



INTERESSADO	Presidência do CAU/RS
ASSUNTO	Minuta de normativa sobre a utilização de veículos oficiais do CAU/RS
DELIBERAÇÃO Nº 003/2023 – COA-CAU/RS	

A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO (COA-CAU/RS), reunida ordinariamente no dia 09 de fevereiro de 2023 pela plataforma *Microsoft Teams*, no uso das competências que lhe conferem o art. 96 do Regimento Interno do CAU/RS, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando o disposto no inciso I do art. 96 do Regimento Interno do CAU/RS, o qual dispõe que compete à COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CAU/RS “propor, apreciar e deliberar sobre atos normativos relativos à gestão da estratégia organizacional, referente a atendimento, funcionamento, patrimônio e administração do CAU/RS”;

Considerando a necessidade de formalização dos procedimentos administrativos relativos à utilização dos veículos oficiais do CAU/RS;

Considerando que as deliberações de comissão devem ser encaminhadas à Presidência do CAU/RS, para verificação e encaminhamentos, conforme Regimento Interno do CAU/RS;

DELIBERA:

1. Por aprovar a minuta de portaria normativa relativa à utilização de veículos oficiais do CAU/RS, anexa a esta deliberação;
2. Por encaminhar esta deliberação à Presidência do CAU/RS para apreciação e encaminhamentos quanto à numeração, assinatura e publicação.

Com 04 votos favoráveis dos conselheiros Evelise Jaime de Menezes, Alexandre Couto Giorgi, Emílio Merino e Fausto Henrique Steffen.

Porto Alegre – RS, 09 de fevereiro de 2022.

Evelise Jaime de Menezes
Coordenadora da COA-RS

**ANEXO****PORTARIA NORMATIVA Nº XX, DE XX DE FEVEREIRO DE 2023**

Dispõe sobre a utilização e a identificação de veículos oficiais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul – CAU/RS.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO SUL – CAU/RS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35, inciso III, da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e os artigos 151, inciso XLV, e 152, do Regimento Interno do CAU/RS, aprovado pela Deliberação Plenária DPL nº 811/2017;

Considerando o Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, o qual dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando que os carros oficiais devam ser utilizados somente a serviço das autarquias, conforme regras estabelecidas pela legislação vigente, com adaptações necessárias às peculiaridades de cada conselho;

RESOLVE:**CAPÍTULO I - DA FROTA**

Art. 1º Os veículos oficiais utilizados pelo CAU/RS serão divididos em duas categorias:

- a) Veículo de serviço comum: utilizado para transporte de servidores e/ou de material;
- b) Veículo de serviço especial: utilizado para prestar serviços de fiscalização e/ou coleta de dados.

CAPÍTULO II – DA UTILIZAÇÃO

Art. 2º Os veículos oficiais se destinam exclusivamente ao atendimento das necessidades de serviço da respectiva autarquia, e sua utilização deve observar os princípios que regem a Administração Pública Federal.

§1º Somente poderão dirigir os veículos oficiais condutores habilitados, expressamente autorizados pelo seu superior imediato ou responsáveis pela gestão da autarquia.

§2º Para estar apto a conduzir veículo oficial da autarquia, o condutor deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida, categoria B, e assinar o Termo de Compromisso de Utilização de



Veículo, sendo facultado ao setor competente efetuar a consulta da pontuação da CNH dos condutores do veículo oficial junto ao Departamento de Trânsito – DETRAN.

§3º Não poderão ser transportados familiares de funcionários para tratarem de assuntos particulares.

§4º São consideradas pessoas a serviço, além do empregado público da autarquia:

- 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 da autarquia; e
- c) aquele acompanhando empregado público com finalidade de realização de serviço.

Art. 3º Na utilização de veículo oficial, o condutor deverá preencher formulário específico de controle de entrada e saída de veículo, conforme modelo anexo devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. identificação do veículo;
- II. identificação do condutor;
- III. origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e as respectivas quilometragens;
e
- IV. identificação do nome, vínculo e lotação do usuário;

§1º A via física do controle de entrada e saída ficará disponível no veículo para preenchimento pelo condutor.

§2º Os controles dos veículos localizados nos escritórios regionais devem ser mensalmente digitalizados pelos condutores e enviados por e-mail ao setor administrativo, o qual será responsável por conferir e unificar o armazenamento de todos os documentos em rede.

Art. 4º O transporte para a residência de servidor cujo horário de trabalho seja estendido, no interesse da autarquia, para além do previsto na jornada de trabalho regular do órgão, nos casos excepcionais, deverá ser autorizado pelo seu gestor que avaliará os casos e promoverá as medidas necessárias para a adequação às normas da Administração.

Parágrafo único. O transporte será feito por veículo de serviço comum e, no caso de deslocamento por aplicativo de transporte, seguirá regras previstas em normativa própria.

Art. 5º 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 conselho, desde que esse colaborador eventual não receba indenização de locomoção nos trajetos em que o veículo oficial for utilizado.



Art. 6º Os veículos de serviço comum estarão disponíveis para deslocamento de segunda-feira à sexta-feira, obedecendo ao horário de funcionamento da respectiva autarquia.

Art. 7º O uso desses veículos nos finais de semana, feriados, ou fora do horário de funcionamento, ficará condicionado à autorização do gestor da área do empregado condutor.

Art. 8º Os veículos de serviço especial serão utilizados de acordo com as ações previstas no plano de ação e orçamento, e no plano de trabalho da autarquia.

Art. 9º São vedações à utilização de veículos oficiais:

I. 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;

II. 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 art. 4º;

III. o provimento de serviços de transporte em excursões ou passeios;

IV. 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 as condições de proteção contra perigos mecânicos e das ameaças climáticas;

V. 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

VI. 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. 10 Os veículos oficiais deverão ter como local de saída e de chegada os locais previamente definidos pelo setor competente, responsável pela gestão administrativa, ouvido o usuário.

Art. 11 Para utilização dos veículos de serviço uso comum, o setor competente, responsável pela gestão administrativa, deverá receber dos usuários a autorização de uso preenchida, assinada por seu gestor imediato.

CAPÍTULO III – DAS CARACTERÍSTICAS DOS VEÍCULOS

Art. 12 Os veículos de serviços comuns terão cor preferencialmente branca, placa oficial de acordo com definição dos órgãos de regulação de trânsito. Serão de modelo básico, com características de série, sem conter equipamentos ou acessórios opcionais.

§1º Poderão ser adquiridos com opcionais considerados necessários à realização de determinada atividade ou à segurança, à salubridade e ao mínimo conforto dos servidores e usuários, desde que de forma justificada.

§2º Os veículos de serviços comuns utilizados no transporte coletivo poderão ter cor padrão de fábrica ou definida pela respectiva autarquia, mantidas as demais características contidas neste artigo.



§3º Poderão ser instalados sistemas de rastreamento por satélite nos veículos oficiais, a fim de possibilitar o monitoramento do itinerário bem como aumentar a segurança no transporte.

§4º Deverão ser contratados seguros automotivos para todos os veículos da frota da autarquia.

Art. 13 Os veículos de serviço especial terão cor padronizada pela respectiva autarquia e adaptação para a realização das ações específicas.

Art. 14 É proibido o uso de placa não oficial em veículo oficial ou de placa oficial em veículo particular.

CAPÍTULO IV – DA IDENTIFICAÇÃO VISUAL

Art. 15 Os veículos de serviços comuns e de serviço especial deverão ser identificados segundo Manual de Identidade Visual do CAU.

CAPÍTULO V - DA GUARDA

Art. 16 Os veículos ficarão sob a responsabilidade e guarda do setor competente de cada autarquia, recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

CAPÍTULO VI – DAS RESPONSABILIDADES DO CONDUTOR

Art. 17 Caberá ao condutor do veículo oficial:

- I. Conhecer e seguir as orientações constantes no Manual de Direção Defensiva do DENATRAN;
- II. Responder pela condução, uso, danos e conservação do veículo sob sua guarda, arcando com as despesas para reparar eventuais danos, quando cabível;
- III. Observar os princípios de zelo e cuidado com o patrimônio público;
- IV. Não ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer espécie de substância entorpecente, quando estiver a serviço;
- V. Não estacionar em locais proibidos, bem como nos quais possam comprometer a imagem da autarquia;
- VI. Não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor;
- VII. Operar conscientemente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, e observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;
- VIII. Não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade a terceiros;
- IX. Trajar-se adequadamente e portar crachá de identificação;
- X. 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;



- XI. Zelar pelo cumprimento de horários, alertando o usuário sobre as possíveis condições de trânsito e antecedência de partida necessária;
- XII. Apresentar à autoridade policial competente, sempre que solicitada, a documentação própria e a do veículo;
- XIII. Realizar vistoria no veículo para detectar eventuais danos na saída e chegada, registrando em documento próprio, anexo a essa normativa, quaisquer alterações que ocorrerem;
- XIV. Manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito, acompanhando as modificações introduzidas;
- XV. Dirigir o veículo de acordo com as normas e regras de trânsito;
- XVI. Utilizar sempre o cinto de segurança e exigir o seu uso por todos os demais passageiros;
- XVII. Não fazer uso de aparelho celular ou similar durante a condução do veículo;
- XVIII. Obedecer rigorosamente à velocidade da via e as demais sinalizações de trânsito;
- XIX. 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;
- XX. Recolher os lixos produzidos internamente ao retornar com o veículo oficial à autarquia;
- XXI. Inspeccionar o veículo antes da sua partida, durante o seu deslocamento, nas paradas, e após o serviço, observando os seguintes aspectos:
 - a) Limpeza interna e externa;
 - b) Documentação do veículo e do condutor;
 - c) Abastecimento;
 - d) Ferramentas (macaco, chave de roda e outros);
 - e) Equipamentos (extintor, triângulo, cintos de segurança e outros);
 - f) Tapeçaria (bancos, corrediças, tapetes, borrachas das portas, frisos, canaletas, espelhos, máquinas dos vidros, fechaduras e outros);
 - g) Mecânica (direção, freios, nível do óleo, pedal da embreagem, amortecedores, água e outros);
 - h) 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);
 - i) Funilaria e pintura;
 - j) Pneus e rodas;
 - k) Motor (nível do óleo, ruídos anormais);
 - l) Manutenções programadas;
 - m) Existência de documentos e objetos esquecidos pelos usuários, encaminhando-os ao setor competente;
- XXII. Comunicar imediatamente, a setor competente, a existência de anormalidades no veículo, para que seja providenciado o conserto ou qualquer outro procedimento relativo a manutenção de um modo geral;



- XXIII. Cultivar sempre as boas maneiras, tratando a todos com cortesia e polidez;
- XXIV. Não utilizar o veículo oficial para serviços particulares, comunicando, sob pena de responsabilidade, as ocorrências de seu conhecimento nesse sentido.
- XXV. Acompanhar o carregamento, distribuição e amarração de carga, conferindo a relação do material transportado e pelo qual será responsável;
- XXVI. 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;
- XXVII. Comunicar ao setor competente eventuais atrasos;
- XXVIII. Verificar o correto preenchimento pelo usuário e preencher, nos campos específicos ao uso do veículo, a autorização de deslocamento;
- XXIX. Entregar imediatamente ao setor competente a notificação quando da aplicação de notificações; e
- XXX. 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 reponsabilidade do condutor serão encaminhadas a ele para que efetue a apresentação oficial de condutor junto ao DETRAN e realize o pagamento da multa.

§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 a 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 A autarquia ficará desobrigada de interpor defesa ou Recurso em nome do condutor, cabendo a ele próprio 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 à autarquia e a terceiros.

CAPÍTULO VII – DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO

Art. 18 Compete ao usuário de veículo oficial:

- I. Utilizar veículos oficiais apenas em serviços de interesse exclusivo da autarquia;
- II. 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;



- III. Colaborar no planejamento dos serviços, encaminhando solicitação de reserva dos veículos de uso comum ao setor administrativo com antecedência mínima de 2 (duas) horas ao início do deslocamento;
- IV. Não concordar, omitir ou concorrer para o uso indevido do veículo;
- V. Obedecer aos horários e itinerários fixados na solicitação de veículo;
- VI. Não fumar no interior do veículo, em obediência à legislação em vigor;
- VII. Não consumir bebidas ou alimentos dentro do veículo;
- VIII. Aguardar o estacionamento regular do veículo para desembarque;
- IX. Manter conduta moral e disciplinada no interior do veículo;
- X. Usar o veículo durante o horário permitido, comunicando ao setor competente qualquer irregularidade cometida pelo condutor, relacionada à manutenção do veículo;
- XI. Fornecer informações para o condutor sobre o período de espera, reportando-o sobre imprevistos e alterações de horários ocorridas; e
- XII. Utilizar sempre o cinto de segurança (bancos dianteiro e traseiro).

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

Art. 19 Caberá ao condutor adotar os seguintes procedimentos:

- I. Havendo vítima, prestar-lhe pronto e integral socorro;
- II. 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;
- III. Evitar alterações e discussões de qualquer natureza com os demais envolvidos no acidente, buscando conduzir os acontecimentos com serenidade;
- IV. Nas situações de acidentes ou colisões, solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito ou da perícia para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência. O comparecimento da autoridade de trânsito deverá ser solicitado mesmo que o outro veículo envolvido tenha cobertura de seguro de responsabilidade civil facultativo ou que seu condutor se declare culpado pelo acidente;
- V. Se a autoridade de trânsito determinar a retirada do veículo do local, o condutor deverá solicitar o registro de tal situação no boletim de ocorrência;
- VI. Comunicar imediatamente a ocorrência ao seu gestor ou ao gestor da área administrativa, 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;

- VII. Preencher, assinar e entregar ao setor competente o Comunicado de Acidente, em anexo;
- VIII. Autorizar e acionar a seguradora no caso de remoção do veículo;
- IX. Comunicar a Administração a respeito da ocorrência e medidas adotadas;
- X. Solicitar cópia aos órgãos competentes dos documentos relativos ao acidente; e
- XI. Providenciar o orçamento dos danos materiais no veículo oficial, com vistas ao conserto;

§1º Excepcionalmente, poderá o setor competente autorizar expressamente terceiros a realizar os procedimentos descritos neste artigo.

§2º Todo acidente que envolva veículo próprio deste Conselho, deve seguir os procedimentos da portaria de patrimônio vigente na autarquia, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, mesmo que dele resultem unicamente danos materiais.

§3º Constitui-se infração toda ação ou omissão que represente inobservância de preceitos por ela estabelecidos ou desobediência as determinações das autoridades administrativas competentes, respondendo o infrator civil, penal e administrativamente.

§4º A condução e a utilização de veículos oficiais implicam na aceitação das normas vigentes e total responsabilidade por eventuais transgressões cometidas.

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

Art. 20 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 seu gestor ou gestor da área administrativa.

Parágrafo único. O setor responsável pela guarda do veículo naquele momento deverá comunicar imediatamente o fato à seguradora de veículo.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 O CAU/RS deverá considerar todos 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 vantajosidade econômica comparada à adoção de qualquer dos demais modelos adotados pela Administração Pública Federal, por meio de elaboração de relatório fundamentado.

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

**ANEXO I****SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VEÍCULO**

Para utilização do veículo de uso comum, encaminhar a seguinte solicitação ao e-mail administrativo@caurs.gov.br:

Nome da gerência solicitante

Descrição

SOLICITANTE:

UNIDADE:

ATIVIDADE:

LOCAL:

DATA E HORÁRIO:

CONDUTOR:

**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 assumo o compromisso de uso dos veículos oficiais do CAU/RS para exercício de minhas atividades profissionais nos seguintes termos:

1 - Utilizarei o veículo do CAU/RS, exclusivamente à 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 - Manterei 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. O desconto será limitado a 70% do salário base recebido mensalmente, conforme Orientação Jurisprudencial 18/TST-SDC, respeitado o acordo a ser estabelecido entre as partes.

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

7 - Prestarei relatório diário 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 meu gestor 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.

Porto Alegre – RS, XX de XXXXXX de XXXX.

Nome do Condutor

Ciente.

Nome do Gerente da área

**ANEXO III
PLANILHA DE CONTROLE DE UTILIZAÇÃO****CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULO
(MODELO) (INCLUIR COR) – PLACA (INCLUIR PLACA)**

NOME DO CONDUTOR	DATA DE RETIRADA	HORA	KM INICIAL	COMBUSTÍVEL INICIAL	MOTIVO DA UTILIZAÇÃO		
	/ /	:		□□□□□□□□			
TRAJETO	DATA DE DEVOLUÇÃO	HORA	KM FINAL	COMBUSTÍVEL FINAL	ASSINATURA	ABASTECIMENTO E QUILOMETRAGEM RODADA:	
	/ /	:		□□□□□□□□		Litros: _____ KM: _____ Km rodado: _____	
CONDIÇÕES DO VEÍCULO *VEÍCULO ESTÁ SENDO ENTREGUE	LUZ INTERNA	LATARIA		ARRANHÕES		OBSERVAÇÕES	
	APAGADA ()	SEM DANOS ()		SEM MARCAS ()			

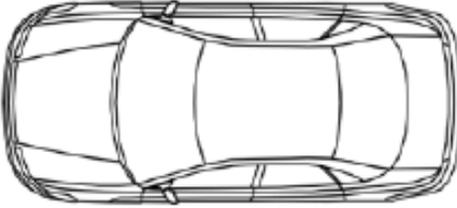
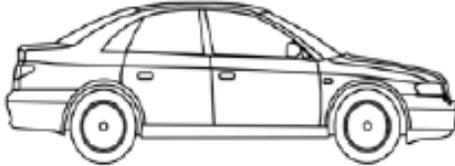
NOME DO CONDUTOR	DATA DE RETIRADA	HORA	KM INICIAL	COMBUSTÍVEL INICIAL	MOTIVO DA UTILIZAÇÃO		
	/ /	:		□□□□□□□□			
TRAJETO	DATA DE DEVOLUÇÃO	HORA	KM FINAL	COMBUSTÍVEL FINAL	ASSINATURA	ABASTECIMENTO E QUILOMETRAGEM RODADA:	
	/ /	:		□□□□□□□□		Litros: _____ KM: _____ Km rodado: _____	
CONDIÇÕES DO VEÍCULO *VEÍCULO ESTÁ SENDO ENTREGUE	LUZ INTERNA	LATARIA		ARRANHÕES		OBSERVAÇÕES	
	APAGADA ()	SEM DANOS ()		SEM MARCAS ()			



ANEXO IV

PLANILHA DE REGISTRO DE DANOS – SEDANS

INSPEÇÃO VEICULAR BASE

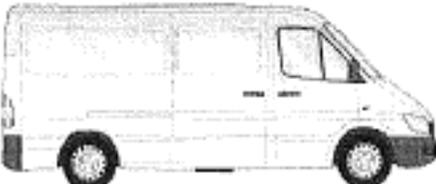
 <input type="checkbox"/> Risco <input type="checkbox"/> Amassado <input type="checkbox"/> Danificado	<input type="checkbox"/> ✓ <input type="checkbox"/> X	 <input type="checkbox"/> Risco <input type="checkbox"/> Amassado <input type="checkbox"/> Danificado	<input type="checkbox"/> ✓ <input type="checkbox"/> X	 <input type="checkbox"/> Risco <input type="checkbox"/> Amassado <input type="checkbox"/> Danificado	<input type="checkbox"/> ✓ <input type="checkbox"/> X
 <input type="checkbox"/> Risco <input type="checkbox"/> Amassado <input type="checkbox"/> Danificado	<input type="checkbox"/> ✓ <input type="checkbox"/> X			 <input type="checkbox"/> Risco <input type="checkbox"/> Amassado <input type="checkbox"/> Danificado	<input type="checkbox"/> ✓ <input type="checkbox"/> X

Inspeccionado por: _____ Acompanhado por: _____ Data: __/__/__



ANEXO V
PLANILHA DE REGISTRO DE DANOS – FURGÕES

DECLARAÇÃO - INSPEÇÃO VEICULAR DEVOLUÇÃO

 <input type="checkbox"/> Risco <input type="checkbox"/> Amassado <input type="checkbox"/> Danificado	<input type="checkbox"/> ✓ <input type="checkbox"/> X	 <input type="checkbox"/> Risco <input type="checkbox"/> Amassado <input type="checkbox"/> Danificado	<input type="checkbox"/> ✓ <input type="checkbox"/> X	Declaro ter DEVOLVIDO o veículo em condições adversas ao da Inspeção Veicular Base, bem como da última Declaração apresentada.
 <input type="checkbox"/> Risco <input type="checkbox"/> Amassado <input type="checkbox"/> Danificado	<input type="checkbox"/> ✓ <input type="checkbox"/> X	 <input type="checkbox"/> Risco <input type="checkbox"/> Amassado <input type="checkbox"/> Danificado	<input type="checkbox"/> ✓ <input type="checkbox"/> X	

Declaro ter DEVOLVIDO o veículo nas mesmas condições da Inspeção Veicular Base, bem como de acordo com a última Declaração apresentada, ou seja, não foram observadas avarias.

Motorista

Testemunha (se possível)

Motorista

Testemunha (se possível)

**Requer apresentação da cópia desta Declaração assinada ao Superior Hierárquico.*