



PROCESSO	PROTOCOLO SICCAU 588671/2017
INTERESSADO	CAU/BR
ASSUNTO	DIRETRIZES PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA DPOBR Nº 0094-12/2019

Homologa as Diretrizes para utilização de veículo oficial nas autarquias do CAU.

O PLENÁRIO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL - CAU/BR no exercício das competências e prerrogativas de que tratam os artigos 2º, 4º e 30 do Regimento Interno do CAU/BR, reunido ordinariamente em Brasília/DF nos dias 19 e 20 de setembro de 2019, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando o Decreto 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 a Administração Pública adota diferentes modelos de contratação de prestação de serviço de transporte de material e de pessoal, tais como fornecimento exclusivamente de mão de obra representada pelo condutor do veículo, fornecimento apenas do veículo, ou, ainda, contratação de serviços de transporte, englobando veículos e condutores exclusivos ou compartilhados.

Considerando a Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a qual dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências;

Considerando a compra e aluguel de veículos pelas autarquias do CAU, para utilização a serviço das respectivas autarquias;

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; e

Considerando a Deliberação da COA-CAU/BR nº 56/2019, de 6 de setembro de 2019, que aprovou a proposta de diretrizes de utilização de veículos oficiais nos CAU/UF e no CAU/BR, para os modelos adotados de compra ou aluguel de veículo.

DELIBEROU:

- 1 – Homologar as Diretrizes de Utilização de Veículos Oficiais nos CAU/UF e no CAU/BR, conforme anexo;
- 2 – Remeter esta deliberação aos CAU/UF para conhecimento; e
- 3 – Encaminhar esta deliberação para publicação no sítio eletrônico do CAU/BR.

Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 20 de setembro de 2019.

Luciano Guimarães
Presidente do CAU/BR



94ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CAU/BR

Folha de Votação

UF	Conselheiro	Votação			
		Sim	Não	Abst.	Ausência
AC	Alfredo Renato Pena Brana	X			
AL	Josemécio Gomes de Lima	X			
AM	Claudemir José Andrade	X			
AP	Humberto Mauro Andrade Cruz	X			
BA	Guivaldo D'Alexandria Baptista	X			
CE	Antônio Luciano de Lima Guimarães	-	-	-	-
DF	Raul Wanderley Gradim	X			
ES	Eduardo Pasquinelli Rocio	X			
GO	Maria Eliana Jubé Ribeiro	X			
MA	Emerson do Nascimento Fraga	X			
MG	Eduardo Fajardo Soares	X			
MS	Osvaldo Abrão de Souza	X			
MT	Luciano Narezi de Brito	Ausência Justificada			
PA	Alice da Silva Rodrigues Rosa	X			
PB	Cristina Evelise Vieira Alexandre	X			
PE	Roberto Salomão do Amaral e Melo			X	
PI	José Gerardo da Fonseca Soares	X			
PR	Jeferson Dantas Navolar	X			
RJ	Carlos Fernando de Souza Leão Andrade	X			
RN	Patrícia Silva Luz de Macedo	X			
RO	Roseana de Almeida Vasconcelos	X			
RR	Nikson Dias de Oliveira	X			
RS	Ednezer Rodrigues Flores	X			
SC	Ricardo Martins da Fonseca	Ausência Justificada			
SE	Fernando Márcio de Oliveira				
SP	Nádia Somekh				X
TO	Matozalém Sousa Santana				X
IES	Andrea Lúcia Vilella Arruda				X

Histórico da votação:**Reunião Plenária Ordinária N° 094/2019****Data: 20/09/2019****Matéria em votação:** 5.12. Projeto de Deliberação Plenária que homologa as diretrizes para utilização de veículos oficiais no CAU/UF e CAU/BR.**Resultado da votação:** Sim (21) Não (0) Abstencões (04) Ausências (02) Total (27)**Ocorrências:****Secretário:****Condutor dos trabalhos (Presidente):**

**ANEXO I****DIRETRIZES PARA A UTILIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS NOS CONSELHOS DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E NO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL****CAPÍTULO I - DA FROTA**

1. Os veículos oficiais utilizados pelos CAU/UF e pelo CAU/BR 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

2. 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.

2.1. Somente poderão dirigir os veículos oficiais, condutores habilitados, expressamente autorizados pelo setor competente, responsável pela gestão administrativa da autarquia e pelo controle da frota de veículos oficiais.

2.2. Para estar apto a conduzir veículo oficial da autarquia, o condutor deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida, 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.

2.3. Não poderão ser transportados familiares de funcionários para tratarem de assuntos particulares.

2.4. 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.

3. Na utilização de veículo oficial, o condutor deverá preencher formulário específico de solicitação de veículo, a ser elaborado por cada autarquia, tomando-se como modelo o documento anexo, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) identificação do veículo;
- b) identificação do condutor;
- c) origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e as respectivas quilometragens; e



d) identificação do nome, vínculo e lotação do usuário;

3.1. O formulário de solicitação de veículo poderá ser preenchido digitalmente, quando existente na autarquia.

4. 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 setor competente, responsável pela gestão administrativa, que avaliará os casos e promoverá as medidas necessárias para a adequação às normas da Administração.

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

5. 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.

6. 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.

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

7.1. O uso desses veículos nos finais de semana, feriados, ou fora do horário de funcionamento, ficará condicionado à autorização do setor competente, responsável pela gestão administrativa, mediante justificativa fundamentada.

8. 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.

8.1. 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 item 9, excetuando-se a letra c).

9. 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 item 4;

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 as 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.

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.

11. Para utilização dos veículos de serviço, o setor competente, 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 – DAS CARACTERÍSTICAS DOS VEÍCULOS

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 equipamentos ou acessórios opcionais.

12.1. 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.

12.2. 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 item.

12.3. 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.

12.4. Deverão ser contratados seguros automotivos para todos os veículos da frota da autarquia.

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

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

CAPÍTULO IV – DA IDENTIFICAÇÃO VISUAL

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

CAPÍTULO V - DA GUARDA

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

17. 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, obedecidas 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, corredeiras, 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 a 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;

17.1 As multas decorrentes de infrações de trânsito de reponsabilidade do condutor serão ressarcidas ao Conselho pelo próprio infrator.

17.2 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.

17.3 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.

17.4 A autarquia ficará desobrigada 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.

17.5 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

18. 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 VIII - DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS EM CASO DE ACIDENTE

19. 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) 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;

e) 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;

f) Comunicar imediatamente a ocorrência ao setor competente, 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 ao setor competente o Comunicado de Acidente, em anexo.

20. 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;

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

21. Todo acidente que envolva veículo próprio deste Conselho, deve ser motivo de Sindicância e/ou Inquérito Administrativo, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, mesmo que dele resultem unicamente danos materiais.

22. 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.

23. 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

24. 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.

24.1. O setor competente deverá comunicar imediatamente o fato à seguradora de veículo.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS



25. As autarquias do CAU deverão 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.

25.1. 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, aprovado pela comissão competente e respectivo Plenário.

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

**SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO n. _____**

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

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

**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 _____, chassi 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/_____, 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.

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

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

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

9 – Comunicarei imediatamente ao responsável do Setor _____ 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.

Cidade – UF, XX de XXXXXX de XXXX.

Nome do Condutor

**COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO N. _____**

Logo do CAU/ __	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:	<hr/> <p style="text-align: center;">Responsável pelo Setor</p>	

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://docflow.caubr.gov.br/docflow/digitalSignChecker.jsf> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: XTYC-QWYM-LBLT-75NV



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/09/2019 é(são) :

- Antonio Luciano de Lima Guimarães - 25/09/2019 11:20:34
- Daniela Demartini De Moraes Fernandes - 23/09/2019 12:53:26