

**PORTARIA Nº 383, DE 12 DE JULHO DE 2024.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de regulamentar e padronizar a utilização das viaturas oficiais que integram a frota da Secretaria, **RESOLVE** estabelecer normas de utilização das viaturas oficiais da SEAP/BA, nos termos abaixo:

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Art. 1º - Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se viatura oficial todo veículo automotor, caracterizado ou não, que forem distribuídos às Unidades operacionais ou administrativas para o cumprimento dos serviços incumbidos à SEAP/BA, pertencente ao patrimônio desta, bem como os recebidos por cessão de uso.

Parágrafo único - As viaturas integrantes do acervo patrimonial da SEAP/BA, bem como aquelas recebidas por cessão de uso, terão sua utilização fiscalizada pela Gestão de Frota, subordinada à Diretoria Administrativa, cabendo-lhe gerenciar e dar suporte operacional no tocante à frota de veículos oficiais, sendo que o controle diário pelo uso e condições dos veículos é encargo do Gestor da Unidade à qual o veículo esteja vinculado, e se dará mediante o preenchimento de formulários pelo condutor do veículo.

Art. 2º - As viaturas da SEAP/BA são classificadas por grupos, da seguinte forma:

**I - GRUPO A - Viaturas Operacionais:**

a) veículos caracterizados com padrão heráldico da Polícia Penal ou SEAP/BA, destinados às atividades típicas da Polícia Penal, tais como: transporte de Policiais, transporte de pessoas privadas de liberdade, escolta, operações e transporte de materiais, equipados com dispositivos de alarme sonoro, iluminação intermitente e demais equipamentos típicos, conforme estabelece o artigo 29, VII, do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

b) veículos descaracterizados, equipados ou não, com dispositivos de alarmes sonoros e luminosos intermitentes velados, destinados ao serviço de Inteligência ou de atividades estratégicas da Polícia Penal e da SEAP/BA, conforme estabelece o artigo 116 do CTB.

**II - GRUPO B - Viaturas de Serviço Administrativo:**

a) veículos caracterizados destinados ao transporte de servidores, materiais e equipamentos;

b) veículos de representação, descaracterizados, destinados a atender às autoridades da SEAP/BA.

**CAPÍTULO II – DA UTILIZAÇÃO DAS VIATURAS OFICIAIS:****Seção I – Dos Requisitos para Conduzir:**

Art. 3º - Os servidores efetivos da SEAP/BA estão aptos a conduzir viaturas oficiais em suas respectivas unidades operacionais e administrativas, obedecidas as categorias previstas no artigo 143 do CTB.

Parágrafo único - Os funcionários sem vínculo efetivo, ocupantes de cargos comissionados, cedidos de outros Órgãos/Entes Públicos, ou terceirizados contratados, poderão ser autorizados junto à Gestão de Frota para conduzir viaturas oficiais.

Art. 4º - Para condução das viaturas oficiais dever-se-á realizar prévio cadastramento junto à Gestão de Frota, apontando suas matrículas funcionais e Unidades às quais estejam vinculados.

## **Seção II – Das Normas de Utilização:**

Art. 5º - As viaturas oficiais devem ser conduzidas de acordo com as normas legais estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro, para atender às necessidades institucionais da SEAP/BA, cabendo aos condutores autorizados evitar expô-las a situações que possam acarretar desgaste ou avarias.

§ 1º - As viaturas, operacionais ou administrativas, caracterizadas ou não, devem ser utilizadas com estrita observância às necessidades institucionais, dentro das reais necessidades do serviço, cabendo ao condutor zelar pelas condições gerais de funcionamento da viatura.

§ 2º - Constatada qualquer irregularidade, deverá o condutor comunicar o fato ao Gestor Unidade vinculada, a fim de que este informe à Gestão de Frota para a adoção das providências cabíveis.

Art. 6º - Caberá ao condutor zelar pela boa apresentação da viatura oficial, observados os aspectos relativos à limpeza, lotação máxima, velocidade compatível, economia de combustível e condições básicas de segurança.

Art. 7º - O condutor da viatura deve portar Identidade Funcional e Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade, bem como o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, sendo obrigatória a apresentação desses documentos quando solicitados em fiscalização de trânsito.

Art. 8º - A viatura deve ser mantida sob guarda direta do condutor autorizado pelo Gestor da Unidade vinculada, exceto quando mantida no pátio da Unidade.

## **Seção III – Do Registro do Uso:**

Art. 9º - O Gestor da Frota deverá disponibilizar Livro de Registro de Viatura no ato da entrega do veículo, onde deverão ser registrados todos os deslocamentos da viatura.

Parágrafo único - A Gestão de Frota poderá analisar a viabilidade de implantação do Livro de Registro de forma eletrônica.

Art. 10 - O Livro de Registro, documento de uso obrigatório, deverá conter descrição do veículo, com indicação da placa e modelo da viatura, devendo ter todas suas folhas numeradas.

§ 1º - Na folha de abertura do Livro de Registro são necessárias as seguintes informações:

- I - placa oficial e vinculada;
- II - marca, modelo e ano de fabricação;
- III - Prefixo;
- IV - Unidade de lotação;
- V - tipo de combustível;
- VI - número de cilindros e potência do motor;
- VII - número do chassi;

VIII - tombamento;

IX - campo para anotação da data de revisão programada.

§ 2º - Nas folhas do Livro de Registro são necessárias as seguintes informações:

I - campo para registro de deslocamento da viatura, indicando a localidade, data, horário de saída, destino, hodômetro inicial, horário de entrada, hodômetro final, nome do condutor e matrícula;

II - campo para registro de abastecimentos, indicando a localidade, data, horário, hodômetro, nome do condutor e matrícula.

§ 3º - No Livro de Registro deverá ser afixado cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), arquivando-se o original em arquivo próprio junto à Gestão de Frota.

Art. 11 - A Gestão de Frota não receberá viatura sem o respectivo Livro de Registro ou contendo lançamentos incompletos, desatualizados ou rasurados.

Parágrafo único - É vedada a rasura no Livro de Registro de Viatura, devendo o condutor responsável, em caso de necessidade de retificação do lançamento, consignar a expressão "cancelado" na mesma linha do registro errado, efetuando o lançamento correto na linha imediatamente posterior, seguindo a ordem cronológica.

Art. 12 - Em caso de perda, furto ou extravio do Livro de Registro de Viatura, Cartão de Abastecimento e/ou Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, o condutor responsável providenciará a lavratura do competente registro de ocorrência policial, devendo a Unidade à qual a viatura esteja vinculada providenciar o envio de cópia de tal boletim à Gestão de Frota.

Parágrafo único - A Gestão de Frota somente disponibilizará novo Livro de Registro de Viatura e/ou Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo mediante solicitação formal, via sistema SEI, do Gestor da Unidade, devidamente instruída com cópia da ocorrência policial registrada.

#### **Seção IV – Do Uso de Placas Vinculadas:**

Art. 13 - Fica autorizada a utilização de placas vinculadas nas viaturas mencionadas no Grupo A, alínea "b", e no Grupo B, alínea "b", do art. 2º desta Portaria.

#### **Seção V – Da Movimentação das Viaturas:**

Art. 14 - A movimentação – transferência, remanejamento ou empréstimo – de viaturas entre unidades prisionais deverá ser feito via Sistema Eletrônico de Informação (SEI/BA), sempre motivado.

§ 1º - Em todas as movimentações deverá haver a autorização do Superintendente de Gestão Prisional e a ciência do Gestor da Frota, devendo este proceder os competentes registros.

§ 2º - Cabe ao Gestor da Frota mapear o uso das viaturas, procedendo aos controles determinados pela legislação vigente e pelas normas internas da SEAP/BA.

#### **Seção VI – Da Manutenção das Viaturas:**

Art. 15 - Cabe ao Gestor da Unidade à qual a viatura esteja vinculada ter conhecimento rotineiro do estado geral do bem e providenciar as manutenções periódicas indispensáveis à sua boa conservação e condições de utilização.

§ 1º - Cabe ao Gestor da Unidade diligenciar a realização de pelo menos uma inspeção mensal na frota vinculada à sua respectiva Unidade, lavrando-se Relatório (contendo registro fotográfico), devendo constar neste o número da placa oficial, e da vinculada quando aplicável, marca, modelo, cor, número do chassi, número do tombamento, indicação do combustível utilizado e descrição do estado de conservação.

§ 2º - O Relatório de Inspeção Mensal deve ser encaminhado via SEI, pelo Gestor da Unidade à Gestão de Frota, até o quinto dia útil do mês subsequente, para controle/fiscalização e adoção das providências eventualmente necessárias.

§ 3º - O Gestor da Unidade poderá designar um servidor para realizar o controle da frota vinculada à Unidade, incumbindo-lhe fiscalizar a regularidade da conservação, avarias, limpeza, manutenção (especialmente componentes de segurança, pneus, freios, óleo do motor e sistema de arrefecimento) e lançamentos efetuados no Livro de Registro de Viaturas, assim como auxiliar a Gestão de Frota na solução de eventuais necessidades relacionadas à viatura, sendo que tal designação não afasta a responsabilidade do Gestor da Unidade prevista no art. 9º desta Portaria.

## **CAPITULO III – DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES:**

### **Seção I – Dos Deveres do Condutor:**

Art. 16 - São deveres do condutor de viatura oficial da SEAP/BA:

I - possuir formal autorização para uso de veículo oficial e regular cadastro/senha para transações de abastecimento;

II - inspecionar o veículo antes do uso;

III - verificar se o CRLV está disponível no interior da viatura;

IV - dirigir de acordo com as normas de trânsito;

V - dirigir somente as viaturas permitidas, conforme categoria indicada em sua CNH;

VI - dirigir obedecendo as características técnicas do veículo;

VII - manter a viatura em boas condições, compreendendo: conservação, limpeza, componentes de segurança, pneus, freios, óleo do motor e sistema de arrefecimento, acessórios e sobressalentes;

VIII - entregar a viatura abastecida, limpa e sem objetos ou documentos pessoais em seu interior;

IX - comunicar imediatamente ao Gestor da Unidade, ou servidor por este formalmente designado pelo controle da frota vinculada à Unidade, sobre quaisquer problemas ou defeitos eventualmente detectados no veículo, bem como quanto à eventual ocorrência de sinistros, para que esta tome as providências cabíveis;

X - preencher corretamente o Livro de Registro de Viaturas;

XI - adotar as medidas de direção (defensiva e evasiva) necessárias e adequadas em situação de emergência, sempre que possível.

### **Seção II – Das Vedações do Condutor:**

Art. 17 - É vedado ao condutor de viatura oficial da SEAP/BA:

I - usar a viatura sem formal autorização da autoridade competente;

II - utilizar viatura para fins particulares ou alheios às necessidades institucionais da SEAP;

- III - inserir, modificar ou promover alterações internas ou externas nas viaturas oficiais, inclusive no que tange a caracterização da viatura;
- IV - transportar produtos considerados perigosos que possam comprometer a segurança do veículo;
- V - conduzir viatura sob efeito de bebidas alcoólicas ou outras substâncias tóxicas;
- VI - fumar no interior do veículo;
- VII - conduzir viatura oficial fora dos limites geográficos da Bahia, sem a expressa e prévia autorização;
- VIII - recolher a viatura oficial em garagem residencial, ressalvados os casos em que haja expressa e prévia autorização da autoridade competente;
- IX - abandonar, em casos de acidentes de trânsito de qualquer natureza, a viatura sob sua responsabilidade no local do evento;
- X - ceder a direção da viatura a terceiros não autorizados, sejam servidores ou não, habilitados ou não;
- XI - utilizar as viaturas oficiais, exceto as descritas no Grupo B, alínea "b", para transporte individual de servidor, seja efetivo ou comissionado, da residência à repartição e vice-versa, salvo com expressa autorização;
- XII - conduzir pessoas estranhas ao quadro de servidores da SEAP/BA, exceto em missões no desenvolvimento das funções inerentes às finalidades desta Secretaria e desde que haja designação específica para tal prática, ou nas situações que envolvam socorro de urgência.

#### **CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Art. 18 - A frota disponibilizada para uso da SEAP fica sob a coordenação da Gestão de Frota, que deverá gerenciar e fiscalizar seu uso e manutenção.

Parágrafo único - A frota disponibilizada às Unidades Prisionais fica sob responsabilidade dos Gestores das respectivas Unidades, bem como dos seus condutores.

Art. 19 - O condutor da viatura, bem como o Gestor da Unidade à qual o veículo esteja vinculado, serão responsabilizados pelos prejuízos decorrentes de negligência, imprudência, imperícia, omissão ou abusos praticados no exercício de suas atribuições, ou inobservância a quaisquer das normas estabelecidas nesta Portaria.

Art. 20 - Será oportunamente designada Comissão Permanente com vistas a gerenciar e fiscalizar o ressarcimento ao Erário nos casos de danos e avarias em viaturas oficiais, quando for o caso, bem como nos casos de multas de trânsito.

Art. 21 - A Gestão de Frota deverá, no prazo de 90 (noventa) dias, estabelecer o prefixo de todas as viaturas desta Secretaria, bem como deverá elaborar Cartilha orientativa quanto aos procedimentos pertinentes ao pernoite das viaturas, ao abastecimento das mesmas, aos casos de envolvimento em sinistros e multas de trânsito, sempre com observância e respeito às diretrizes consignadas na presente Portaria.

Art. 22 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se qualquer outra anterior em sentido contrário ou conflitante.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

## Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização do Estado da Bahia



Documento assinado eletronicamente por **José Carlos Souto de Castro Filho, Secretário de Estado**, em 15/07/2024, às 13:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00093843723** e o código CRC **4F49A74E**.

Referência: Processo nº 023.1889.2024.0008682-31

SEI nº 00093843723

**DECISÃO DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA EM 11/07/2024**

**Processo SEI nº** 009.9528.2024.0027282-41. **Requerente:** Matilde Alcântara de Souza. **Assunto:** Renúncia de Benefício Previdenciário - Pensão. **Decisão:** **DEFIRO**, em decorrência da renúncia à percepção do benefício de pensão, matrícula nº 85115962, na condição de viúva do ex-servidor Antonio Evangelista de Souza, devendo ser excluída do respectivo cadastro previdenciário conforme manifestação técnica da SUPREV.

**EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO**

Secretário da Administração

**Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN****EXTRATO DE PORTARIAS DE 12 DE JULHO DE 2024 - DIRETORIA GERAL**

OUTROS ATOS	
Portaria nº	Assunto
432/2024	Art.1º Suspende cautelarmente, por 30 (trinta) dias, as atividades da credenciada ALCOBAÇA PLACAS AUTOMOTIVAS LTDA (ALCOBAÇA PLACAS), inscrita no CNPJ sob o Nº 19.670.441/0001-29, sediada no município de Alcobaca - Bahia, medida que será prorrogada por igual período, caso a aludida credenciada não sane as irregularidades apontadas nos autos do processo 049.15490.2024.0021653-81, nos termos do art. 183 e seguintes da Lei Estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, com fulcro no Parecer Jurídico nº 722/2024, exarado nos autos do processo supracitado. Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
433/2024	Art. 1º Instaurar Processo Administrativo nº 049.17754.2024.0045765-23, com fundamento da Lei Estadual Nº 9.433/2005 e do art.31, Parágrafo único da Portaria DETRAN/BA 20/20, para apurar irregularidades apontadas nos Autos do processo SEI de Nº 049.15490.2024.0021653-81, em desfavor da credenciada ALCOBAÇA PLACAS AUTOMOTIVAS LTDA (ALCOBAÇA PLACAS), inscrita no CNPJ sob o Nº 19.670.441/0001-29, sediada no município de Alcobaca - Bahia, por descumprimento ao disposto no art. 11, inc. III, alíneas "g" e "h" da Portaria DETRAN/BA 20/2020 e a Resolução CONTRAN Nº 969 DE 20/06/2022. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
434/2024	Art. 1º - Renovar o credenciamento da empresa RM PLACAS E SINALIZAÇÕES LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 05.814.877/0002-10, cujo objeto é a atuação como empresa Estampadora de Placas de Identificação Veicular, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN/BA, com base na Portaria nº 20, de 17 de janeiro de 2020, DETRAN/BA, conforme autos do Processo SEI nº.049.4841.2022.0067548-10. Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Rodrigo Pimentel de Souza Lima**

Diretor-Geral - DETRAN/BA.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO**

PORTARIA Nº. 370 DE 12 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com base no art. 203 da Lei 6.677/94,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar o ARQUIVAMENTO da Sindicância tratada no âmbito do processo SEI nº 006.0400.2022.0025629-03, correspondente aos autos físicos nº 9681130036015, alusivo à Portaria nº 58 de 21 /01/2015, publicada no DOE em 22/01/2015, em virtude da ocorrência da prescrição da pretensão administrativa-disciplinar, em conformidade com a orientação contida no Parecer Parecer PA-NCAD-644-2023 (00090045587) da Douta Procuradoria Geral do Estado;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização

PORTARIA Nº 371, DE 12 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 204 da Lei Estadual nº 6.677/94, e no teor do processo administrativo nº 023.1912.2024.0008400-42,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão de Sindicância composta pelos servidores EVERALDO JESUS DE CARVALHO, matrícula nº 16230305, PAULO CÉSAR SOUZA ARGOLLO, matrícula nº 16227184, e SERGIO VINICIUS TANURE DOS SANTOS matrícula nº 23592495, para, sob a presidência do primeiro, apurar a suposta tentativa do Servidor de matrícula nº 92088876 de ocultar a conduta criminosa de assédio e importunação sexual, ocorrida em 26/06/2024 no Conjunto Penal de Valença, envolvendo o outro Servidor

Art. 2º - Os membros da comissão poderão ficar dispensados do serviço de sua repartição durante a realização do processo, nos termos do art. 205, § 1º, da Lei Estadual nº 6.677/94;

Art. 3º - A Comissão Sindicante deverá concluir os trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 205, § 3º, da Lei nº 6.677/94;

Art. 4º - O agente público que, por inobservância injustificada dos prazos fixados para prática de ato de sua competência, der causa à prescrição da pretensão sancionatória, será responsabilizado na forma da lei, nos termos do art. 109, § 2º, da Lei Estadual nº 12.209/2011;

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Art. 6º - Fica revogada qualquer anterior Portaria em sentido diverso, se houver.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização

PORTARIA Nº 372, DE 12 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Reconhecer ao servidor (a) ERINALDO JOAQUIM DE SANTANA, CADASTRO Nº 16.312.974, Agente Penitenciário, Classe III, o Adicional por Tempo de Serviço, no percentual de 29% sobre seus vencimentos com fundamento no artigo 84 da Lei nº 6.677/94.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização

PORTARIA Nº. 373, DE 12 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 205, § 1º, da Lei Estadual nº 6.677/94, e no teor do processo administrativo nº SEI nº 023.8106.2021.0000087-87,

RESOLVE:

Art. 1º - Substituir, na Portaria nº 152, de 25 de março de 2024, publicada no D.O.E. nº 23.876 de 26/03/2024, o servidor JOSÉ FABIANO BARBOSA CARVALHO, matrícula nº 23530469 pelo servidor ADRIANO JOSÉ DOS SANTOS RODRIGUES, matrícula nº 92.047.840;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização

PORTARIA Nº 374, DE 12 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 205, § 1º, da Lei Estadual nº 6.677/94, e no teor do processo administrativo nº SEI nº 023.8113.2024.0005499-21,

RESOLVE:

Art. 1º - Substituir, na Portaria nº 297, de 23 de maio de 2024, publicada no D.O.E. nº 23.917 de 24/05/2020, o servidor JOSÉ FABIANO BARBOSA CARVALHO, matrícula nº 23530469 pelo servidor ADRIANO JOSÉ DOS SANTOS RODRIGUES, matrícula nº 92.047.840;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização

PORTARIA Nº. 375, 12 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 205, § 1º, da Lei Estadual nº 6.677/94, e no teor do processo administrativo nº 023.8106.2023.0000001-41,

RESOLVE:

Art. 1º - Substituir, na Portaria nº196, de 09 de abril de 2024, publicada no D.O.E. nº 23.886 de 10/04/2024, o servidor JOSÉ FABIANO BARBOSA CARVALHO, matrícula nº 23530469 pelo servidor ADRIANO JOSÉ DOS SANTOS RODRIGUES, matrícula nº 92.047.840.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização

PORTARIA Nº. 376, DE 12 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 205, § 1º, da Lei Estadual nº 6.677/94, e no teor do processo administrativo nº 023.8106.2023.0000902-05.

## RESOLVE:

Art. 1º - Substituir, na Portaria nº 406, de 16 de outubro de 2024, publicada no D.O.E. nº 23.769 de 17/10/2023, o servidor GILVAN BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 30230740 pelo servidor ADRIANO JOSÉ DOS SANTOS RODRIGUES, matrícula nº 92.047.840;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização

PORTARIA Nº. 377, DE 12 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 205, § 1º, da Lei Estadual nº 6.677/94, e no teor do processo administrativo SEI nº 023.1913.2023.0012484-37,

## RESOLVE:

Art. 1º - Substituir, na Portaria nº 253, de 26 de abril de 2024, publicada no D.O.E. nº 23.900 de 30/04/24, o servidor JOSÉ FABIANO BARBOSA CARVALHO, matrícula nº 23530469 pelo servidor ADRIANO JOSÉ DOS SANTOS RODRIGUES, matrícula nº 92.047.840.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização

PORTARIA Nº 378, DE 12 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 205, § 1º, da Lei Estadual nº 6.677/94, e no teor do processo administrativo nº 023.8105.2021.0003458-83 SEI/BA,

## RESOLVE:

Art. 1º - Substituir, na Portaria nº 357, de 06 de setembro de 2023, publicada no D.O.E. nº 23.743 de 07/09/2023, o servidor GILVAN BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 30.230.740 pelo servidor ADRIANO JOSÉ DOS SANTOS RODRIGUES, matrícula nº 92.047.840;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização

PORTARIA Nº. 379, DE 12 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 205, § 1º, da Lei Estadual nº 6.677/94, e no teor do processo administrativo nº 023.8105.2021.0003644-11,

## RESOLVE:

Art. 1º - Substituir, na Portaria nº 336, de 29 de agosto de 2023, publicada no D.O.E. nº 23.737 de 30/08/2023, o servidor GILVAN BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 30.230.740 pelo servidor ADRIANO JOSÉ DOS SANTOS RODRIGUES, matrícula nº 92.047.840;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização

PORTARIA Nº. 380, DE 12 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 205, § 1º, da Lei Estadual nº 6.677/94, e no teor do processo administrativo nº SEI 023.10110.2023.0007440-31,

## RESOLVE:

Art. 1º - Substituir, na Portaria nº 174, de 28 de março de 2024, publicada no D.O.E. nº 23.879 de 29/03/2024, o servidor GILVAN BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 30230740 pelo servidor ADRIANO JOSÉ DOS SANTOS RODRIGUES, matrícula nº 92.047.840;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização

PORTARIA Nº 381, DE 12 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988 e a Lei Federal nº 7.210/84 (Lei de Execução Penal - LEP) estabelecem um conjunto de princípios e regras que devem ser observados na execução da pena privativa de liberdade, tendo como objetivo garantir a adequada individualização da execução da pena e o exigível respeito à sua dignidade da pessoa humana; CONSIDERANDO o quanto dispõe o art. 5º e seguintes da LEP, que estabelecem a necessidade de classificação das pessoas privadas de liberdade, sejam condenados ou presos provisórios, com vistas à individualização da pena;

CONSIDERANDO que a classificação dos internos, suas aptidões, histórico e necessidades, é fundamental à individualização da pena, a partir da assistência individualizada;

CONSIDERANDO o quanto dispõe o art. 10 e seguintes da LEP, que estabelecem a necessidade de se prestar assistência ao preso, extensível ao egresso, com vistas ao retorno à convivência em sociedade;

CONSIDERANDO que a assistência individualizada é, em si, um instrumento estratégico de promoção da cidadania, de prevenção da criminalidade e da reincidência no crime;

## RESOLVE:

Art. 1º - Esta portaria regulamenta as Comissões Técnicas de Classificação (CTC) nas unidades prisionais do Estado da Bahia.

§ 1º - As CTCs de cada unidade prisional serão inicialmente constituídas através de Portarias específicas do Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização.

§ 2º - As CTCs terão seu âmbito de atuação limitado às respectivas unidades prisionais às quais pertencem.

Art. 2º - As CTCs têm a responsabilidade de operacionalizar o Programa Individualizador da Pena, através do preenchimento de formulário eletrônico de igual nome, denominado simplesmente "PIP".

§ 1º - O PIP tem por objetivo garantir a qualidade e a efetividade da individualização da pena e consiste na realização da avaliação individual de cada pessoa privada de liberdade, a fim de identificar suas aptidões, em ordem de prioridade e possibilidade de atendimento, e determinar sua participação ou não em ações, projetos, atividades e serviços de:

I - Estudo e educação, seja alfabetização, ensino fundamental, médio ou superior, capacitação profissional, entre outros;

II - Esporte, cultura, lazer e arte;

III - Remissão pela leitura;

IV - Práticas laborais na circunscrição da Unidade Prisional, por quaisquer tipos ou modalidades de contratação ou vínculo, inclusive por intermédio de convênios ou parcerias, públicas ou privadas;

V - Necessidades específicas e/ou prioridades de atendimentos e carências biopsicossociais, inclusive em relação a atendimentos externos, na rede de saúde municipal ou estadual;

VI - Necessidade, grau de brevidade e/ou prioridade para realização de identificação civil e emissão de documentação civil.

§ 2º - Em caso de limitação de vagas que implique em impossibilidade de inserção de todos os privados de liberdade nas ações, projetos, atividades e serviços listados Parágrafo anterior, a CTC fica incumbida de selecionar quais internos participarão.

§ 3º - A seleção referida no Parágrafo anterior será feita mediante prévia anotação justificada no PIP, e será realizada segundo critérios afetos às especificidades da área de atuação de cada membro da CTC.

Art. 3º - As CTCs serão compostas por profissionais das áreas de saúde, trabalho, educação, assistência social, documentação civil e segurança prisional.

§ 1º - Tendo em vista as peculiaridades do sistema prisional baiano, as CTCs serão compostas por:

a) 1 (um) presidente, que será o Diretor da Unidade Prisional, responsável pelo eixo temático da segurança prisional;

b) 1 (um) coordenador de segurança;

c) 1 (um) coordenador de registro e controle (CRC);

d) 1 (um) coordenador de atividades laborativas, ou congêneres, enquanto chefe de serviço dos eixos temáticos do trabalho e da educação, a ser assessorado por um pedagogo ou, na inexistência deste, por um professor do ensino regular da respectiva Unidade Prisional, para consultoria específica na área educacional;

e) 1 (um) coordenador de saúde, ou congêneres, enquanto chefe de serviço da sua área, a ser assessorado por um psiquiatra, quando existente na unidade, para consultoria específica na área psiquiátrica;

f) 1 (um) psicólogo;

g) 1 (um) assistente social;

h) 1 (um) ponto focal de documentação civil ou, quando assim autorizado pela Superintendência de Ressocialização Sustentável, quem lhe faça as vezes.

§ 2º - O Presidente poderá, nas suas ausências, ser substituído pelo Diretor Adjunto da Unidade.

§ 3º - Caberá ao presidente da CTC, no prazo estabelecido no art. 11 desta Portaria, notificar a Superintendência de Ressocialização Sustentável (SRS) quanto à eventual necessidade de redesignação de membros para a CTC, seja em decorrência de exoneração, demissão, incapacidade ou qualquer impeditivo legal de membro anterior.

§ 4º - Na hipótese do Parágrafo anterior, os membros listados nas alíneas 'b', 'c', 'd', 'e' e 'f' poderão ser formalmente designados pelo Diretor da respectiva Unidade e pelo Superintendente de Ressocialização Sustentável, conjuntamente.

Art. 4º - As CTCs realizarão a individualização da pena através do formulário eletrônico PIP, que serve de prontuário para o registro individualizado do histórico das ações, projetos, atividades e serviços desempenhados por cada interno do sistema prisional, devendo ser utilizado, obrigatoriamente, como plataforma para lançamento de tais dados, a ser continuamente alimentada e atualizada, independentemente de quantas ou quais unidades prisionais o interno habitou em seu histórico prisional ou do número de estadias em diferentes intervalos de tempo.

§ 1º - O acesso ao formulário eletrônico se dará através do e-mail institucional e seu preenchimento poderá ser feito por todos os membros da CTC, de modo colaborativo, hipótese na qual será preenchido por cada profissional enquanto chefe de serviço do respectivo eixo temático, ou seu preenchimento poderá ser atribuído a apenas um ou alguns dos membros da CTC, a critério do Presidente, que se responsabilizará pela fidedignidade das informações.





§ 2º - Eventual recusa ou intempestividade em prestar ou alimentar as informações deverá ser anotada no PIP e informada ao Presidente, para fins disciplinares; não podendo, contudo, obstar ou postergar a decisão da CTC.

Art. 5º - O preenchimento do formulário eletrônico PIP é um processo contínuo, obrigatório, e individualizado para cada pessoa, e não deve se restringir a uma única entrevista ou anotação.

§ 1º - O PIP deverá conter as seguintes informações:

- Dados civis e pessoais do interno;
- Histórico criminal e dados jurídicos;
- Situação socioeconômica;
- Saúde física e mental;
- Educação, escolarização e qualificação profissional;
- Trabalho, renda e dados profissionais;
- Composição e condições do grupo familiar e de redes de apoio;
- Dados específicos da mulher encarcerada;
- Dados de lazer;
- Dados específicos do regime semiaberto;
- Outros dados relevantes para a individualização da pena;

l) Todas as atividades ressocializadoras realizadas, como trabalho, educação, esporte, cultura, lazer, arte, leitura, capacitação, documentação emitida, identificação civil realizada e atendimentos e atividades biopsicossociais.

§ 2º - O preenchimento inicial do PIP deve ser realizado pela CTC da Unidade Prisional em que estiver custodiada a pessoa, e deve ser feito no prazo máximo de até 30 dias após seu ingresso.

§ 3º - Após o preenchimento inicial, o PIP deverá ser alimentado periodicamente, com anotações da evolução do interno e registro de atividades, sempre que ocorrer qualquer tipo de modificação no estado das coisas, tais como evolução, extinção, finalização ou início de atendimentos, tratamentos ou quaisquer outras ações, projetos, atividades ou serviços.

§ 4º - O PIP deve ser preenchido do modo mais conciso e objetivo possível, sem prejuízo da completude e tecnicidade das informações, que devem ser escritas de modo claro e simples, evitando-se qualquer tipo de rebuscamento, permitindo-se a inequívoca compreensão do conteúdo, inclusive por parte das próprias pessoas privadas de liberdade e egressos, em caso de uso do direito constitucional, que lhes assiste, de ter acesso a informações pessoais constantes em bancos de dados governamentais.

§ 5º - As anotações terão o formato de texto corrido, sendo um parágrafo para cada evento.

§ 6º - Ao lado de cada anotação, o responsável fará constar seu nome, matrícula, data e horário da anotação, bem como a Unidade Prisional na qual se encontra o interno.

Art. 6º - O formulário eletrônico PIP é um documento sigiloso, sendo vedada a divulgação de dados a terceiros que não façam parte da CTC ou dos setores que a gerenciem, sob pena de aplicação de sanções disciplinares, sem embargo das penalidades de ordem cível e criminal eventualmente cabíveis.

Parágrafo único - É proibida qualquer tipo de alteração de anotações realizadas previamente no PIP, seja por usuários contemporâneos ou anteriores, salvo no caso de necessidade comprovada documentalmente, devidamente informada ao Presidente da CTC e por este autorizada, devendo ser anotada no próprio formulário, sob pena de responsabilização de quem lhe deu causa.

Art. 7º - O exame criminológico é de competência das CTCs, e sua realização deve ser anotada no PIP, resguardadas as informações de sigilo profissional, que devem ser mantidos nos arquivos do corpo biopsicossocial, evitando-se acesso aos mesmos por parte de profissionais não diretamente envolvidos no exame.

Art. 8º - As decisões das CTCs serão tomadas em sessões, de forma colegiada, observando-se o seguinte:

I - As decisões serão tomadas por maioria com base no opinativo de todos seus membros, em sessões cuja data e horário serão definidos pelo presidente;

II - Cabe ao presidente, responsável pelo eixo temático da segurança prisional, proceder eventual 'veto de segurança', desde que fundamentadamente;

III - As sessões ocorrerão sempre que surgir necessidade de seleção, modificação ou encerramento das ações, projetos, atividades e/ou serviços;

IV - Das sessões serão lavradas atas simples, datadas e assinadas por todos os membros;

V - Das sessões sempre resultará anotação no formulário eletrônico PIP, ainda que delas não resulte decisão ou que sejam elas adiadas por circunstância justificada pelo Presidente.

Parágrafo único - É responsabilidade das Direções das Unidades Prisionais fiscalizar e zelar pela ocorrência das sessões e sua legitimidade, nos termos desta Portaria.

Art. 9º - É responsabilidade de cada Diretor manter cópia impressa do PIP no CRC da respectiva Unidade Prisional, atualizada trimestralmente, por ele datada, assinada e atestada, para fins de registro e arquivo.

Art. 10 - Constituída a Comissão Técnica de Classificação (CTC), fica impossibilitada a inserção de pessoas privadas de liberdade em quaisquer ações, projetos, atividades e/ou serviços (art. 2º) cujo procedimento de seleção não seja realizado previamente pela CTC, nos termos desta Portaria.

Art. 11 - Todas as Unidades Prisionais, após prévio alinhamento com a SRS, deverão apresentar as propostas de constituição das suas respectivas CTCs em até 60 (sessenta) dias após publicação desta Portaria, contendo:

I - Identificação nominal dos membros, com matrícula e encargo específico;

II - Indicação dos e-mails institucionais dos membros;

III - Indicação de quais membros ficarão responsáveis pelo preenchimento do formulário eletrônico PIP (art. 4º, §1º), sempre se incluindo aqui o Presidente da CTC.

Art. 12 - Para o fim exclusivo de composição das Comissões Técnicas de Classificação tratadas nesta Portaria, poderão ser admitidos, excepcionalmente, com vistas à adequação das CTCs à realidade do sistema prisional baiano, agentes do corpo biopsicossocial atuantes nas respectivas unidades prisionais, independentemente do tipo de vínculo, desde que não sejam voluntários.

Art. 13 - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

§ 1º - Com a entrada em vigor desta Portaria, ficam revogadas quaisquer outras anteriores afetas à matéria, e assim desconstituídas quaisquer CTCs antes eventualmente existentes, bem como vedada a criação de novas por meio diverso ao estabelecido nesta.

§ 2º - Excepcionalmente, enquanto não expirado o prazo constante do art. 11 desta Portaria, as CTCs eventualmente criadas anteriormente permanecem vigentes pelo prazo ali descrito.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização do Estado da Bahia

PORTARIA Nº. 382, DE 12 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 205, § 1º, da Lei Estadual nº 6.677/94, e no teor do processo administrativo nº SEI 023.8108.2020.0001951-49,

RESOLVE:

Art. 1º - Substituir, na Portaria nº 382, de 29 de setembro de 2023, publicada no D.O.E. nº 23.759 de 30/09/2023, os servidores GILVAN BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 30.230.740 pelo servidor ADRIANO JOSÉ DOS SANTOS RODRIGUES, matrícula nº 92.047.840;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização

PORTARIA Nº 383, DE 12 DE JULHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de regulamentar e padronizar a utilização das viaturas oficiais que integram a frota da Secretaria, RESOLVE estabelecer normas de utilização das viaturas oficiais da SEAP/BA, nos termos abaixo:

#### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 1º - Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se viatura oficial todo veículo automotor, caracterizado ou não, que forem distribuídos às Unidades operacionais ou administrativas para o cumprimento dos serviços incumbidos à SEAP/BA, pertencente ao patrimônio desta, bem como os recebidos por cessão de uso.

Parágrafo único - As viaturas integrantes do acervo patrimonial da SEAP/BA, bem como aquelas recebidas por cessão de uso, terão sua utilização fiscalizada pela Gestão de Frota, subordinada à Diretoria Administrativa, cabendo-lhe gerenciar e dar suporte operacional no tocante à frota de veículos oficiais, sendo que o controle diário pelo uso e condições dos veículos é encargo do Gestor da Unidade à qual o veículo esteja vinculado, e se dará mediante o preenchimento de formulários pelo condutor do veículo.

Art. 2º - As viaturas da SEAP/BA são classificadas por grupos, da seguinte forma:

I - GRUPO A - Viaturas Operacionais:

a) veículos caracterizados com padrão heráldico da Polícia Penal ou SEAP/BA, destinados às atividades típicas da Polícia Penal, tais como: transporte de Policiais, transporte de pessoas privadas de liberdade, escolta, operações e transporte de materiais, equipados com dispositivos de alarme sonoro, iluminação intermitente e demais equipamentos típicos, conforme estabelece o artigo 29, VII, do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

b) veículos descaracterizados, equipados ou não, com dispositivos de alarmes sonoros e luminosos intermitentes velados, destinados ao serviço de Inteligência ou de atividades estratégicas da Polícia Penal e da SEAP/BA, conforme estabelece o artigo 116 do CTB.

II - GRUPO B - Viaturas de Serviço Administrativo:

a) veículos caracterizados destinados ao transporte de servidores, materiais e equipamentos;

b) veículos de representação, descaracterizados, destinados a atender às autoridades da SEAP/BA.

#### CAPÍTULO II - DA UTILIZAÇÃO DAS VIATURAS OFICIAIS:

##### Seção I - Dos Requisitos para Conduzir:

Art. 3º - Os servidores efetivos da SEAP/BA estão aptos a conduzir viaturas oficiais em suas respectivas unidades operacionais e administrativas, obedecendo as categorias previstas no artigo 143 do CTB.

Parágrafo único - Os funcionários sem vínculo efetivo, ocupantes de cargos comissionados, cedidos de outros Órgãos/Entes Públicos, ou terceirizados contratados, poderão ser autorizados junto à Gestão de Frota para conduzir viaturas oficiais.

Art. 4º - Para condução das viaturas oficiais deve-se-á realizar prévio cadastramento junto à Gestão de Frota, apontando suas matrículas funcionais e Unidades às quais estejam vinculados.

##### Seção II - Das Normas de Utilização:

Art. 5º - As viaturas oficiais devem ser conduzidas de acordo com as normas legais estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro, para atender às necessidades institucionais da SEAP/BA, cabendo aos condutores autorizados evitar expô-las a situações que possam acarretar desgaste ou avarias.

§ 1º - As viaturas, operacionais ou administrativas, caracterizadas ou não, devem ser utilizadas com estrita observância às necessidades institucionais, dentro das reais necessidades do serviço, cabendo ao condutor zelar pelas condições gerais de funcionamento da viatura.

§ 2º - Constatada qualquer irregularidade, deverá o condutor comunicar o fato ao Gestor Unidade vinculada, a fim de que este informe à Gestão de Frota para a adoção das providências cabíveis.

Art. 6º - Caberá ao condutor zelar pela boa apresentação da viatura oficial, observados os aspectos relativos à limpeza, lotação máxima, velocidade compatível, economia de combustível e condições básicas de segurança.

Art. 7º - O condutor da viatura deve portar Identidade Funcional e Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade, bem como o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, sendo obrigatória a apresentação desses documentos quando solicitados em fiscalização de trânsito.

Art. 8º - A viatura deve ser mantida sob guarda direta do condutor autorizado pelo Gestor da Unidade vinculada, exceto quando mantida no pátio da Unidade.

#### Seção III - Do Registro do Uso:

Art. 9º - O Gestor da Frota deverá disponibilizar Livro de Registro de Viatura no ato da entrega do veículo, onde deverão ser registrados todos os deslocamentos da viatura.

Parágrafo único - A Gestão de Frota poderá analisar a viabilidade de implantação do Livro de Registro de forma eletrônica.

Art. 10 - O Livro de Registro, documento de uso obrigatório, deverá conter descrição do veículo, com indicação da placa e modelo da viatura, devendo ter todas suas folhas numeradas.

§ 1º - Na folha de abertura do Livro de Registro são necessárias as seguintes informações:

I - placa oficial e vinculada;

II - marca, modelo e ano de fabricação;

III - Prefixo;

IV - Unidade de lotação;

V - tipo de combustível;

VI - número de cilindros e potência do motor;

VII - número do chassi;

VIII - tombamento;

IX - campo para anotação da data de revisão programada.

§ 2º - Nas folhas do Livro de Registro são necessárias as seguintes informações:

I - campo para registro de deslocamento da viatura, indicando a localidade, data, horário de saída, destino, hodômetro inicial, horário de entrada, hodômetro final, nome do condutor e matrícula;

II - campo para registro de abastecimentos, indicando a localidade, data, horário, hodômetro, nome do condutor e matrícula.

§ 3º - No Livro de Registro deverá ser afixado cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), arquivando-se o original em arquivo próprio junto à Gestão de Frota.

Art. 11 - A Gestão de Frota não receberá viatura sem o respectivo Livro de Registro ou contendo lançamentos incompletos, desatualizados ou rasurados.

Parágrafo único - É vedada a rasura no Livro de Registro de Viatura, devendo o condutor responsável, em caso de necessidade de retificação do lançamento, consignar a expressão "cancelado" na mesma linha do registro errado, efetuando o lançamento correto na linha imediatamente posterior, seguindo a ordem cronológica.

Art. 12 - Em caso de perda, furto ou extravio do Livro de Registro de Viatura, Cartão de Abastecimento e/ou Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, o condutor responsável providenciará a lavratura do competente registro de ocorrência policial, devendo a Unidade à qual a viatura esteja vinculada providenciar o envio de cópia de tal boletim à Gestão de Frota.

Parágrafo único - A Gestão de Frota somente disponibilizará novo Livro de Registro de Viatura e/ou Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo mediante solicitação formal, via sistema SEI, do Gestor da Unidade, devidamente instruída com cópia da ocorrência policial registrada.

#### Seção IV - Do Uso de Placas Vinculadas:

Art. 13 - Fica autorizada a utilização de placas vinculadas nas viaturas mencionadas no Grupo A, alínea "b", e no Grupo B, alínea "b", do art. 2º desta Portaria.

#### Seção V - Da Movimentação das Viaturas:

Art. 14 - A movimentação - transferência, remanejamento ou empréstimo - de viaturas entre unidades prisionais deverá ser feito via Sistema Eletrônico de Informação (SEI/BA), sempre motivado.

§ 1º - Em todas as movimentações deverá haver a autorização do Superintendente de Gestão Prisional e a ciência do Gestor da Frota, devendo este proceder os competentes registros.

§ 2º - Cabe ao Gestor da Frota mapear o uso das viaturas, procedendo aos controles determinados pela legislação vigente e pelas normas internas da SEAP/BA.

#### Seção VI - Da Manutenção das Viaturas:

Art. 15 - Cabe ao Gestor da Unidade à qual a viatura esteja vinculada ter conhecimento rotineiro do estado geral do bem e providenciar as manutenções periódicas indispensáveis à sua boa conservação e condições de utilização.

§ 1º - Cabe ao Gestor da Unidade diligenciar a realização de pelo menos uma inspeção mensal na frota vinculada à sua respectiva Unidade, lavrando-se Relatório (contendo registro fotográfico), devendo constar neste o número da placa oficial, e da vinculada quando aplicável, marca, modelo, cor, número do chassi, número do tombamento, indicação do combustível utilizado e descrição do estado de conservação.

§ 2º - O Relatório de Inspeção Mensal deve ser encaminhado via SEI, pelo Gestor da Unidade à Gestão de Frota, até o quinto dia útil do mês subsequente, para controle/fiscalização e adoção das providências eventualmente necessárias.

§ 3º - O Gestor da Unidade poderá designar um servidor para realizar o controle da frota vinculada à Unidade, incumbindo-lhe fiscalizar a regularidade da conservação, avarias, limpeza,

manutenção (especialmente componentes de segurança, pneus, freios, óleo do motor e sistema de arrefecimento) e lançamentos efetuados no Livro de Registro de Viaturas, assim como auxiliar a Gestão de Frota na solução de eventuais necessidades relacionadas à viatura, sendo que tal designação não afasta a responsabilidade do Gestor da Unidade prevista no art. 9º desta Portaria.

#### CAPÍTULO III - DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES:

##### Seção I - Dos Deveres do Condutor:

Art. 16 - São deveres do condutor de viatura oficial da SEAP/BA:

I - possuir formal autorização para uso de veículo oficial e regular cadastro/senha para transações de abastecimento;

II - inspecionar o veículo antes do uso;

III - verificar se o CRLV está disponível no interior da viatura;

IV - dirigir de acordo com as normas de trânsito;

V - dirigir somente as viaturas permitidas, conforme categoria indicada em sua CNH;

VI - dirigir obedecendo as características técnicas do veículo;

VII - manter a viatura em boas condições, compreendendo: conservação, limpeza, componentes de segurança, pneus, freios, óleo do motor e sistema de arrefecimento, acessórios e sobressalentes;

VIII - entregar a viatura abastecida, limpa e sem objetos ou documentos pessoais em seu interior;

IX - comunicar imediatamente ao Gestor da Unidade, ou servidor por este formalmente designado pelo controle da frota vinculada à Unidade, sobre quaisquer problemas ou defeitos eventualmente detectados no veículo, bem como quanto à eventual ocorrência de sinistros, para que esta tome as providências cabíveis;

X - preencher corretamente o Livro de Registro de Viaturas;

XI - adotar as medidas de direção (defensiva e evasiva) necessárias e adequadas em situação de emergência, sempre que possível.

##### Seção II - Das Vedações do Condutor:

Art. 17 - É vedado ao condutor de viatura oficial da SEAP/BA:

I - usar a viatura sem formal autorização da autoridade competente;

II - utilizar viatura para fins particulares ou alheios às necessidades institucionais da SEAP;

III - inserir, modificar ou promover alterações internas ou externas nas viaturas oficiais, inclusive no que tange a caracterização da viatura;

IV - transportar produtos considerados perigosos que possam comprometer a segurança do veículo;

V - conduzir viatura sob efeito de bebidas alcoólicas ou outras substâncias tóxicas;

VI - fumar no interior do veículo;

VII - conduzir viatura oficial fora dos limites geográficos da Bahia, sem a expressa e prévia autorização;

VIII - recolher a viatura oficial em garagem residencial, ressalvados os casos em que haja expressa e prévia autorização da autoridade competente;

IX - abandonar, em casos de acidentes de trânsito de qualquer natureza, a viatura sob sua responsabilidade no local do evento;

X - ceder a direção da viatura a terceiros não autorizados, sejam servidores ou não, habilitados ou não;

XI - utilizar as viaturas oficiais, exceto as descritas no Grupo B, alínea "b", para transporte individual de servidor, seja efetivo ou comissionado, da residência à repartição e vice-versa, salvo com expressa autorização;

XII - conduzir pessoas estranhas ao quadro de servidores da SEAP/BA, exceto em missões no desenvolvimento das funções inerentes às finalidades desta Secretaria e desde que haja designação específica para tal prática, ou nas situações que envolvam socorro de urgência.

#### CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 18 - A frota disponibilizada para uso da SEAP fica sob a coordenação da Gestão de Frota, que deverá gerenciar e fiscalizar seu uso e manutenção.

Parágrafo único - A frota disponibilizada às Unidades Prisionais fica sob responsabilidade dos Gestores das respectivas Unidades, bem como dos seus condutores.

Art. 19 - O condutor da viatura, bem como o Gestor da Unidade à qual o veículo esteja vinculado, serão responsabilizados pelos prejuízos decorrentes de negligência, imprudência, imperícia, omissão ou abusos praticados no exercício de suas atribuições, ou inobservância a quaisquer das normas estabelecidas nesta Portaria.

Art. 20 - Será oportunamente designada Comissão Permanente com vistas a gerenciar e fiscalizar o ressarcimento ao Erário nos casos de danos e avarias em viaturas oficiais, quando for o caso, bem como nos casos de multas de trânsito.

Art. 21 - A Gestão de Frota deverá, no prazo de 90 (noventa) dias, estabelecer o prefixo de todas as viaturas desta Secretaria, bem como deverá elaborar Cartilha orientativa quanto aos procedimentos pertinentes ao pernoite das viaturas, ao abastecimento das mesmas, aos casos de envolvimento em sinistros e multas de trânsito, sempre com observância e respeito às diretrizes consignadas na presente Portaria.

Art. 22 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se qualquer outra anterior em sentido contrário ou conflitante.

**JOSÉ CARLOS SOUTO DE CASTRO FILHO**

Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização do Estado da Bahia