



ATO NORMATIVO INTERNO CAU/PB Nº 01, DE 05 DE MARÇO DE 2021

Regulamenta, no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba (CAU/PB) a utilização do veículo oficial

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba (CAU/PB), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35, inciso III da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, considerando a necessidade de regulamentar o uso do veículo oficial no âmbito do CAU/PB.

CONSIDERANDO a Deliberação Plenária do CAU/BR nº 0094-12/2019 que homologa as diretrizes para utilização de veículo oficial nas autarquias do CAU;

CONSIDERANDO a existência da frota de veículo(s) automotivo(s) para fins específicos de ações de fiscalização, condução dos servidores/condutores, dos conselheiros do CAU/PB e para eventos esporádicos, previamente autorizados pelo Presidente do CAU/PB ou por quem este designar;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer um procedimento padronizado a ser adotado pelos empregados do CAU/PB referente à condução do(s) veículo(s) do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba;

RESOLVE:

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

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Para efeito deste Ato, consideram-se:

I - Veículos automotores oficiais: os de propriedade ou alugado pelo CAU/PB utilizados pelos integrantes da equipe de fiscalização e das unidades administrativas, no desempenho das atividades;

II – Usuário: o integrante ou pessoa, devidamente autorizada, para utilizar veículo oficial para deslocamento, quando em execução de serviço público e em razão do seu exercício;



III – Condutor: o servidor que tenha por autorização específica dirigir veículo oficial;

Art. 3º - O uso dos veículos a que se refere o artigo antecedente se sujeita ao fiel cumprimento das normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e neste Ato;

CAPÍTULO II – DA UTILIZAÇÃO

Art. 4º - Os veículos oficiais se destinam exclusivamente ao atendimento das necessidades de serviços do CAU/PB, e sua utilização deve observar os princípios que regem a Administração Pública;

§ 1º. Somente poderão dirigir os veículos oficiais condutores habilitados, expressamente autorizados pelo CAU/PB;

§ 2º. Para estar apto a conduzir veículo oficial do CAU/PB, o condutor deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida e assinar Termo de Responsabilidade de Utilização de Veículo (anexo II);

§ 3º. Fica vedado o transporte de familiares de funcionários para tratarem de assuntos particulares;

§ 4º. São consideradas pessoas a serviço, além do empregado público do CAU/PB:

- a) O colaborador eventual, quando no estrito cumprimento de atividade solicitada pela Administração;
- b) O prestador de serviço cujo contrato preveja expressamente o transporte a cargo do CAU/PB e;
- c) Aquele acompanhando empregado público com finalidade de realização de serviço.

Art. 5º - Na utilização de veículo oficial, o condutor deverá preencher formulário específico de solicitação de veículo, conforme anexo I.

§ 1º. 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;

§ 2º. Nestas situações, serão equiparados a servidor, os conselheiros, os terceirizados, os prestadores de serviço e os colaboradores eventuais;

Art. 6º - O transporte para a residência de servidor cujo horário de trabalho seja estendido, no interesse do CAU/PB, para além do previsto da sua jornada de trabalho regular, nos casos excepcionais, será autorizado pela Gerência Geral, que avaliará os casos e promoverá as medidas necessárias para a adequação às normas do CAU/PB;

§ 1º. O transporte será feito por veículo de serviço comum e, no caso de veículo contratado, as condições deverão estar contempladas no respectivo contrato;

§ 2º. No caso de se ter apenas um veículo, usado tanto para os serviços especiais quanto para os serviços comuns, o transporte atrelado só será permitido se os serviços especiais não foram prejudicados;



Art. 7º - O veículo de serviço comum poderá ser utilizado para transporte, inclusive a local de embarque e desembarque, de colaborador eventual, estrangeiro ou nacional, participante de evento ou atividade a convite e no interesse do CAU/PB, desde que esse colaborador eventual não receba indenização de locomoção nos trajetos em que o veículo oficial for utilizado; Art. 11 - No caso de transporte de documentos que exijam cuidados especiais quanto à segurança a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, o servidor encarregado do transporte não fará jus à indenização de locomoção relativa àquele trecho;

Art. 8º - Os veículos de serviço comum estarão disponíveis para deslocamento de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 14h00;

Parágrafo único - O uso desses veículos nos finais de semana, feriados, ou fora do horário de funcionamento, ficará condicionado à autorização da Gerência Geral do CAU/PB;

Art. 9º - Os veículos de serviço especial serão utilizados de acordo com as ações previstas no plano de ação e orçamento, e no plano de trabalho do CAU/PB;

Parágrafo único - O servidor que utilizar veículo de serviço especial, em regime de permanente sobreaviso, em razão de atividades de fiscalização que exijam o máximo de aproveitamento de tempo, poderá ser dispensado, a juízo do presidente da autarquia, de observar as vedações estabelecidas no artigo 14, excetuando-se a letra c;

Art. 10 - São vedações à utilização de veículos oficiais:

- a) O provimento de serviços de transporte coletivo para condução de pessoal a partir local de trabalho, salvo nos casos específicos de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso, não servidas por transporte público regular ou cujo horário de trabalho seja estendido;
- b) O provimento de serviços de transporte individual da residência à unidade da autarquia e vice-versa, ressalvados os veículos de serviços comuns na hipótese prevista no artigo 8º;
- c) O provimento de serviços de transporte em excursões ou passeios;
- d) A guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização formal do presidente da autarquia, ou servidor por ele designado, conforme previsão legal, e atendidas às condições de proteção contra perigos mecânicos e das ameaças climáticas;
- e) O transporte, em veículos de serviços comuns, para local com a finalidade de embarque e desembarque, salvo quando o usuário não receber auxílio deslocamento e;
- f) O provimento de serviços de transporte e membros de entidades ou pessoas que não pertençam ao quadro funcional da autarquia ou que não estejam a serviço dessa.

Art. 11 - Os veículos oficiais deverão ter como local de saída e de chegada os locais previamente definidos pela Gerência Técnica e de Fiscalização e, na sua ausência, a Gerência Geral, ouvido o usuário.

Art. 12 - Para utilização dos veículos de serviço, a Gerência Técnica e de Fiscalização, responsável pela gestão administrativa, deverá receber do usuário a autorização de deslocamento preenchida para uso de veículo de serviços, assinada por seu gestor imediato;



CAPÍTULO III – DA IDENTIFICAÇÃO VISUAL

Art.13 - Os veículos de serviços comuns e de serviço especial deverão ser identificados segundo Manual de Identidade Visual do CAU, elaborado pelo CAU/BR;

CAPÍTULO IV - DA GUARDA

Art.14 - Os veículos ficarão sob a responsabilidade e guarda da Gerência Técnica e de Fiscalização, recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

CAPÍTULO V – DAS RESPONSABILIDADES DO CONDUTOR

Art.15 -Caberá ao condutor do veículo oficial:

- a) Conhecer e seguir as orientações constantes no Manual de Direção Defensiva do DENATRAN;
- b) Responder pela condução, uso, danos e conservação do veículo sob sua guarda, arcando com as despesas para reparar eventuais danos, quando cabível;
- c) Observar os princípios de zelo e cuidado com o patrimônio público;
- d) Não ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer espécie de substância entorpecente, quando estiver a serviço;
- e) Não estacionar em locais proibidos, bem como nos quais possam comprometer a imagem da autarquia;
- f) Não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor;
- g) Operar conscientemente o veículo, obedecendo as suas características técnicas, e observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;
- h) Não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade a terceiros;
- i) Trajar-se adequadamente e portar crachá de identificação;
- j) Comunicar, por escrito e verbalmente, ao setor responsável, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho, tais como colisões, atropelamentos, furtos, roubos, dentre outros, fazendo o devido registro da ocorrência nos órgãos de segurança pública;
- k) Zelar pelo cumprimento de horários, alertando o usuário sobre as possíveis condições de trânsito e antecedência de partida necessária;
- l) Apresentar à autoridade policial competente, sempre que solicitada, a documentação própria e a do veículo;



- m) Realizar vistoria no veículo para detectar eventuais danos na saída e chegada, registrando quaisquer alterações que ocorrerem;
- n) Manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito, acompanhando as modificações introduzidas;
- o) Dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito;
- p) Utilizar sempre o cinto de segurança;
- q) Não fazer uso de aparelho celular ou similar durante a condução do veículo;
- r) Obedecer rigorosamente à velocidade da via e as demais sinalizações de trânsito;
- s) Dar ciência ao setor competente, logo no início do trabalho, se estiver sob o efeito de sedativo ou estimulante, que porventura tenha ingerido durante as últimas 12 (doze) horas;
- t) Recolher os lixos produzidos internamente ao retornar com o veículo oficial à autarquia;
- u) Inspeccionar o veículo antes da sua partida, durante o seu deslocamento, nas paradas, e após o serviço, observando os seguintes aspectos:
 - i. Limpeza interna e externa;
 - ii. Documentação do veículo e do condutor;
 - iii. Abastecimento;
 - iv. Ferramentas (macaco, chave de roda e outros);
 - v. Equipamentos (extintor, triângulo, cintos de segurança e outros);
 - vi. Tapeçaria (bancos, correções, tapetes, borrachas das portas, frisos, canaletas, espelhos, máquinas dos vidros, fechaduras e outros);
 - vii. Mecânica (direção, freios, nível do óleo, pedal da embreagem, amortecedores, água e outros);
 - viii. Sistema elétrico (faróis, lanternas, setas, luz de freio, luz de ré, luzes de emergência, luz do painel, buzina, limpador de para-brisas, lavador de para-brisas, motor de partida e outros);
 - ix. Funilaria e pintura;
 - x. Pneus e rodas;
 - xi. Motor (nível do óleo, ruídos anormais);
 - xii. Manutenções programadas;
 - xiii. Existência de documentos e objetos esquecidos pelos usuários, encaminhando-os ao setor competente;



- v) Comunicar imediatamente, a setor competente, a existência de anormalidades no veículo, para que seja providenciado o conserto ou qualquer outro procedimento relativo à manutenção de um modo geral;
- w) Cultivar sempre as boas maneiras, tratando a todos com cortesia e polidez;
- x) Não utilizar o veículo oficial para serviços particulares, comunicando, sob pena de responsabilidade, as ocorrências de seu conhecimento nesse sentido.
- y) Acompanhar o carregamento, distribuição e amarração de carga, conferindo a relação do material transportado e pelo qual será responsável;
- z) Evitar, agindo com polidez, que o usuário danifique o veículo, tendo os fatos que presenciar ou tiver conhecimento comunicados ao setor competente, sob pena de responsabilidade;
- aa) Comunicar ao setor competente eventuais atrasos;
- bb) Verificar o correto preenchimento pelo usuário e preencher, nos campos específicos ao uso do veículo, a autorização de deslocamento;
- cc) Entregar imediatamente ao setor competente a notificação quando da aplicação de notificações;
- e
- dd) Responder pela prática de infrações de trânsito, sob pena de perder a autorização de dirigir os veículos oficiais e responder civil, penal e administrativamente, em caso de negligência, imprudência ou imperícia;

§ 1º. As multas decorrentes de infrações de trânsito de responsabilidade do condutor serão ressarcidas ao CAU/PB pelo próprio infrator.

§ 2º. O setor competente comunicará ao condutor ou ao seu empregador, no caso de terceirização, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias a contar do seu recebimento postal, a ocorrência de notificação de multa.

§ 3º. Comunicada à ocorrência da Multa de Trânsito, o condutor autuado terá obrigação de fornecer à autarquia as informações sobre a ocorrência geradora da autuação, devendo esse procedimento ser observado, também, quando a multa lhe for entregue pessoalmente.

§ 4º. O CAU/PB ficará desobrigado de interpor defesa ou Recurso em nome do condutor, quando a multa estiver capitulada em excesso de velocidade, embriaguez, trânsito na contramão de direção e outras infrações graves, caso em que, se solicitada pelo condutor, a empresa lhe fornecerá os documentos disponíveis, para que ele próprio se ocupe de formalizar, às suas expensas, sua defesa.

§ 5º. A quitação da multa, pelo infrator, não o exime do cumprimento de outras obrigações legais, nem o isenta da obrigação de reparar os danos causados ao CAU/PB e a terceiros.

**CAPÍTULO VI – DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO**

Art. 16 - Compete ao usuário de veículo oficial:

- a) Utilizar veículos oficiais apenas em serviços de interesse exclusivo da autarquia;
- b) Colaborar para a preservação do patrimônio da autarquia, concorrendo para que o condutor mantenha sua atuação dentro das Normas e Procedimentos para Utilização de Veículos Oficiais (Decreto 6.403/2008) e das Normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- c) Colaborar no planejamento dos serviços, encaminhando formulário específico de solicitação de veículo ao setor competente, com antecedência mínima de 2 (duas) horas ao início do deslocamento, quando possível;
- d) Não concordar, omitir ou concorrer para o uso indevido do veículo;
- e) Obedecer aos horários e itinerários fixados na solicitação de veículo;
- f) Não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor;
- g) Não consumir bebidas ou alimentos dentro do veículo;
- h) Aguardar o estacionamento regular do veículo para desembarque;
- i) Manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo;
- j) Usar o veículo durante o horário permitido, comunicando ao setor competente qualquer irregularidade cometida pelo condutor, relacionada à manutenção do veículo;
- k) Fornecer informações para o condutor sobre o período de espera, reportando-o sobre imprevistos e alterações de horários ocorridas; e
- l) Utilizar sempre o cinto de segurança (bancos dianteiro e traseiro).

CAPÍTULO VII - DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS EM CASO DE ACIDENTE

Art. 17 -Caberá ao condutor adotar os seguintes procedimentos:

- a) Havendo vítima, prestar-lhe pronto e integral socorro;
- b) Arrolar, no mínimo, duas testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando nome completo, profissão, número de documento de identidade, endereço e local de trabalho;
- c) Evitar alterações e discussões de qualquer natureza com os demais envolvidos no acidente, buscando conduzir os acontecimentos com serenidade;
- d) Deverá ser solicitado Laudo de Vistoria Técnica do veículo, posteriormente, nos casos em que não for possível acionar a autoridade de trânsito no local do acidente;



- e) Quando a autoridade de trânsito for acionada, de acordo com a legislação local, e determinar a retirada do veículo do local, o condutor solicitará o registro de tal situação no boletim de ocorrência;
- f) Comunicar imediatamente a ocorrência à Gerência Geral, pelo meio mais rápido e, posteriormente, por escrito, contendo no relato a descrição dos outros veículos envolvidos – marca/tipo, placa e cor; velocidade imediatamente anterior ao acidente; preferencial do trânsito; sinalização (existência ou não de sinal luminoso, placas, gestos, sons, marcos, barreiras); condições da pista; visibilidade; número da apólice e nome da Companhia Seguradora dos outros veículos envolvidos; nome de quem dirigia os outros veículos, endereço, número da CNH, data da emissão, vencimento e repartição expedidora; especificação das avarias no veículo; descrição de como ocorreu o acidente e qualquer outro dado que possa influir na aferição do ocorrido.
- g) Preencher, assinar e entregar à Gerência Geral o Comunicado de Acidente, anexo III.

Art. 18 - Caberá ao setor competente, responsável pela gestão administrativa da autarquia e pelo controle da frota de veículos oficiais:

- a) Autorizar e acionar a seguradora no caso de remoção do veículo;
- b) Comunicar a Administração a respeito da ocorrência e medidas adotadas;
- c) Solicitar cópia aos órgãos competentes dos documentos relativos ao acidente; e
- d) Providenciar o orçamento dos danos materiais no veículo oficial, com vistas ao conserto;

Parágrafo único - Excepcionalmente, poderá o setor competente autorizar expressamente terceiros a realizar os procedimentos descritos neste artigo.

Art. 19 - Todo acidente que envolva veículo próprio do CAU/PB, deve ser motivo de Sindicância e/ou Inquérito Administrativo, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, mesmo que dele resultem unicamente danos materiais.

Art. 20 - Constitui-se infração toda ação ou omissão que represente inobservância de preceitos por ela estabelecidos ou desobediência às determinações das autoridades administrativas competentes, respondendo o infrator civil, penal e administrativamente.

Art. 21 - A condução e a utilização de veículos oficiais implicam na aceitação das normas vigentes e total responsabilidade por eventuais transgressões cometidas.

CAPÍTULO VIII - DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS EM CASO DE ROUBO OU FURTO

Art. 22 - No caso de roubo ou furto de veículo, o condutor designado providenciará, de imediato, o registro da ocorrência junto à Delegacia de Polícia da região, encaminhando, em seguida, o boletim de ocorrência ao setor competente.

Parágrafo único - O setor competente deverá comunicar imediatamente o fato à seguradora de veículo.



CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 - O CAU/PB considerará os modelos de contratação praticados pela Administração Pública Federal para prestação de serviço de transporte de material e de pessoal a serviço, adotando aquele que for comprovadamente mais vantajoso.

§ 1º. A aquisição de veículos deverá ser adotada somente quando comprovada a sua vantagem econômica comparada à adoção de qualquer dos demais modelos adotados pela Administração Pública Federal, por meio de elaboração de relatório fundamentado, aprovado pela comissão competente e respectivo Plenário.

§ 2º. Os veículos alugados deverão ser também identificados de acordo com o Manual de Identidade Visual do CAU, por meio de adesivos magnéticos.

Art.24 - Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa, 05 de março de 2021.

EDUARDO DE OLIVEIRA NÓBREGA FILHO

Presidente do CAU/PB

**ANEXO I****SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO n. _____**

Preenchimento Exclusivo do condutor	
Condutor Designado:	
Hora Saída:	Hora Chegada:
Km Inicial:	Km Final:
Preenchimento Exclusivo da Área Demandante	
Área ou Responsável Demandante:	
Passageiro(s):	
Justificativa:	
Evento:	
Horário de início:	
Previsão de saída do CAU/PB:	
Local:	
Previsão de retorno:	
Observações:	<i>Exemplo: Será necessário aguardar por 30 minutos</i>
	Autorizado:
Conductor Designado	Setor Competente

SOLICITAÇÃO RECEBIDA EM: ___ de _____ de _____, às _____.



ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO N.____

Eu, _____ portador do RG _____, CNH nº _____ inscrito no CPF sob o nº _____, na função de _____, **DECLARO**, por meio deste termo, que recebi o veículo _____, chassis nº _____ Placa _____, com _____ km.

Desta forma, em razão do exercício das atividades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do(e) _____, assumo o compromisso de uso do veículo recebido, nos seguintes termos:

1 - Utilizarei o veículo do CAU/PB, exclusivamente a serviço deste Conselho, tendo o dever de mantê-lo devidamente identificado por meio dos adesivos de identificação fixados no veículo, estando ciente de que o uso diverso do estabelecido será configurado como falta funcional, passível das medidas disciplinares cabíveis.

2 - Assumo a guarda e conservação, bem como a observância rigorosa das cautelas adequadas e o respeito às leis e regulamentos de trânsito do país, especialmente ao que se refere aos limites de velocidade, segurança e o porte da habilitação do veículo ora confiado aos meus cuidados.

3 - Mantereí minha Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida, não podendo utilizar o veículo caso este documento esteja vencido, suspenso ou cassado, informando à chefia imediata tão logo tome conhecimento da ocorrência de qualquer restrição.

4 - Assumo plena responsabilidade pelo uso do veículo respondendo por infrações de trânsito por mim cometidas e por eventuais danos provocados na ocorrência de culpa e dolo, respondendo de forma subjetiva como condutor e assumindo civil e criminalmente por infrações cometidas.

5 - Autorizo o desconto em folha de pagamento em caso de danos e avarias decorrentes de mau uso, negligência, imprudência ou imperícia quando no uso do veículo.

6 – Assumo os pontos na CNH e o pagamento das multas de trânsito por mim cometidas.

7 - Prestarei relatório diário ao responsável pela Gerência Administrativa e Financeira, por meio de planilha informando quilometragem, em estrita observância de itinerário e atividade(s) previamente determinada(s) e efetivamente realizada(s).

8- Também me comprometo em abastecer e controlar o consumo do veículo por meio de planilha fornecida pelo Conselho.

9 – Comunicarei imediatamente ao responsável pela Gerência Administrativa e Financeira qualquer ocorrência relacionada ao veículo (danos, avarias, furto ou roubo), bem como me comprometo de informar previamente sobre a necessidade de manutenção do veículo sob meus cuidados.

Por fim, declaro que tenho pleno conhecimento de que o descumprimento dos termos acima expostos incorrerá em falta disciplinar e/ou em ato de improbidade.

João Pessoa – PB, XX de XXXXXX de XXXX.

Nome do Condutor



ANEXO III

COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO N. _____

	Condutor Designado:	
	Modelo do Veículo:	
	Placa:	Data:
	Hora Saída:	Hora do Acidente:
Passageiros:		
Local do Acidente:		
Vítimas:	Nome:	
	Estado aparente de saúde:	
	Encaminhamento ao hospital: ____SIM____NÃO	
	Nome do hospital:	
	Atendimento por terceiros: contato _____	
Estado aparente do veículo:		
Data:	Assinatura do Condutor: _____	
Preenchimento Exclusivo do setor competente		
Acompanhamento de vítima:	Nome:	
	Contato:	
	Gravidade:	
	Providências:	
Seguro automobilístico:	Necessidade de acionamento: ____SIM____NÃO	
	Acionado em:	
	Pagamento de franquia: ____SIM____NÃO	



Observações:	
Assinatura	<hr/> Responsável pelo Setor