
PORTARIA CRCPA N.º 184 DE 06 DE SETEMBRO DE 2018.

**ESTABELECE NORMAS PARA UTILIZAÇÃO
DOS VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DO
CRCPA.**

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ,
no uso de suas atribuições legais e regimentais em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Os veículos de propriedade do CRCPA destinam-se exclusivamente aos serviços de fiscalização e administração, sendo vedada sua utilização em qualquer situação que não esteja diretamente relacionada à atividade de serviço deste Regional, exceto por ordem da presidência.

a) Devem ser conduzidos por servidores do CRCPA, com, no mínimo, um ano de Carteira Nacional de Habilitação;

b) Mediante solicitação, através de documentos por escrito, indicando o motivo.

Art. 2º O uso de veículo oficial de transporte individual de passageiros, na ausência de motorista oficial disponível, poderá ser realizado por funcionários do CRCPA, devidamente autorizados, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação CNH e que não estejam sob efeito de medicação sedativa ou estimulante nas 12 (doze) horas antecedentes à viagem e por motoristas contratados para essa finalidade, nos termos deste Regulamento e da legislação vigente.

§1º São legítimos para conduzir os veículos do CRCPA, desde que enquadrados no caput do presente artigo desta Portaria:

- a) os Conselheiros;
- b) o (a) Superintendente;
- c) os (as) Coordenadores (as) , Advogada (o) e Assessores (as);
- d) os (as) Fiscais;
- e) o (a) Auxiliar Administrativo lotado no Setor Desenvolvimento Profissional.

§2º Os legitimados no §1º só poderão fazer uso dos veículos do CRCPA, mediante solicitação por escrito com o respectivo motivo.

Art. 3º Os autorizados a conduzirem veículos oficiais, bem como os motoristas contratados para essa finalidade deverão assinar Termo de Responsabilidade.

Art. 4º Nenhum funcionário, com exceção daqueles investidos em cargo de motorista oficial, poderá ser obrigado a dirigir veículos oficiais, exceto nos casos de emergência, estado de necessidade ou na defesa do interesse público, para evitar prejuízo à segurança das pessoas ou ao erário, sob pena de omissão.

Art. 5º As viagens serão agendadas, preferencialmente, com saídas e chegadas programadas dentro do horário das 8:00 às 17:00 horas.

Art. 6º A solicitação de liberação de veículos para viagens que comecem ou se estendam por finais de semana ou feriados, bem como aquelas com horários de início/fim fora do horário normal de expediente, deverá ser devidamente justificada.

Art. 7º São competentes para autorizar saídas regulares:

a) Veículos da Administração: a Presidência; a Superintendência Executiva do CRCPA ou a Coordenadoria Administrativa e

b) Veículos da Fiscalização: a Vice-Presidência de Fiscalização; a Superintendência Executiva do CRCPA, quando da ausência deste a Coordenadoria Administrativa.

Art. 8º Fica sob a responsabilidade da **Coordenadoria Administrativa**, a autorização para saídas dos veículos utilizados pela Fiscalização; desde que exclusivamente para o cumprimento de execução de diligências (trabalho diário), guarda, conservação e a manutenção dos mesmos, mediante mapa de roteiro diário fornecido pela Coordenação de Fiscalização do CRCPA.

Art. 9º Fica sob a responsabilidade da **Coordenadoria Administrativa**, a autorização para saídas dos veículos utilizados pela Administração, controle da guarda, conservação e da manutenção dos mesmos.

Art. 10º A utilização de veículos terá controle mensal efetuado através do preenchimento dos seguintes mapas: **I de requisição, II de controle de circulação e III de abastecimento, IV controle de chaves, V controle de vistoria**, anexos a esta Portaria.

Art. 11º O abastecimento dos veículos será realizado mediante requisição, assinada pelo Coordenador Administrativo, destinada a fornecedores devidamente escolhidos através de processo licitatório.

Art. 12° A troca de óleo e serviços de manutenção dos veículos deverão ser realizados mediante requisição, assinada pelo Coordenador Administrativo, destinada a fornecedores devidamente escolhidos através de processo licitatório.

Artigo 13° - Compete ao condutor do veículo oficial:

- a) Dirigir com atenção e prudência, obedecendo às normas de trânsito, de forma a preservar a segurança própria e a de terceiros;
- b) Ter zelo pelo veículo, visando garantir sua integridade e perfeito funcionamento;
- c) Comunicar imediatamente, ao seu Superior correspondente, eventuais defeitos do veículo ou sinistros ocorridos;
- d) Estacionar o veículo em local seguro, não deserto e não suspeito, levando consigo as chaves, fechando as janelas e portas e acionando os dispositivos de segurança, quando tiver;
- e) Recolher o veículo a garagem do CRCPA após utilização;
- f) Fica proibida a concessão de caronas, salvo aquelas expressamente autorizadas e que estejam relacionadas a assuntos do Sistema CFC/CRC's;
- g) Fica proibida a utilização dos veículos do CRCPA no deslocamento do condutor até sua residência e/ou de terceiros com objetivo único de parada para o almoço;
- h) informar à **Coordenadoria Administrativa** todas as infrações de trânsito que porventura ocorrerem.

IX. responder administrativamente pelas faltas que porventura venha a praticar e sujeitar-se ao ressarcimento à Instituição e/ ou a terceiros pelos prejuízos causados pela condução negligente, imperita ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilidades que vierem a ser apuradas;

Art. 14° É proibida a guarda de veículo do CRCPA em garagens residenciais, salvo quando autorizados por quem de direito; nos termos do disposto no § primeiro do artigo 1° desta Portaria.

Art. 15° Serão de inteira responsabilidade do condutor, as despesas referentes às infrações de trânsito por ele cometida, acidentes de trânsito causado pelo condutor do veículo do CRC, bem como franquia do Seguro.

Art. 16° Os condutores que descumprirem as determinações desta Portaria responderão disciplinarmente, sem prejuízo de responsabilidade civil ou penal, por danos causados, sendo irrelevante se o crime foi julgado culposo ou doloso.

Art. 17° A apuração do prescrito nos parágrafos deste artigo far-se-á mediante análise de processo administrativo de competência da Comissão nomeada pelo Presidente, que julgará a competência ou não da responsabilidade do condutor arcar com as despesas e transferir os pontos pertinentes à infração para seu nome.

Art. 18° Os veículos do CRCPA deverão estar acobertados por seguro total.

Art. 19° Cabe à Superintendência Executiva e a Coordenadoria Administrativa, dentro de suas respectivas áreas de responsabilidades, a observância da guarda e manutenção dos veículos, assim como a obtenção, em período trimestral, do Certificado de Nada Consta junto ao DETRAN, para o devido acompanhamento.

Art. 20° O descumprimento desta Portaria implicará em sanção disciplinar e demais cominações legais.

Art. 21° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se a Portaria 041/2018, de 20/03/2018.

[

Contadora **Ticiane Lima dos Santos**

Presidente do CRCPA

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Normas para o uso dos veículos de propriedade do Conselho Regional de Contabilidade do Pará – CRCPA:

- 1) O usuário deverá utilizar o veículo tão-somente para fins de cumprimento das atividades atribuídas a ele. Caso contrário, constitui-se desvio de uso, falta grave e ainda caberá indenização se houver perdas ou danos.
- 2) Fica proibida a concessão de caronas, salvo aquelas expressamente autorizadas e que estejam relacionadas a assuntos do Sistema CFC/CRC's.
- 3) É vedado o uso dos veículos em dias interruptivos de trabalho (sábado, domingos e feriados), bem como fora do expediente, sendo obrigatório, nestes períodos, mantê-los em local seguro, salvo quando, comprovadamente, a serviço do CRCPA.
- 4) Quando forem necessárias ações que impliquem despesas, o condutor deverá comunicá-las, antecipadamente, ao responsável do departamento competente para a devida autorização.
- 5) É de responsabilidade do condutor comunicar qualquer irregularidade no veículo, para solicitação de manutenção preventiva ou corretiva.
- 6) Caso a Comissão mediante análise de processo administrativo, julgue que o servidor foi responsável pela infração de trânsito, serão de inteira responsabilidade do condutor, as penalidades decorrentes das infrações de trânsito cometidas devendo arcar com as despesas e transferir os pontos pertinentes à infração para seu nome, no prazo de três dias após o recebimento da notificação. Para tanto, o funcionário responsável deverá fornecer fotocópia autenticada da carteira de habilitação e RG.
- 7) Ao utilizar o veículo, o condutor deverá preencher os formulários de “Requisição de Veículos” e “Controle de Veículos”. Esse último será entregue ao responsável no prazo estabelecido.
- 8) O condutor do veículo pertencente ao Conselho Regional de Contabilidade do Pará deverá pagar a franquia exigida pelo seguro, quando, em caso de acidente, for constatada a sua culpa.
- 9) É proibido ao condutor do veículo pertencente ao CRCPA:
 - Ornamentar o veículo com bandeiras, dísticos esportivos ou quaisquer outros objetos de cunho pessoal;
 - Transportar no veículo número de pessoas superior ao permitido;
 - Emprestar os documentos de habilitação ou entregar o veículo a terceiros, habilitados ou não.

- Ultrapassar a velocidade máxima permitida em qualquer rodovia; desobedecer aos limites estabelecidos nas vias urbanas; desrespeitar sinais; bem como policiais rodoviários e urbanos;
- Ingerir bebidas alcoólicas, sob qualquer pretexto, antes ou durante a jornada de trabalho;
- Utilizar aparelhos de telefonia celular móvel, mesmo com acessório de viva voz quando estiver conduzindo o veículo.

10) O constante neste termo tem fins normativos que se aplicam a todos os usuários dos veículos pertencentes aos Conselhos do Sistema CFC/CRC's, em especial aos abaixo assinados.

Nº	Nomes dos Condutores	Assinatura dos condutores
01	Marcelo Roney R.Braga – Fiscal	
02	Alan Almeida Ferreira – Coord. Administrativo	
03	Luciano Coutinho Almeida – Coord. de TI	
04	Danúbia Silva de Sousa – Coord. de Contabilidade	
05	Leila de Souza Barboza – Coord. de Finanças	
06	Luiza Maiza de Albuquerque – Coord. da Fiscalização	
07	Maria Terumi Hosakawa – Fiscal	
08	Tatiana Silva Pes – Fiscal	
09	José Adriano Heitor Neves – Fiscal	
10	Edvaldo Moura N.Filho – Auxiliar Administrativo	
11	Márcio Cordovil Couto Pontes Ferreira	
12	Roberta Caroline Chaves Moura – Advogada	
13	Alex Henry Olivier Pinto – Assessor Técnico	
14	Gadytana Pamyra Martins Freire –Assessor Jurídico	

Nº	Nomes dos Condutores	Assinatura dos condutores
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		