



# Superior Tribunal de Justiça

## INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 3 DE 3 FEVEREIRO DE 2020.

Disciplina o uso de serviço de transporte terrestre de passageiros por demanda no Superior Tribunal de Justiça.

**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, usando da atribuição conferida pelo item 16.2, inciso X, alínea b, do Manual de Organização do STJ e considerando o que consta do Processo STJ n. 38.074/2019,

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º O transporte terrestre de passageiros em caráter de serviço para o Superior Tribunal de Justiça será realizado por meio de empresa contratada para prestação de serviços por demanda.

Parágrafo único. O serviço a que se refere o *caput* será prestado, exclusivamente nos limites da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal – Ride.

Art. 2º As disposições desta instrução normativa não se aplicam:

I – ao transporte realizado por veículos de representação, de transporte institucional e de apoio especial;

II – ao transporte de carga e coletivo;

III – ao transporte aéreo, fluvial ou marítimo.

Art. 3º Para os efeitos desta instrução normativa, consideram-se:

I – contratada: empresa selecionada por meio de processo licitatório para operar o serviço de intermediação e agenciamento de transporte terrestre por demanda;

II – gestor central: titular da Coordenadoria de Transporte que representa o Tribunal perante a contratada, responsável pela gestão do contrato;

III – gestor setorial: titular ou aquele que for designado das secretarias, gabinetes, assessorias, Gabinete do Diretor-Geral e Presidência, responsável por gerir o cadastro das unidades subordinadas, designar os gestores de unidade,

estabelecer os níveis de autorização, além de administrar o saldo e limites entre as unidades e ratificar a prestação dos serviços até o último dia do mês;

IV – gestor de unidade: titular ou aquele que for designado das coordenadorias e das seções responsável pela solicitação de cadastramento ou exclusão de usuários, monitoramento e acompanhamento na execução dos serviços, assim como pelo ateste dos serviços prestados no prazo de três dias úteis ou até o último dia do mês;

V – gestor administrativo: servidor indicado como gestor solidário do contrato, cuja atribuição é fiscalizar o uso das unidades demandantes, informando ao gestor central qualquer evidência de uso em desacordo com o estipulado nesta instrução normativa, munindo-o de todas as informações necessárias à adoção de providências quanto à apuração e responsabilização;

VI – usuário interno: servidor do Tribunal;

VII – usuário externo: colaboradores e estagiários;

VIII – percurso: roteiro necessário para o cumprimento do objetivo de trabalho;

IX – corrida: deslocamento efetivo do usuário com o uso de veículo, com o ponto de embarque e ponto de desembarque.

Art. 4º Cabe ao gestor central:

I – propor a adequação de fluxos, processos e atos normativos com vista ao efetivo controle da qualidade e da plena satisfação do serviço de transporte por demanda do Tribunal;

II – promover a capacitação das unidades demandantes e dos usuários;

III – orientar os titulares, gestores de unidades e usuários quanto às regras do serviço;

IV – cadastrar os gestores de unidades e setoriais;

V – prestar suporte na utilização dos serviços, pela disponibilização dos telefones da central de atendimento da contratada.

## **CAPÍTULO II DO SERVIÇO DE TRANSPORTE**

### **Seção I Da Natureza do Serviço**

Art. 5º O serviço de intermediação e agenciamento de transporte terrestre de passageiros atende, exclusivamente, as demandas das unidades do Tribunal em razão da necessidade do serviço.

ALTERADO

## **Seção II Dos Percursos e das Corridas**

Art. 6º O serviço de que trata esta instrução normativa deve ser previamente definido pelo usuário, observado o disposto no parágrafo único do art. 1º e no art. 7º.

§ 1º O embarque do usuário no Tribunal deverá ser realizado em espaço a ser delimitado pela Secretaria de Segurança.

§ 2º O serviço de transporte terrestre é medido, contabilizado e pago por quilômetro rodado, sob demanda do Tribunal, nos termos do disposto em contrato.

## **Seção III Da Solicitação e do Uso do Serviço de Transporte**

Art. 7º O serviço é solicitado pelo usuário mediante o acesso com o uso de senha pessoal à funcionalidade da aplicação *web* e do aplicativo *mobile* ou da central de atendimento 24 horas da empresa contratada por meio de telefone, devendo ser observadas as seguintes condições:

I – disponibilização do veículo no prazo máximo de quinze minutos entre a solicitação e o horário de início da corrida, observada a possibilidade de compartilhamento de veículo pela aplicação *web*;

II – possibilidade de o usuário cancelar a solicitação da corrida a qualquer momento, antes do embarque no veículo, sem ônus para o contratante.

§ 1º O condutor deve aguardar o usuário por até dez minutos após o horário marcado para início da corrida.

§ 2º Após o prazo estabelecido no § 1º, a central deve entrar em contato com o usuário para confirmar o cancelamento, momento em que o sistema enviará notificação por meio de aplicação *web* ou aplicativo *mobile*, além de mensagem para o e-mail do usuário.

§ 3º O usuário deve confirmar a realização da corrida, utilizando senha pessoal por meio de funcionalidade específica do aplicativo *mobile*, e avaliá-la ao final.

§ 4º O usuário com corrida não avaliada será notificado por e-mail ou SMS para atestar a informação, visando ao fechamento do serviço.

§ 5º O usuário fica impedido de realizar novas solicitações de transporte até que finalize e avalie a corrida anterior.

Art. 8º Cabe aos usuários do serviço:

I – solicitar o serviço de forma justificada e vinculado ao interesse público;

II – certificar o início e o fim da corrida, inclusive quanto ao valor apurado, por meio de senha pessoal;

III – avaliar a corrida imediatamente após a finalização ou, excepcionalmente, no prazo de até três dias úteis, sob pena de bloqueio do acesso ao sistema;

IV – fazer o registro de quaisquer ocorrências na prestação do serviço;

V – observar as regras e recomendações da empresa contratada quanto à instalação e ao uso da solução tecnológica, bem como as orientações emanadas do STJ;

VI – responsabilizar-se pelo uso adequado de dados e senhas, vedados quaisquer compartilhamentos.

#### **Seção IV**

#### **Do Monitoramento, Acompanhamento e Atestação dos Serviços**

Art. 9º O monitoramento e o acompanhamento da execução dos serviços são realizados pela demandante e pela central de atendimento, por meio de funcionalidades da aplicação *web*.

Art. 10. A corrida executada é atestada individualmente, por meio de aplicação *web* ou aplicativo *mobile*, primeiramente pelo gestor da unidade e posteriormente ratificada pelo gestor setorial.

§ 1º A unidade demandante deve realizar a atestação das corridas até o último dia do mês em curso.

§ 2º O gestor setorial tem até o último dia do mês para ratificar as corridas de suas unidades subordinadas e, excepcionalmente, até o primeiro dia útil do mês subsequente, se o serviço for prestado no último dia do mês, após o expediente do Tribunal.

§ 3º A falta de manifestação do gestor setorial dentro dos prazos estabelecidos nos §§ 1º e 2º implica a anuência aos atendimentos realizados, ficando o gestor setorial responsável por eventuais discrepâncias ou irregularidades.

§ 4º A unidade central deve certificar de forma consolidada, por meio de aplicação *web*, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, as corridas atestadas pelas unidades demandantes.

§ 5º Em caso de desvio ou deslocamento adicional ao trajeto originalmente solicitado para a corrida, as unidades demandantes devem comunicar o ocorrido, via e-mail, à Coordenadoria de Transporte, que providenciará:

I – a regularização com a contratada, quando a irregularidade decorrer de inconsistências ou erros técnicos da solução tecnológica;

II – a abertura de procedimento administrativo para apuração e deliberação superior, quando a irregularidade decorrer de uso indevido por parte do usuário.

ALTERADO

§ 6º Quando a alteração de trajeto mencionada no § 5º decorrer de inconsistências ou erros técnicos da solução tecnológica, deve ser feita a glosa na fatura.

§ 7º No caso em que o usuário do serviço for o titular da unidade, a corrida deverá ser atestada pelo seu superior imediato.

§ 8º Os secretários e assessores chefes serão os responsáveis por atestar suas corridas.

§ 9º A atestação prevista no *caput* é requisito essencial para o faturamento mensal dos serviços e execução orçamentária.

§ 10. No prazo de três dias, o usuário deve avaliar, por meio do aplicativo, o serviço prestado, sob pena de bloqueio do sistema.

§ 11. Na hipótese do bloqueio previsto no § 10, o desbloqueio ocorrerá somente após a realização da avaliação.

### **Seção V**

#### **Do Controle, da Fiscalização e dos Limites de Despesa**

Art. 11. A Coordenadoria de Transporte é responsável por submeter à aprovação do diretor-geral as propostas de:

- I – critérios de utilização do serviço;
- II – atos normativos afins;
- III – divulgação e comunicação periódica dos critérios e parâmetros vigentes do serviço de transporte.

Parágrafo único. A critério da Administração, os limites definidos podem ser ajustados de acordo com a sazonalidade e disponibilidade orçamentária, assim como a necessidade de redução de custos contratuais.

Art. 12. Em caso de necessidade de acréscimo do limite de despesa, o gestor central deve encaminhar solicitação à Secretaria de Administração para análise e deliberação, com as seguintes informações:

- I – o volume total de atendimentos no mês corrente;
- II – o volume e o percentual de acréscimo requerido;
- III – o período de acréscimo;
- IV – a justificativa para o acréscimo.

### **Seção VI**

#### **Das Vedações e das Responsabilidades**

Art. 13. É vedado o uso do serviço de intermediação e agenciamento de transporte terrestre de passageiros em atividades alheias à finalidade do Tribunal.

ALTERADO

Art. 14. É vedado às unidades demandantes e ao usuário:

- I – usar o serviço para realização de percurso fora dos limites da Ride;
- II – solicitar o serviço para atividade que não se coadune com as finalidades do Tribunal;
- III – mudar o destino final da corrida ou alterar o seu percurso, salvo com justificativa;
- IV – interferir junto ao condutor para alterar ou fazer paradas durante o percurso, incorrendo em desvio de finalidade;
- V – solicitar, quando do desembarque, que o condutor fique aguardando, ainda que por breve período de tempo;
- VI – conceder carona a pessoa não vinculada ao STJ, salvo para convidados no interesse do Tribunal;
- VII – utilizar o serviço para transporte a estabelecimentos comerciais ou congêneres, salvo se devidamente justificado o interesse público;
- VIII – solicitar mais de um veículo simultaneamente, salvo em situações excepcionais e devidamente justificadas;
- IX – delegar a terceiros as respectivas responsabilidades e funções descritas nesta instrução normativa;
- X – conceder a terceiros as respectivas credenciais de acesso ao sistema de transporte.

§ 1º A utilização do serviço nos trajetos da residência ao Tribunal e vice-versa será permitida, excepcionalmente, no caso de usuário a serviço em horário desprovido de transporte público, mediante justificativa do usuário e do gestor da unidade.

§ 2º Na hipótese do § 1º, caberá ao gestor da unidade comunicar a utilização do serviço à Secretaria de Gestão de Pessoas no caso de servidor; ou ao respectivo gestor de contrato no caso de terceirizado, para fins de abatimento correspondente ao auxílio-transporte que tenha sido percebido pelo servidor ou terceirizado.

§ 3º O serviço pode ser utilizado para o transporte a locais de embarque ou desembarque em viagens a serviço, desde que o usuário não tenha requerido ajuda de custo para tal fim.

§ 4º É obrigatório que o usuário finalize a corrida ao chegar no destino informado.

§ 5º Não se aplica o disposto no § 1º quando da ocorrência de greve ou paralisação na área de transporte coletivo ou metroviário.

ALTERADO

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15. A Coordenadoria de Transporte deve adotar as providências necessárias ao cumprimento das disposições constantes nesta instrução normativa.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 17. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lúcio Guimarães Marques