

---

**PORTARIA CRCPA N.º 041 DE 20 DE MARÇO 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.

**Parágrafo Primeiro** – 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.

**Parágrafo Segundo** – 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.

**Parágrafo Terceiro** – 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.

**Parágrafo Quarto** – 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.

**Parágrafo Quinto** – O abastecimento dos veículos será realizado mediante requisição, assinada pelo Coordenador Administrativo, destinada a fornecedores devidamente escolhidos através de processo licitatório.

**Parágrafo Sexto** – 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 2º** - Estão autorizados a conduzir os veículos do CRCPA, desde que enquadrados na alínea “a” do artigo 1º desta resolução, os seguintes funcionários:

- a) O(A) Superintendente;
- b) Todos os(as) fiscais do CRCPA;
- c) Todos(as) os Coordenadores(as);
- d) O(A) Auxiliar Administrativo(lotado no Setor de Desenvolvimento Profissional); e
- e) O(S) Motorista(s) da Empresa Terceirizada.

**Artigo 3º - São deveres do condutor:**

- 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) Os funcionários, que venham a dirigir os veículos, de propriedade deste CRCPA, ficam obrigados a informar à **Coordenadoria Administrativa** todas as infrações de trânsito que porventura ocorrerem.

**Parágrafo Primeiro** – 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 1º desta Portaria.

**Parágrafo Segundo** – 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.

**Parágrafo Terceiro** – O servidor que descumprir as determinações desta portaria responderá disciplinarmente, sem prejuízo de responsabilidade civil ou penal, por danos causados, sendo irrelevante se o crime foi julgado culposo ou doloso.

**Parágrafo Quarto** – 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.

**Artigo 4º** - Os veículos do CRCPA deverão estar acobertados por seguro total.

**Artigo 5º** - 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.

**Artigo 6º** - O descumprimento desta Portaria implicará em sanção disciplinar e demais cominações legais.

**Artigo 7º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se a Portaria CRCPA nº 009/2016, de 02/02/2016.

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.

<b>Nomes dos Condutores</b>	<b>Assinatura dos condutores</b>
Marcelo Roney Raiol Braga – Coord. da Fiscalização	
Alan Almeida Ferreira – Coord. Administrativo	
Luciano Coutinho Almeida – Coord. de TI	
Danúbia Silva de Sousa – Coord. de Contabilidade	
Leila de Fátima Souza Barboza – Coord. de Finanças	
Luiza Maiza de Albuquerque – Fiscal	
Maria Terumi Hosakawa – Fiscal	
Tatiana Silva Pes – Fiscal	
José Adriano Heitor Neves – Fiscal	
Edvaldo Moura Nascimento Filho – Auxiliar Administrativo	
Márcio Cordovil Couto Pontes Ferreira	
Cristian Goethe Vinagre– Motorista contratado da Service Line	