



CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - CREF13/BA-SE  
13ª REGIÃO/BA-SE – LEI 9696/98



PORTARIA CREF13/BA-SE Nº 18/2015 DE 16 DE SETEMBRO DE 2015.

INSTITUI O NOVO PADRÃO OPERACIONAL DE CONTROLE DE VEÍCULOS, QUE FIXA CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA REQUISIÇÃO, UTILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONTROLE DOS VEÍCULOS QUE ESTEJAM PRESTANDO SERVIÇOS DE TRANSPORTE AO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA DECÍMA TERCEIRA REGIÃO – CREF13/BA-SE.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO – CREF13/BA-SE, no uso de suas atribuições estatutárias, nos termos do seu art. 40, V;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer o novo padrão operacional para o bom andamento das atividades administrativas do CREF13/BA-SE, em especial no tocante às ferramentas de controle do uso dos bens desta Autarquia;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Instituir o novo padrão operacional de controle de veículos, que fixa critérios e procedimentos para requisição, utilização, manutenção e controle dos veículos que estejam prestando serviços de transporte ao Conselho Regional de Educação Física – CREF13/BA-SE, com inteiro teor em anexo.

**Parágrafo único** – O Anexo I desta portaria encontra-se disponível no sítio eletrônico [www.cref13.org.br](http://www.cref13.org.br) e na sede do Conselho Regional de Educação Física da 13ª Região – CREF13/BA-SE.

**Art. 2º.** Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo cópias das mesmas serem encaminhadas aos setores administrativos pertinentes.

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PAULO CÉSAR VIEIRA LIMA

Presidente do CREF 13/BA-SE

CREF 000481-G/BA

Tipo	Padrão Operacional	Código	P0.002/2015
Título	Controle de Veículos	Revisão	00

## 1 OBJETIVO.

Fixar critérios e procedimentos para requisição, utilização e controle dos veículos que estejam prestando serviços de transporte à força de trabalho do CREF13/BA-SE, sejam próprios ou contratados para esse fim.

## 2 DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

## 3 ABRANGÊNCIA

CREF13/BA-SE, Sede, Seccional e Coordenadoria

## 4 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

### 4.1 Responsável pelo veículo

São o Presidente da Seccional e o Supervisor do DEOFIS (Departamento de Orientação e Fiscalização) os responsáveis pelas áreas em que os veículos estão lotados.

## 5 DIRETRIZES

### 5.1 Condições de Uso

**5.1.1** A utilização dos veículos, próprios ou contratados, que estejam à disposição do CREF13/BA-SE, deve exclusivamente atender aos interesses de serviços demandados pela Seccional Sergipe e/ou pelo DEOFIS (Departamento de Orientação e Fiscalização).

**5.1.2** Os veículos próprio lotados na SEDE e na Seccional Sergipe deverão ter pasta individual com os dados pertinentes aos veículos como: despesas, documentos do veículo e afins. Com relação aos locados que não tem custo de manutenção, o controle individual esta disposto no item 5.1.6.

**5.1.2.1** Os veículos pertencentes ao CREF13/BA-SE só devem ser conduzidos pelos Agentes de Orientação e Fiscalização.

**5.1.3** A solicitação dos veículos do CREF13/BA-SE, para demandas extras, deve ser autorizada pelo Presidente, desde que atenda as condições abaixo estipuladas;

- Identificação nominal do usuário;
- Destino;
- Discriminação detalhada da atividade a ser desenvolvida com o uso;
- Horários e datas de saída e de retorno.
- Quando da utilização para viagens, a solicitação deve ser formulada com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em caso de comprovada impossibilidade e/ou necessidade.

**5.1.4** É obrigatório o recolhimento dos veículos aos estacionamentos da Seccional Sergipe e SEDE do CREF13/BA-SE sempre que concluírem os serviços externos, ou providenciar estacionamento, pelo prolongamento dos trabalhos externos, em outros locais, mediante autorização do Coordenador ou Supervisor do Departamento de Orientação e Fiscalização - DEOFIS

**5.1.5** Os veículos do CREF13/BA-SE ou legalmente contratados devem portar tarja indicativa do CREF13/BA-SE, em conformidade com o padrão definido no Manual de Identidade Visual do CREF13/BA-SE, em adesivo auto colante.

APROVAÇÃO	DATA	EMISSÃO	DATA
PRESIDENTE	16/09/2015	COORDENAÇÃO	16/09/2015

Tipo	Padrão Operacional	Código	P0.002/2015
Título	Controle de Veículos	Revisão	00

**5.1.6** Os relatórios de acompanhamento de desempenho dos veículos constarão dos itens:

- a) Análise de consumo de combustível
- b) Relatório de controle de veículos
- c) Relatório de conferência de Notas Fiscais
- d) Relatório de utilização de mercadorias/serviços por veículo
- e) Histórico de Km por frota

## **5.2 Abastecimento e Manutenção dos Veículos**

**5.2.1** O abastecimento dos veículos que servem ao CREF13/BA-SE deve ser efetuado, preferencialmente, quando do seu recolhimento, devendo ser completado o tanque em todo abastecimento.

**5.2.2** O condutor ao abastecer o veículo, deverá obrigatoriamente solicitar Nota ou Cupom Fiscal, para efeito de comprovação da despesa, devendo o comprovante ser colado em folha de papel A4 constando o carimbo e assinatura do condutor,

**5.2.3** Será fornecido pelo setor financeiro, adiantamento mensal em cheque no valor máximo de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), sendo R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) o valor máximo para cada abastecimento. Quando da ocorrência de viagem, o adiantamento poderá ser de até R\$ 900,00 (novecentos reais). Nas viagens que necessitarem de um valor superior a 900,00 (novecentos reais), será necessária uma autorização especial da presidência.

**5.2.3.1** A prestação de contas deve ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, não sendo possível um novo adiantamento antes da mesma.

## **5.3 Seguro dos Veículos**

**5.3.1** Os veículos próprios e locados devem ser segurados com cobertura extensiva a:

- a) Cascos;
- b) Acessórios;
- c) Danos materiais – terceiros;
- d) Danos pessoais – terceiros.

## **5.4 Ocorrências de Trânsito**

**5.4.1** No caso de choque entre veículos ou outros acidentes é imprescindível e obrigatório o Registro de Acidente de Trânsito – RAT, providenciado pelo seu condutor, lavrado por autoridade policial e em caso de absoluta impossibilidade das providências, será aceita a queixa unilateral perante o Departamento de Trânsito.

**5.4.2** As multas decorrentes de inobservância às normas de trânsito relativas à condução/direção, serão de responsabilidade do motorista que estiver conduzindo o veículo, no momento do registro da ocorrência.

APROVAÇÃO PRESIDENTE	DATA 16/09/2015	EMISSÃO COORDENAÇÃO	DATA 16/09/2015
-------------------------	--------------------	------------------------	--------------------

Tipo	Padrão Operacional	Código	P0.002/2015
Título	Controle de Veículos	Revisão	00

**5.4.3** Os casos omissos, de qualquer ordem, devem ser levados à consideração da Presidência.

## 5.5 Relatório.

**5.5.1** Ao providenciar abastecimento do veículo, o condutor é obrigado a informar a quilometragem constante do veículo naquele momento onome do condutor, quantidade(litros) e valor pago.

**5.5.1** As compras efetuadas pelos condutores devem ser separadamente registradas, no sistema de abastecimento, por tópicos como: combustível; óleo do motor; óleo de freio; extintor, lavagens, caso sejam necessários em caráter de urgência.

**5.5.1** Devem ficar, permanentemente à disposição da Sede do CREF13/BA-SE, os relatórios gerenciais.

## 6 RESPONSABILIDADES

### 6.1 - Da Coordenação Administrativa:

**6.1.1** –Enviar os relatórios mensais consolidados, contemplando quilometro rodado/mês, média de consumo de combustível, despesa com combustível e despesa com manutenção(Veículos próprios) para a Assessoria de Controle e Finanças.

**6.1.2** - Promover auditorias internas anuais, com base nesta Norma, que avaliem o cumprimento das diretrizes sobre controle dos veículos da Sede e Seccional que tenham veículos à sua disposição.

**6.1.3** - Controlar a documentação dos veículos lotados no CREF13/BA-SE/Sede e em sua Seccional ou Coordenadorias, bem como as providências à sua regularização, quais sejam:

A) Pagamento de multas e indicação do condutor no prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento da notificação;

B) Regularização do Imposto sobre Propriedade de Veículos – IPVA, via Locadora.

**6.1.4** - Realizar a gestão dos contratos de locação de veículos (Solicitação de veículos, substituição de veículo por avaria ou sinistro, etc.)

**6.1.5** - Manter sob guarda, o documento original de autorização para transferência de veículo (veículos próprios)

**6.1.6** - Providenciar cobertura do seguro total para todos os veículos de propriedade do CREF13/BA-SE.

APROVAÇÃO PRESIDENTE	DATA 16/09/2015	EMISSÃO COORDENAÇÃO	DATA 16/09/2015
-------------------------	--------------------	------------------------	--------------------

Tipo	Padrão Operacional	Código	P0.002/2015
Título	Controle de Veículos	Revisão	00

#### 5.1.4 6.2 - Dos Responsáveis pelos Veículos / Supervisor do Departamento de Orientação e Fiscalização - DEOFIS

**6.2.1** - Exercer controle do veículo sob sua responsabilidade de modo a evitar sua utilização por pessoas estranhas aos interesses do CREF13/BA-SE , seja na condição de condutor, seja na de simples usuário.

**6.2.1.1** - Anotar no Boletim de Utilização do Veículo toda e qualquer irregularidade verificada, além das anotações já referidas.

**6.2.2** - Exercer controle para que os veículos fora de serviço estejam nos estacionamentos previamente indicados.

**6.2.3** - Promover sindicâncias toda vez que receberem comunicação de uso irregular dos veículos sob sua responsabilidade e instaurar inquérito administrativo, sempre que comprovados os indícios dos fatos comunicados.

**6.2.4** - Enviar toda a documentação, a exemplo de notificação de infração, multas, indicação de condutor, etc., para o Administrativo.

**6.2.5** – O Controle de Utilização do Veículo deve ser aprovado pelo Presidente ou Coordenador do CREF 13/BA-SE. A Unidade deverá arquivar uma via do Boletim por um período de 02 (dois) anos e encaminhar cópia à Coordenação de Serviços Administrativos, mensalmente, para fins de acompanhamento e exame quanto à correta utilização do veículo.

**6.2.6** – Elaborar relatórios mensais, contemplando quilometro rodado/mês, média de consumo de combustível, despesa com combustível e despesa com manutenção (Veículos próprios).

**6.2.7** – Garantir a manutenção preventiva dos veículos sob sua responsabilidade.

#### 6.3 - Do Condutor Veículo

**6.3.1** - Preencher diariamente o Boletim de Utilização de Veículo-ANEXO A, registrando todas as ocorrências e zelar pela limpeza, abastecimento e conservação em geral do veículo sob sua responsabilidade.

**6.3.2** -Se responsabilizar por multas incidentes sobre o veículo por ele conduzido, decorrente de infração por condução, bem como estar ciente do que estabelece o artigo 462, § 1º, da CLT.

**6.3.3** – Recolher o veículo ao estacionamento do CREF13/BA-SE ou providenciar estacionamento em outro local previamente autorizado pela Presidência ou Coordenação Administrativa.

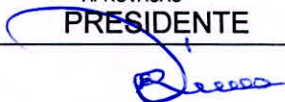
APROVAÇÃO PRESIDENTE	DATA 16/09/2015	EMISSÃO COORDENAÇÃO	DATA 16/09/2015
-------------------------	--------------------	------------------------	--------------------

Tipo <p style="text-align: center;"><b>Padrão Operacional</b></p>	Código <p style="text-align: center;"><b>P0.002/2015</b></p>
Título <p style="text-align: center;"><b>Controle de Veículos</b></p>	Revisão <p style="text-align: center;">00</p>

**7 REGISTROS**

7.1 Controle Mensal de Veículos sob controle dos Serviços Administrativos.

**8 ANEXOS**

APROVAÇÃO  <b>PRESIDENTE</b>	DATA <b>16/09/2015</b>	EMISSÃO <b>COORDENAÇÃO</b>	DATA <b>16/09/2015</b>
---	---------------------------	-------------------------------	---------------------------

Tipo	<b>Padrão Operacional</b>	Código	<b>P0.002/2015</b>
Título	<b>Controle de Veículos</b>	Revisão	00

ANEXO A – Boletim de Utilização de Veículos

SETOR:		VEÍCULO:				PLACA:	MÊS/ANO:			
DATA	HORÁRIO		KILOMETRAGEM		DESTINO	OBJETIVO DA VIAGEM	USUÁRIO	ABASTECIMENTO		
	SAÍDA	CHEGADA	SAÍDA	CHEGADA			ASSINATURA	KM	R\$	LT
Total de Abastecimento										

Observações:

---



---



---

Assinatura e carimbo do Responsável: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

APROVAÇÃO <b>PRESIDENTE</b> 	DATA 16/09/2015	EMISSÃO <b>COORDENAÇÃO</b>	DATA 16/09/2015
------------------------------------	--------------------	-------------------------------	--------------------

Tipo <b>Padrão Operacional</b>	Código <b>P0.002/2015</b>
Título <b>Controle de Veículos</b>	Revisão <b>00</b>

**RELATÓRIO DE CONTROLE DE VEÍCULO**

**VEÍCULO/MODELO:**

**PLACA:**

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
<b>Consumo Médio Mensal</b>													
<b>Quilometragem Percorrida</b>													
<b>Gasto com Combustível Total (R\$)</b>													
<b>Volume de Combustível Total (Lts)</b>													
<b>Outras Despesas</b>													
Quilometragem inicial do mês :													
Quilometragem final do mês :													
Troca de Oléo de freio													
Borracharia													
Revisão													
Utilização Franquia/sinistro													
IPVA													
Seguro													
Pequenos Reparos													
Lavagem													
Outros													
1º Abastecimento/Gasto (R\$)													
1º Abastecimento/Volume (Lts)													
2º Abastecimento/Gasto (R\$)													
2º Abastecimento/Volume (Lts)													
3º Abastecimento/Gasto (R\$)													
3º Abastecimento/Volume (Lts)													
4º Abastecimento/Gasto (R\$)													
4º Abastecimento/Volume (Lts)													

APROVAÇÃO <b>PRESIDENTE</b>	DATA <b>16/09/2015</b>	EMISSÃO <b>COORDENAÇÃO</b>	DATA <b>16/09/2015</b>
--------------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------------------

*[Handwritten signature]*

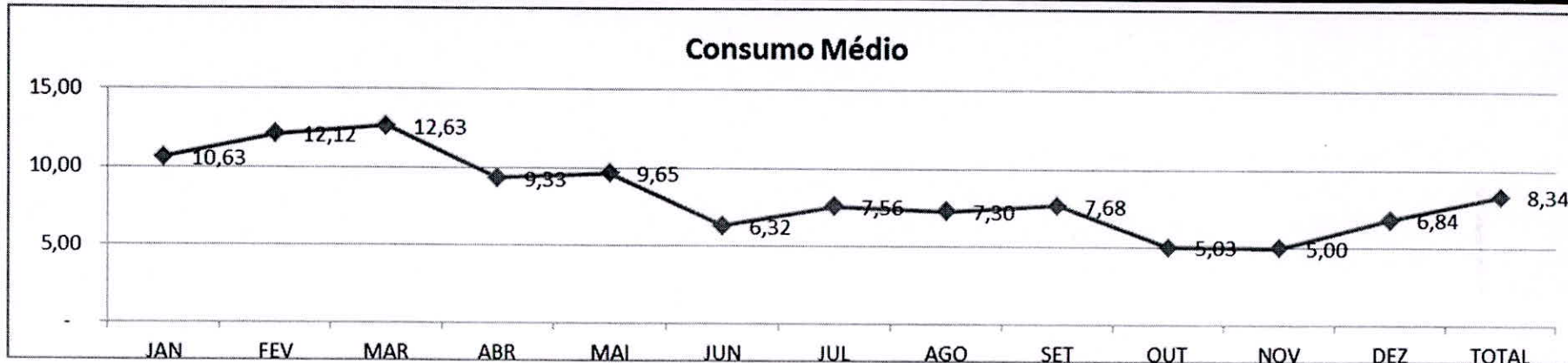
*[Handwritten signature]*

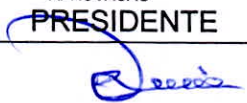


Tipo <b>Padrão Operacional</b>	Código <b>P0.002/2015</b>
Título <b>Controle de Veículos</b>	Revisão <b>00</b>

**GRÁFICOS**

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
<b>Consumo Médio Mensal</b>	10,63	12,12	12,63	9,33	9,65	6,32	7,56	7,30	7,68	5,03	5,00	6,84	8,34



APROVAÇÃO <b>PRESIDENTE</b> 	DATA <b>16/09/2015</b>	EMISSÃO <b>COORDENAÇÃO</b>	DATA <b>16/09/2015</b>
---	---------------------------	-------------------------------	---------------------------