- c) – cópia da credencial para dirigir veículo;
- d) – cópia do Diário de Bordo do veículo;
- e) – cópia da autorização expedida por autoridade competente para uso do veículo fora do horário normal de expediente da Instituição, aos sábados, domingos e feriados;
- f) – cópia de prestação de contas de viagem;
- g) – cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do veículo sinistrado da ADAPAR;
- h) – 03 (três) orçamentos tendentes à reparação do dano perpetrado no veículo da ADAPAR, fornecidos por empresas com capacidade para contratar com a administração pública, observados os demais aspectos legais aplicáveis à matéria;
- i) – compromisso na forma do Anexo II, firmado pelo culpado pelo acidente, na presença de 02 (duas) testemunhas e com firma reconhecida do primeiro, caso consinta na reparação dos danos perpetrados no veículo da ADAPAR.

III – autuar os documentos de que tratam os Incisos anteriores, utilizando-se de usual capa de processo, inserindo-os em ordem cronológica, apondo carimbo no canto superior direito do anverso dos documentos, com visto e numeração sequencial, devendo a capa receber o número 01 (um).

Portaria nº 40

fls 03

Parágrafo Único - O procedimento administrativo disciplinado neste artigo, após devidamente instruído, deverá, em prazo não superior a 10 (dez) dias da ocorrência ou do conhecimento do fato, ser encaminhado à Diretoria Administrativo Financeira – DAF.

Art. 6º - Compete à Diretoria Administrativo-Financeira, nos prazos da Lei:

§ 1º – Receber os documentos devidamente protocolados, destinados a apurar irregularidades ou faltas funcionais no âmbito da ADAPAR.

§ 2º – Sugerir ao Diretor Presidente, caso for, a instauração de Comissão de Sindicância quando ausente a cognição sobre a irregularidade do fato ou a presunção de sua autoria, ou a instauração de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, independentemente de prévia Sindicância, quando do fato irregular presumir-se o autor.

§ 3º – Minutar a Portaria de formalização da respectiva Comissão, submetendo-a ao Diretor Presidente para análise e assinatura e, ato contínuo, promover a sua publicação no Diário Oficial Executivo do Estado, juntando-a aos autos.

§ 4º – Encaminhar os autos do procedimento administrativo ao Presidente da Comissão para as providências de sua alçada, concomitante à publicação de que trata o Parágrafo precedente.

§ 5º - Possibilitar a participação dos integrantes da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar em reuniões de trabalho e harmonização de atividades e em cursos de aperfeiçoamento voltados ao objeto da presente Portaria, não se configurando, porém, em condição prévia de seus membros ao exercício das atribuições.

§ 6º – Orientar sobre os procedimentos basilares tendentes à instrução das denúncias de que trata o Artigo anterior, quando solicitada.

§ 7º – Elaborar o “MANUAL ADAPAR DO USUÁRIO DE VEÍCULO OFICIAL” com orientações básicas sobre o uso, a guarda, a manutenção preventiva e direção defensiva de veículos, fornecendo um exemplar a todos os servidores antes de ser autorizado a conduzir veículos, bem como, aos servidores já autorizados antes da edição desta Portaria.

§ 8º – Promover por meio de parcerias entre a Polícia Militar, a Polícia Rodoviária Estadual, a Polícia Rodoviária Federal ou instituições equivalentes, diretamente ou por meio das Unidades Regionais, treinamentos na área de direção defensiva aos servidores da ADAPAR.

Portaria nº 40

fls 04

§ 9º - A falta de Manual do Usuário ou de treinamento de que tratam os Parágrafos 7º e 8º não se constituirá em meio de defesa para eximir-se o servidor de suas responsabilidades em razão de acidentes ou danos perpetrados em veículos da ADAPAR.

Art. 7º - Compete à Comissão de Sindicância:

I – apurar denúncias de irregularidades ou faltas funcionais em consonância com a Lei Estadual nº 6.174/1970, Decreto nº 5.792/2012 e demais normas aplicáveis ao escopo;

II – iniciar os trabalhos de Sindicância no prazo de 03 (três) dias contados da data de publicação do respectivo ato, concluindo no de 15 (quinze) dias do seu início;

III - requerer documentos, informações, perícias e esclarecimentos, tomar depoimentos, determinar a execução ou diretamente promover diligências e demais providências para o fim de instrução dos autos e cognição sobre o fato e sua possível autoria;

IV – emitir relatório conclusivo, constando:

a) – se o fato consiste em irregularidade;

b) – se há presunção de autoria;

c) – sendo o fato irregular, quais os dispositivos legais violados;

d) a recomendação, caso for, de abertura de Processo Administrativo Disciplinar sem, contudo, sugerir qualquer medida.

V – Encaminhar os documentos da Sindicância ao Diretor Presidente da ADAPAR para análise e providências.

Art. 8º - Compete à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar:

I – apurar denúncias de irregularidades ou faltas funcionais em consonância com a Lei Estadual nº 6.174/1970, Decreto nº 5.792/2012 e demais normas aplicáveis ao escopo;

II – iniciar os trabalhos da Comissão no prazo de 03 (três) dias contados da data de publicação do respectivo ato, concluindo em até 90 (noventa) dias do seu início, comunicando imediatamente o início dos trabalhos à unidade de recursos humanos da qual o servidor estiver vinculado;

Portaria nº 40

fls 05

III - requerer documentos, informações, perícias e esclarecimentos, tomar depoimentos, determinar a execução ou diretamente promover diligências e demais providências para o fim de instrução dos autos e cognição sobre o fato;

IV – ultimados os trabalhos, elaborar relatório no qual aduzirá toda a matéria de fato e concluirá pela responsabilidade ou não do indiciado e, caso for, indicará as disposições legais que entender transgredidas e a penalidades que julgar cabíveis a fim de facilitar o julgamento do processo, bem como, outras providências que lhe pareça de interesse público, encaminhando ao Diretor Presidente da ADAPAR, sem que a autoridade julgadora fique obrigada ou vinculada a tais sugestões;

V - apresentado o relatório, a comissão ficará à disposição da autoridade para prestar eventuais esclarecimentos e, obedecido o contraditório, realizar diligências complementares, dissolvendo-se 10 (dez) dias após a data em que for proferida a decisão.

Art. 9º - Compete ao Diretor Presidente da ADAPAR:

§ 1º - No procedimento ultimado pela Comissão de Sindicância:

I – requerer adicionais informações, esclarecimentos, diligências, pareceres e outras medidas necessárias ao pleno juízo de convicção;

II - concluindo inexistir irregularidade ou o pressuposto autor, determinar o arquivamento dos autos em decisão fundamentada, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial Executivo do Estado;

III – determinar à Diretoria Administrativo-Financeira as providências tendentes ao firmamento de composição, caso for, visando o reparo dos danos de que trata o objeto dos autos;

IV – determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, caso for, visando a apuração de possíveis faltas disciplinares, independentemente da reparação civil em razão do dano perpetrado pelo culpado, encaminhando os autos ao Diretor Administrativo Financeiro para as medidas de sua competência;

V – determinar à Assessoria Jurídica, caso for, a propositura de medidas judiciais necessárias ao deslinde do fato irregular.

§ 2º - No procedimento ultimado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar:

Portaria nº 40

fls 06

I – requerer adicionais informações, esclarecimentos, diligências, pareceres e outras medidas necessárias ao pleno juízo de convicção;

II - concluindo inexistir irregularidade, determinar o arquivamento dos autos em decisão fundamentada, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial Executivo do Estado;

III – determinar à Diretoria Administrativo-Financeira as providências tendentes ao firmamento de composição com base nos orçamentos apresentados visando o reparo dos danos de que trata o objeto dos autos, independentemente, caso for, de ulimação dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;

IV – determinar à Assessoria Jurídica, caso for, a propositura de medidas judiciais necessárias ao deslinde do fato irregular.

Art. 10 – Fica revogada a Portaria nº 193, de 29 de maio de 2013.

Art. 11 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.



Inácio Afonso Kroetz

ANEXO I, DA PORTARIA Nº 40, DE 7 DE MARÇO DE 2014.

FICHA DE COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO

I – INFORMAÇÕES PRELIMINARES			
DATA		HORA	
VIA 01			
VIA 02			
MUNICÍPIO			
COORDENADAS GEOGRÁFICAS	S		
	W		
TIPO DE ACIDENTE (Colisão, capotamento etc.)			

II – IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO DA ADAPAR			
PLACA		MARCA	
MODELO			
ANO DE FABRICAÇÃO		ANO MODELO	
CONDIÇÕES DOS PNEUS Art. 4º, da Resolução nº 558/80, de 15.04.1980, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.	<input type="checkbox"/>	Novo.	
	<input type="checkbox"/>	Usado, com profundidade do sulco da banda de rodagem acima do limite do indicador de desgaste.	
	<input type="checkbox"/>	Usado, com profundidade do sulco da banda de rodagem maior ou igual a 1,6mm.	
	<input type="checkbox"/>	Usado, com profundidade do sulco da banda de rodagem inferior a 1,6mm.	
PARTES DANIFICADAS			

III – DADOS DOS OCUPANTES DO VEÍCULO DA ADAPAR						
CONDUTOR	NOME					
	RG		CPF			
	LOTAÇÃO	LOCAL				
		CARGO / FUNÇÃO				
		ENDEREÇO				
		TELEFONE				
	DATA DE INGRESSO (Considerar tempo de SEAB/Defis)					
	Nº HABILITAÇÃO	VALIDADE	CATEGORIA	TEMPO HABILITAÇÃO		
	<input type="checkbox"/>	Recebeu o Manual do Usuário de Veículo Oficial				
	<input type="checkbox"/>	Participou de curso de direção defensiva			DATA	
MOTIVO DA VIAGEM						
SE FERIDO, ONDE FOI ATENDIDO						



ADAPAR
Agência de Defesa Agropecuária do Paraná

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Agricultura
e Abastecimento

PASSAGEIRO 01	NOME			
	RG		CPF	
	PROFISSÃO			
	LOTAÇÃO	EMPRESA / ÓRGÃO		
		CARGO / FUNÇÃO		
		ENDEREÇO		
		TELEFONE		
	RESIDÊNCIA	ENDEREÇO		
		TELEFONE		
	MOTIVO DA VIAGEM			
SE FERIDO, ONDE FOI ATENDIDO				

PASSAGEIRO 02	NOME			
	RG		CPF	
	PROFISSÃO			
	LOTAÇÃO	EMPRESA / ÓRGÃO		
		CARGO / FUNÇÃO		
		ENDEREÇO		
		TELEFONE		
	RESIDÊNCIA	ENDEREÇO		
		TELEFONE		
	MOTIVO DA VIAGEM			
SE FERIDO, ONDE FOI ATENDIDO				



ADAPAR
Agência de Defesa Agropecuária do Paraná

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Agricultura
e Abastecimento

IV – DADOS DO OCUPANTE DO VEÍCULO DO TERCEIRO						
CONDUTOR	NOME					
	RG		CPF			
	LOTAÇÃO	LOCAL				
		CARGO / FUNÇÃO				
		ENDEREÇO				
		TELEFONE				
	RESIDÊNCIA	ENDEREÇO				
		TELEFONE				
		Nº HABILITAÇÃO	VALIDADE	CATEGORIA		

V – IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO DO TERCEIRO			
PLACA		MARCA	
MODELO			
ANO DE FABRICAÇÃO		ANO MODELO	
PARTES DANIFICADAS			

VI – PAVIMENTO DA PISTA DE ROLAMENTO					
LEITO NATURAL	<input type="checkbox"/>	Terra Arenosa	<input type="checkbox"/>	Terra Mista	
	<input type="checkbox"/>	Terra Argilosa	<input type="checkbox"/>	Afloramento Rochoso	
<input type="checkbox"/>	ASFALTO	<input type="checkbox"/>	PARALELEPÍPEDO	<input type="checkbox"/>	CASCALHADO
LARGURA DA PISTA (metros)			LARGURA DO ACOSTAMENTO (metros)		

VII – CONDIÇÕES DO PAVIMENTO DA PISTA					
<input type="checkbox"/>	SECO	<input type="checkbox"/>	MOLHADO	<input type="checkbox"/>	POÇA DE ÁGUA
<input type="checkbox"/>	BARRO	<input type="checkbox"/>	GRANULADO SOLTO	<input type="checkbox"/>	BANCO DE AREIA
<input type="checkbox"/>	BURACOS	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

VIII – NIVELAMENTO VERTICAL / HORIZONTAL DA PISTA					
<input type="checkbox"/>	EM NÍVEL	<input type="checkbox"/>	ACLIVE SUAVE	<input type="checkbox"/>	ACLIVE ACENTUADO
<input type="checkbox"/>	DECLIVE SUAVE	<input type="checkbox"/>	DECLIVE ACENTUADO	<input type="checkbox"/>	RETA
<input type="checkbox"/>	CURVA SUAVE	<input type="checkbox"/>	CURVA ACENTUADA	<input type="checkbox"/>	

IX – CONDIÇÕES DO TEMPO					
<input type="checkbox"/>	DIA COM SOL	<input type="checkbox"/>	DIA NUBLADO		
<input type="checkbox"/>	NOITE COM BOA ILUMINAÇÃO ARTIFICIAL	<input type="checkbox"/>	NOITE COM FRACA ILUMINAÇÃO ARTIFICIAL		
<input type="checkbox"/>	NOITE SEM ILUMINAÇÃO ARTIFICIAL	<input type="checkbox"/>	LUSCO-FUSCO		
<input type="checkbox"/>	NEBLINA	<input type="checkbox"/>	GAROA		
<input type="checkbox"/>	CHUVA FRACA	<input type="checkbox"/>	CHUVA INTENSA		
<input type="checkbox"/>	CHUVA COM GRANIZO	<input type="checkbox"/>			

X – SINALIZAÇÃO NA ÁREA DE INFLUÊNCIA DO ACIDENTE	
VERTICAL	
HORIZONTAL	

XI – ATENDIMENTO DA OCORRÊNCIA			
<input type="checkbox"/>	POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL	<input type="checkbox"/>	POLÍCIA RODOVIÁRIA ESTADUAL
<input type="checkbox"/>	POLÍCIA MILITAR	<input type="checkbox"/>	Outro:
SEM ATENDIMENTO		Por que?	
HOUE APREENSÃO DO VEÍCULO?		<input type="checkbox"/>	SIM
		<input type="checkbox"/>	NÃO

XII - TESTEMUNHAS				
TESTEMUNHA 01	NOME			
	RG	CPF		
	PROFISSÃO	IDADE		
	RESIDÊNCIA	ENDEREÇO		
		TELEFONE		
	PARENTE OU AMIGO ÍNTIMO DE ALGUMA DAS PARTES		<input type="checkbox"/>	NÃO
		<input type="checkbox"/>	SIM. Especificar:	

XIII - TESTEMUNHAS				
TESTEMUNHA 02	NOME			
	RG	CPF		
	PROFISSÃO	IDADE		
	RESIDÊNCIA	ENDEREÇO		
		TELEFONE		
	PARENTE OU AMIGO ÍNTIMO DE ALGUMA DAS PARTES		<input type="checkbox"/>	NÃO
		<input type="checkbox"/>	SIM. Especificar:	

