|  |
| --- |
| Deliberação da Comissão |
| * Comissão de Ética * Comissão de Exercício Profissional * Comissão de Ensino e Formação Profissional * Comissão de Finanças * **Comissão de Organização e Administração** |
| Assunto: Deliberação do Conselho Diretor |
| Data: 10/08/2015 |

**HISTÓRICO**

Em 10 de agosto de 2015, a Comissão de Organização e Administração discutiu sobre a regulamentação do uso de veículo oficial no âmbito do CAU/MG.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010;

Regimento Geral do CAU/BR;

Regimento Interno do CAU/MG;

Lei Federal 9.327, de 9 de dezembro de 1996.

**CONCLUSÃO**

A Comissão de Organização e Administração após ampla discussão sobre a regulamentação do uso de veículo oficial no âmbito do CAU/MG delibera pela aprovação da referida Portaria e encaminhamento à Presidência para aplicação imediata.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Comissão de Organização e Administração – CAU/MG** | | |
|  | **NOME** | **Assinatura** |
| **1** | **Júlio César De Marco** |  |
| **2** | **Marieta Cardoso Maciel** |  |
| **3** | **Vera Therezinha de A. O. Santos** |  |

( ) Aprovado por unanimidade

( ) Aprovado por maioria

Coordenador:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Conselheiro relator indicado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PORTARIA Nº. xxxx, DE xx DE AGOSTO DE XXXX**

**Regulamenta o uso de veículos oficiais no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais.**

A Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais, no uso de suas atribuições regimentais, com base no art. 64º, XXXIV do Regimento Interno do CAU/MG, resolve nos termos do art. 68, VIII e XI do Regimento Interno do CAU/MG:

Art. 1º - Regulamentar o uso de veículos oficiais no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais, estabelecendo princípios e condutas básicas a serem seguidas pelos servidores enquanto motorista, requisitante e/ou usuário dos veículos oficiais da instituição, tendo como base os princípios Constitucionais da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Art. 2º - O uso de veículos oficiais do CAU/MG destina-se exclusivamente ao interesse do serviço público e no exercício de suas atribuições.

Art. 3º - O uso de veículo oficial de transporte individual de passageiros, na ausência de servidores ocupantes do cargo de motorista oficial disponíveis ou de empresa terceirizada que preste o serviço, poderá ser realizado por servidores do Conselho, devidamente autorizados, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação correspondente ao tipo do veículo e que não estejam sob efeito de medicação sedativa ou estimulante nas 12 (doze) horas antecedentes à viagem, nos termos deste Regulamento.

Art. 4º - 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, qualquer servidor portador de Carteira Nacional de Habilitação correspondente ao tipo do veículo, poderá dirigir veículos oficiais, sem autorização prévia.

Parágrafo único – Nestas situações, serão equiparados a servidor, os conselheiros, os terceirizados, os prestadores de serviço e os colaboradores eventuais.

Art. 5º - Compete exclusivamente à Presidência do CAU/MG autorizar os servidores desta Autarquia a dirigir os veículos oficiais de transportes individuais.

§ 1º - A autorização dar-se-á através de solicitação e preenchimento correto de formulário próprio (Anexo I – DIÁRIO DE BORDO DE VEÍCULO OFICIAL), emitido pelo Gerente da área requisitante, encaminhado à Presidência, citando a natureza da viagem, fundamentando sua necessidade e indicando todos os dados necessários ao atendimento do pedido, tais como: relação dos servidores que viajarão, com indicação do cargo/função e número da identidade de cada um, dados do condutor, se for o caso, com cópia da Carteira Nacional de Habilitação, destino, data, horários e locais previstos da saída e da chegada.

§ 2º - As viagens serão agendadas com saídas e chegadas programadas no intervalo de horário das 7h00min às 19h00min.

§ 3º- 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.

§ 4º - Apenas em viagens com saídas e/ou chegadas previstas para antes das 7h00min e depois das 19h00min, excepcionalmente, poderá ser autorizada a busca e/ou entrega de no máximo 04 (quatro) servidores e/ou conselheiros.

§ 5º - Para a concessão de pagamento de diárias e auxílio de deslocamento deverão ser observados os procedimentos normativos em vigor.

Art. 6º - A liberação de veículos dar-se-á somente nas condições definidas na solicitação, devendo o motorista oficial ou o condutor autorizado dirigir-se à Gerência Administrativa e Financeira – GAF – anteriormente à saída do veículo, para assinatura do Termo de Responsabilidade (Anexo II).

Art. 7º - O prazo para que a solicitação seja entregue à Presidência é de 5 (cinco) dias úteis anteriormente à data prevista de saída.

§ 1º - Solicitações feitas sem a observância do prazo poderão ser apresentadas desde que devidamente justificadas.

§ 2º - Para confirmação da viagem deverá verificar se todos os procedimentos de concessão de diárias e auxílio deslocamento para cada servidor e/ou conselheiro relacionado, inclusive motorista, foram devidamente encaminhados e aprovados , sem o que não será realizada a viagem.

Art. 8º - Compete ao condutor de veículo oficial:

I - observar e atentar para que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, seguindo rigorosamente as instruções sobre manutenção;

II - averiguar as condições gerais do veículo, tais como equipamentos, acessórios obrigatórios, documentação, etc., antes de assinar o Termo de Responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade à GAF para providências;

III - dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito;

IV - comunicar à GAF, por meio do relatório constante no Diário de Bordo do Veículo, todas as ocorrências que forem verificadas;

V - comunicar à GAF as infrações de trânsito cometidas, cujos encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais, incluindo a interposição de recursos, se assim os julgar cabíveis, serão por ele assumidos.

VI – comunicar à GAF, tão logo efetuados os pagamentos de multas e/ ou as interposições de recursos, bem como suas respectivas decisões, uma vez que a omissão dessas ações acarretará no pagamento da multa pelo CAU/MG, o que implicará em abertura de processo de ressarcimento, através de desconto em folha de pagamento do condutor infrator;

VII – solicitar, nas situações de acidentes ou colisões, a lavratura do Boletim de Ocorrência, mesmo que o outro veículo envolvido tenha cobertura de seguro de responsabilidade civil facultativo ou que seu condutor se declare culpado pelo acidente, devendo-se registrar a retirada do veiculo do local, caso a autoridade de trânsito assim determinar;

VIII - nos casos de acidente, preencher corretamente o formulário Comunicação de acidente com veículo oficial (Anexo III);

IX - responder administrativamente pelas faltas que venha a praticar e sujeitar-se ao ressarcimento ao CAU/MG e/ ou a terceiros pelos prejuízos causados pela condução negligente, imperita ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações.

IX - comparecer aos locais determinados com a necessária antecedência;

X - estacionar o veículo apenas em locais e horários permitidos;

XI – não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto nos casos de emergência, estado de necessidade ou na defesa do interesse público;

XII - conforme legislação de trânsito, não dirigir sob a influência de álcool ou de qualquer outra substância psicoativa que determine dependência;

XIII - manter o veículo limpo interna e externamente;

XIV - utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, no interesse do CAU/MG e no exercício de suas atribuições;

XV – abastecer o veículo ou efetuar qualquer despesa necessária ou emergencial exigindo a emissão de Nota Fiscal ou Cupom Fiscal com identificação do emissor com CNPJ ou CPF, endereço, data e horário, dos quais devem constar o nome do CAU/MG, CNPJ 14.951.451/0001-19, indicação do produto ou serviço, quantidade, preço unitário valor total, placa e quilometragem do veículo e carimbo ou declaração atestando o seu pagamento.

XVI - providenciar o pedido de reembolso das despesas mencionadas no inciso anterior, anexando os comprovantes originais e apresentando cópia do Diário de Bordo do Veículo, no qual devem constar as justificativas das mesmas;

XVII - observar as condições de uso dos veículos oficiais previstas neste Regulamento.

Art.10 – Compete ao servidor requisitante e/ou usuário:

I - obedecer aos horários e itinerários pré-determinados no Diário de Bordo do Veículo;

II - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos ou cancelamentos do serviço programado;

III – tratar com respeito, cordialidade e gentileza o condutor e demais passageiros;

IV - não concordar ou concorrer com o uso indevido do veículo;

V – utilizar sempre o cinto de segurança;

VI – fornecer informações ao motorista sobre o período de espera;

VII - organizar o serviço a ser executado, planejando-o da melhor forma possível facilitando o atendimento;

VIII - colaborar para a preservação do patrimônio do CAU/MG, mantendo sua atuação dentro das normas e procedimentos;

IX - evitar procedimentos que possam distrair a atenção do motorista;

X - manter conduta moral e disciplina;

XI - comunicar à GAF, qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou situação relacionada à manutenção do veículo; e

XII – rubricar o Diário de Bordo do Veículo no campo destinado a assinatura do usuário, declarando ter recebido os serviços de transporte.

Art. 11 – Compete à GAF:

I – cumprir rotinas de acompanhamento e desembaraço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais do CAU/MG e de obtenção do correspondente Boletim de Ocorrência junto à Delegacia de Polícia da circunscrição na qual ocorreu o sinistro;

II - providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos do CAU/MG em tempo hábil, tendo em vista o calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN - ou pelo Departamento de Trânsito de Minas Gerais – DETRAN-MG - bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres – DPVAT;

III – cumprir rotinas relativas ao recebimento de notificação e pagamento de infrações de trânsito;

IV – identificar, no prazo estabelecido pela notificação de infração de trânsito, o infrator e providenciar a coleta de sua assinatura no auto da notificação, diretamente ou através da Gerência de área na qual ele esteja lotado, para a correspondente transferência de responsabilidade;

V - responsabilizar-se, solidariamente, pelos encaminhamentos das identificações de infratores aos órgãos de trânsito competentes;

VI - tratar as solicitações, providenciando os encaminhamentos dos procedimentos necessários ao ressarcimento das infrações de trânsito cometidas;

VII – efetuar o pagamento da multa pela infração de trânsito após o seu vencimento, caso não receba do infrator identificado a comprovação do seu pagamento ou da interposição de recurso na Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI -, iniciando o respectivo processo de ressarcimento;

VIII – coletar toda a documentação relativa ao sinistro e custos do reparo do veículo, encaminhando-a ao Plenário do CAU/MG, nos termos do art. 9º, XLVIII, do Regimento Interno do CAU/MG, com vistas à abertura de processo administrativo e apuração das responsabilidades;

IX – cumprir rotinas de abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos de propriedade do CAU/MG;

X – vistoriar os veículos no ato da entrega ao condutor para viagem, bem como na sua devolução, anotando no Diário de Bordo do Veículo todos os danos encontrados, sob pena de responsabilidade;

XI - averiguar as condições gerais do veículo, tais como: equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação, conferindo os níveis de água e óleo, etc., restabelecendo as suas condições de uso antes de entregá-lo a um novo condutor;

XII - observar as recomendações dos condutores e/ou usuários ao final de cada viagem e promover as devidas verificações;

XIII – promover constante e criterioso controle de manutenção da frota;

XIV – fiscalizar a aplicação das normas de utilização de veículos oficiais contidas neste regulamento bem como nos demais dispositivos legais vigentes.

XV - acompanhar as rotinas envolvendo os veículos oficiais do CAU/MG comunicando qualquer irregularidade à Gerência Geral do CAU/MG;

XVI - manter atualizada a ficha cadastro de veículo oficial e o Mapa de Controle e Desempenho e Manutenção de Veículo Oficial, conforme prevê a Instrução Normativa MPOG nº 3, de 15 de maio de 2008;

XVII – realizar os programas de manutenção preventiva e periódica dos veículos oficiais, bem como seu acompanhamento; e

XVIII - dar assistência total aos condutores em viagem.

Art. 12 – São expressamente proibidos em veículos oficiais:

I – o transporte de objetos particulares, tais como encomendas, e de pessoas não autorizadas.

II – o uso do veículo para o atendimento de fins diversos ao interesse do CAU/MG, sob qualquer pretexto.

III - fumar em seu interior, mesmo quando o veículo estiver estacionado.

IV - usar bebida alcoólica ou substâncias tóxicas em seu interior.

V - conversar com o condutor, exceto se absolutamente necessário.

Art. 15 - Os veículos devem ser recolhidos às dependências do CAU/MG, até o final do expediente.

§1º - O recolhimento do veículo oficial em horário diverso ao do expediente deverá ser autorizado pela GAF.

§2º - Nas viagens que exijam saídas antes das 7h00min e depois das 19h00min, poderá ser autorizado pela GAF o pernoite do veículo na residência do condutor autorizado, desde que este declare, sob as penas da Lei, que possui garagem segura para guardá-lo e assine, anteriormente à realização da viagem, respectivo Termo de Responsabilidade.

Art. 16 – Aos servidores que, por ação ou omissão, cometerem qualquer infração ao disposto neste regulamento, serão aplicadas as penalidades previstas na CLT e na legislação vigente.

Art 17 - Nas viagens com duração superior a 8 (oito) horas, essas devem ser planejadas com paradas regulares de modo a não exigir muito do condutor, respeitando sua jornada de trabalho, a fim de evitar acidentes ocasionados por desgaste físico.

Art. 18 - Os casos omissos serão encaminhados à Presidência do CAU/MG, para análise e parecer.

Art. 19 - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Vera Maria N. Carneiro M. de Araújo

Presidente CAU/MG.

ANEXO I

DIÁRIO DE BORDO DO VEÍCULO

FRENTE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerias – CAU/MG  (UNIDADE) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO | |
| NUMERO: DATA: \_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ | |
| UNIDADE SOLICITANTE | | ASSINATURA DE AUTORIZAÇÃO | PREVISÃO DE DESLOCAMENTO | |
| FONE: | |  | DATA DA SAÍDA: / /  HORA :  DATA DA CHEGADA: / /  HORA: | |
| LOCAL DE DESTINO: | | | | |
|  | | | | |
| NATUREZA DA VIAGEM: | | | | |
|  | | | | |
| JUSTIFICATIVA DA VIAGEM: | | | | |
|  | | | | |
| LOCAL DE EMBARQUE / DESEMBARQUE: | | | | |
|  | | | | |
| RELAÇÃO DOS USUÁRIOS | | CARGO / FUNÇÃO | | IDENTIDADE |
|  | |  | |  |
| CARACTERÍSTICA DO VEÍCULO | | NOME DO CONDUTOR - CNH | | VISTO RESP. GAF. |
| PASSAGEIRO ( ) CARGA ( )    PASSAGEIRO/CARGA ( ) | |  | |  |
| VEICULO UTILIZADO | PLACA |
|  |  |
| DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELO CONDUTOR | | | | |
| SAÍDA | | CHEGADA | QUILOMETRAGEM | |
| DATA: / / | | DATA: / / | INICIAL: | |
| HORA: | | HORA: | FINAL: | |
|  |  |  |  |  |

VERSO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| O VEÍCULO ACIMA IDENTIFICADO APRESENTOU OS SEGUINTES DEFEITOS E/OU DESPESAS: | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| ASSINAT. CONDUTOR | | ASSINATURA DO USUÁRIO | | ASSINAT. GAF. | |
|  | | DECLARO TER RECEBIDO O SERVIÇO DE TRANSPORTE.  NOME: | |  | |
|  |  | |  |  |  | |

ANEXO II

Termo de Responsabilidade

Pelo presente termo, tendo em vista a autorização que me foi concedida para conduzir veículo oficial de propriedade do Conselho e Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais – CAU/MG, declaro que estou ciente das disposições determinadas pelas Leis de Trânsito Brasileiras e devidamente habilitado para condução de veículo de passageiros.

Declaro também que estou ciente de minha responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso, guarda e conservação do veículo que me está sendo entregue, responsabilizando-me por qualquer ato de imprudência, imperícia ou negligência e pelos danos ao veículo e a terceiros, bem como pelo pagamento de multas ou outras penalidades que desses atos advirem.

Declaro ainda que vistoriei o veículo e que ele se encontra em perfeitas condições de dirigibilidade, tendo testado as setas e luzes e verificado os freios, que o veículo possui todos os acessórios obrigatórios (estepe, macaco, triângulo e extintor de incêndio) e que está com toda a documentação legal e atualizada.

Tendo lido o inteiro teor da Portaria ....../2015 dessa Autarquia Federal, estando ciente e de acordo com as condições e disposições legais quanto ao uso de veículos oficiais ali contidas, firmo o presente Termo de livre e espontânea vontade.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Local\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ­­\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_

NOME:

MATRÍCULA:

CARGO/FUNÇÃO:

UNIDADE:

ANEXO III

COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE COM VEICULO OFICIAL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais – CAU/MG  (UNIDADE)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE COM VEICULO OFICIAL | | | | |
| CONDUTOR DO VEICULO | | | | | | | | |
| MATRICULA Nº | | CNHº | | | | | |
| VEICULO/MARCA/SUBMARCA | ANO | | | PLACA: | | | CHASSI Nº | |
| DATA DO ACIDENTE  / / | | HORA: | | | LOCAL DO ACIDENTE | | | |
| DESCRIÇÃO SUCINTA DO ACIDENTE | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| VÍTIMAS | | | | | | | | |
| NOME: | | | | ENDEREÇO: | | | | |
|  | | | |  | | | | |
| NOME: | | | | ENDEREÇO: | | | | |
|  | | | |  | | | | |
| TESTEMUNHAS | | | | | | | | |
| NOME: | | | | ENDEREÇO: | | | | |
|  | | | |  | | | | |
| NOME: | | | | ENDEREÇO: | | | | |
|  | | | |  | | | | |
| DANOS MATERIAIS | | | | | | | | |
| PRÓPRIO: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| TERCEIROS: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| PROVIDÊNCIAS TOMADAS | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| OBSERVAÇÕES | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| ASSINATURA DO CONDUTOR DO VEICULO: | | | ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO SETOR DE TRASPORTE: | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |

ORIENTAÇÕES PARA SITUAÇÕES DE acidentes com veículos oficiais deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - comunicar imediatamente a ocorrência do sinistro à GAF, principalmente nas situações com vítimas ou, caso não o localize, comunicar ao responsável pela unidade do CAU/MG;

II - solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito competente para lavrar o correspondente boletim de ocorrência, bem como obter deste agente o comprovante que possibilite a retirada de cópia desse documento junto à Delegacia de Polícia local;

III - fazer constar no boletim de ocorrência a admissão de culpa do condutor do outro veículo, caso isso ocorra;

IV - abster-se de assinar qualquer acordo, limitando-se a fazer constar no boletim o ocorrido;

V – preencher e assinar o formulário de Comunicação de acidente com veículo oficial (Anexo III), anotando nos campos próprios: descrição do acidente, nomes, endereços, números de carteira de identidade e do CPF das vítimas e das testemunhas, providências tomadas e demais dados importantes para o processo do acidente;

VI - em caso de acidente com vítima, se possível e pertinente, proceder de acordo com o treinamento recebido para os primeiros socorros e com o Código de Trânsito Brasileiro, acionando o resgate imediatamente;

VII - em caso de fuga do condutor do outro veículo, dirigir-se à Delegacia de Polícia mais próxima e relatar o ocorrido, fornecendo, se possível, a placa do veículo em fuga e indicar as testemunhas arroladas;

VIII - não havendo comparecimento da autoridade de trânsito no local do acidente sem vítima, as partes deverão deslocar-se à Delegacia de Polícia ou ao Batalhão de Polícia de Trânsito mais próximo para que seja lavrado o boletim de ocorrência;

IX - caso a autoridade de trânsito declare não ser necessária a presença da perícia, o condutor deverá solicitar que o fato seja relatado no boletim de ocorrência;

X - havendo necessidade da remoção das vítimas para o hospital, se possível utilizar outro veículo que não esteja envolvido no acidente, evitando, assim, retirar do local o veículo acidentado; e

XI - nas situações de pane, acidente ou colisão, o condutor deverá promover a imediata sinalização e evitar o abandono do veículo oficial, a menos que sua ausência seja imperiosa.