



Sociedade de São Vicente de Paulo

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2017, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre os procedimentos para posse, manutenção e utilização de Veículos sob concessão de uso ou de propriedade das diversas Unidades Vicentinas da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

O Departamento Nacional de Normatização e Orientação – DENOR – do Conselho Nacional do Brasil da Sociedade de São Vicente de Paulo - CNB/SSVP, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 107 § 2º da Regra da Sociedade de São Vicente de Paulo e considerando o disposto na Instrução Normativa nº 02/2009, de 24/01/2009, que dispõe sobre a posse, manutenção e utilização de veículos sob concessão de uso ou de propriedade das diversas unidades vicentinas da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por objetivo regulamentar e disciplinar os processos relacionadas à posse, manutenção e utilização de veículos cedidos e sob responsabilidade da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil e os de propriedade das diversas Unidades Vicentinas da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil, visando conduzir, de forma adequada, segura e responsável, os condutores e usuários, mantendo os veículos em perfeitas condições de manutenção e uso, bem como garantir que os condutores sejam capacitados e orientados de forma a preservar o patrimônio e a boa imagem da Sociedade de São Vicente de Paulo, devendo ser observadas e cumpridas as seguintes condições:

- I. todos os veículos deverão ser identificados com adesivos que contenham necessariamente a logomarca da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil, conforme modelo padrão (Regra da SSVP – Orientações Complementares nº 07 – Logotipos e uso das marcas de propriedade da Sociedade de São Vicente de Paulo), nas portas laterais e na traseira do veículo, devendo conter abaixo da logomarca o nome completo da Unidade Vicentina proprietária do veículo.
- II. todos os veículos das diversas Unidades Vicentinas, obrigatoriamente devem possuir a “Ficha de Controle e Utilização de Veículos”, conforme modelo anexo a esta Instrução Normativa (é permitida a criação de modelos próprios desde que

obrigatoriamente contenham as informações constantes do modelo em anexo). Esta Ficha permanecerá na Sede da Unidade ou no Veículo de forma a viabilizar o preenchimento todas as vezes que o veículo for utilizado; ao final de seu preenchimento deve ser analisada e assinada pelo Presidente em conjunto com o Tesoureiro da Unidade Vicentina, e ser arquivada para eventuais pesquisas, informações e fiscalizações. O Conselho Fiscal da Unidade Vicentina sempre que possível deve vistoriar as condições de uso e manutenção dos veículos, bem como analisar a Ficha de Controle e Utilização de Veículos tomando providências necessárias quando constatada quaisquer irregularidades.

- III. todos os veículos de todas as Unidades Vicentinas, obrigatoriamente devem ter contratado Apólice de Seguro com coberturas ampliadas/completas, com o mínimo de garantias conforme tabela abaixo:
- a. veículo: valor de mercado referenciado
 - b. fator de ajuste do VMR: 105%
 - c. danos materiais e morais a terceiros: R\$ 100.000.00
 - d. danos corporais a terceiros: R\$ 100.000.00
 - e. APP: morte por passageiro: R\$ 10.000.00
 - f. APP: invalidez por passageiro: R\$ 10.000.00
 - g. Autorização de condução somente a pessoas habilitadas.

Art. 2º. As unidades vicentinas devem obrigatoriamente realizar as revisões periódicas em seus veículos, bem como, sempre que necessário, realizar revisões e manutenções emergenciais que garantam o bom funcionamento e segurança dos veículos e seus usuários.

§ 1º. Todas as revisões deverão ser precedidas de orçamentos de serviços a serem realizados e nota fiscal em nome da unidade vicentina, com dados do veículo revisado e descrição dos serviços realizados.

§ 2º. Todos os procedimentos devem ser discutidos na reuniões ordinárias das unidades vicentinas e ser devidamente aprovadas pela Diretoria para que possam ser efetivados.

Art. 3º. Somente motoristas devidamente habilitados dentro das categorias normatizadas pelo DETRAN e de acordo com o tipo de veículos a ser conduzido, de posse de sua Carteira Nacional de Habilitação e demais documentos pessoais, podem conduzir/dirigir os veículos das unidades vicentinas, desde que formalmente autorizados com aprovação da diretoria da unidade vicentina e mediante assinatura do “Cadastro de Condutor e Autorização de condução de Veículo da SSVP”, documento que deve ser mantido arquivado na Unidade Vicentina.

Art. 4º. É terminantemente proibido o uso de veículos das unidades vicentinas em interesse próprio ou de terceiros de forma pessoal ou particular, sem vínculo, objetivo e interesse da Sociedade de São Vicente de Paulo, seja por parte de membros das



Sociedade de São Vicente de Paulo

Diretorias, demais Confrades e Consócias, motoristas, funcionários ou qualquer outra pessoa.

Parágrafo único. Casos de extrema exceção e necessidade imperiosa, se devidamente justificada, devem ser previamente submetidos à análise e aprovação e autorização pela diretoria em reunião da unidade vicentina.

Art. 5º. Os veículos das unidades vicentinas devem ser mantidos em garagens nas próprias Unidades Vicentinas quando não estiverem em utilização.

Parágrafo único. Caso as unidades vicentinas não possuam sede ou garagens em suas sedes, os veículos podem, excepcionalmente, ser mantidos sob a guarda e responsabilidade de diretor designado, preferencialmente o Presidente, desde que previamente aprovado pela Diretoria com registro em Ata de Reunião.

Art. 6º. Os veículos devem ser utilizados com zelo e responsabilidade, exclusivamente por membros da diretoria ou motorista profissional especialmente contratado para esta função.

§ 1º. deverá o condutor observar rigorosamente as normas e sinalizações de trânsito, a fim de se evitar multas e acidentes.

§ 2º. o condutor que, devido ao mau uso ou desobediência às normas e sinalização de trânsito for multado, será responsabilizado, tanto pelo valor pecuniário, seja ele advindo de acidente, seja advindo de multas, quanto pela pontuação em sua CNH.

Art. 7º. A Diretoria da Unidade Vicentina tem o dever de manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, a fim de que sempre esteja disponível para a utilização de forma cômoda e segura.

Art. 8º. O condutor deve inspecionar minuciosamente o veículo antes da utilização, checando:

- a. abastecimento de combustível;
- b. qualidade dos pneus;
- c. manual e documentação do veículo;
- d. faróis e setas de direcionamento;
- e. contatos da seguradora;
- f. demais itens e acessórios.

Parágrafo único. Durante o seu deslocamento e após o uso, deverá o condutor comunicar, por escrito, à Diretoria/Administração as anormalidades constatadas, para que seja providenciada manutenção do veículo ou qualquer outro procedimento relativo à manutenção regular do veículo, tais como lavagem e lubrificação.



Sociedade de São Vicente de Paulo

Art. 9º. Qualquer processo de aquisição ou alienação de veículos nas unidades vicentinas devem, obrigatoriamente, ser precedidos de proposta, a ser analisada e aprovada em reunião ordinária da Diretoria, especificando de forma clara:

- a. os objetivos e vantagens da transação;
- b. qual o veículo envolvido na transação;
- c. a origem dos recursos financeiros no caso de aquisição;
- d. onde serão aplicados os recursos financeiros no caso de alienação;
- e. quais serão os benefícios para a unidade vicentina ou para as pessoas que dependam da utilização do veículo.

§ 1º. Uma vez aprovada pela maioria dos Diretores, deve-se providenciar três orçamentos, no caso de aquisição, ou três laudos de avaliação, no caso de alienação.

§ 2º. Tanto os orçamentos quanto as avaliações devem ser realizadas e documentadas por lojas de idoneidade reconhecida, sendo que deverão constar nos laudos os dados do estabelecimento comercial, CNPJ, endereço e telefone, com assinatura do funcionário/atendente.

Art. 10. Uma vez cumpridas as formalidades previstas no art. 9º e seus incisos, todos os documentos - cópia da Ata com aprovação e documentos de orçamentos/avaliações, deverão ser enviados ao Conselho Metropolitano ao qual está vinculado para análise e parecer, com conseqüente homologação ou não pela Diretoria do referido Conselho.

Parágrafo único – Tais informações serão obrigatoriamente repassadas ao Conselho Central a que a obra está vinculada.

Art. 11. Obtida a homologação, poderá ser concretizada a negociação, atentando para:

- I. Aquisição: documentar o veículo imediatamente em nome da Unidade Vicentina, contratar a Apólice de Seguro (art. 1º, III desta I.N.) e adesivar o veículo (art. 1º, I desta I.N.);
- II. Venda:
 - a. cancelar ou transferir Apólice de Seguro;
 - b. retirar todos os adesivos da Sociedade de São Vicente de Paulo;
 - c. providenciar a transferência do veículo para o nome do comprador, com a imediata comunicação ao DETRAN competente, entregando cópia do recibo de transferência do veículo devidamente preenchido, mantendo o protocolo em seus arquivos;

Art. 11. Obriga-se a Diretoria da unidade vicentina a zelar pela aplicação do recurso financeiro exclusivamente na finalidade justificada para a venda, sob pena de responder pelos danos causados.



Sociedade de São Vicente de Paulo

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da presente data, revogando-se expressamente a Instrução Normativa nº 002/2009, de 24/01/2009.

A presente Instrução Normativa foi aprovada em Reunião Plenária do Conselho Nacional do Brasil, realizada em Belo Horizonte/MG, aos 04 de Novembro de 2017.

Cristian Reis da Luz

Cfd. Cristian Reis da Luz

Presidente

Elisabete Maria Castro

Csc. Elisabete Maria Castro

1º Vice Presidente

Neusa Gomes de Araújo

Csc. Neusa Gomes de Araújo

2º Vice Presidente

Luiz Ricardo Roncaglia

Cfd. Luiz Ricardo Roncaglia

3º Vice Presidente

Márcio José da Silva

Cfd. Márcio José da Silva

Coordenador DENOR



Sociedade de São Vicente de Paulo

Ficha de Controle de Utilização de Veículos - Sociedade de São Vicente de Paulo Conselho Nacional do Brasil - Ano 2017

INICIO DA UTILIZAÇÃO			RESPONSÁVEL	DESTINO E MOTIVO/JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO		FINAL DA UTILIZAÇÃO			
DATA	KM INICIAL	HORÁRIO	NOME	DESTINO	MOTIVO	DATA	KM FINAL	HORÁRIO	PERCURSO
/		:				/		:	
/		:				/		:	
/		:				/		:	
/		:				/		:	
/		:				/		:	
/		:				/		:	
/		:				/		:	
/		:				/		:	
/		:				/		:	
/		:				/		:	
/		:				/		:	

Proprietário Veículo: Conselho Nacional do Brasil - CNPJ: 34.127.563/0001-67
Renavam: 01105135460 - Placas: LMC 1796 - Chassi: 9BD119707E1118608
Marca: FIAT - Modelo: DobloAtractiv 1.4 - Ano/Modelo: 2014/2014 - Cor: Azul

Certificamos a conferência e o correto preenchimento deste documento...

Presidente

Tesoureiro



Sociedade de São Vicente de Paulo

CADASTRO DE CONDUTOR E AUTORIZAÇÃO DE CONDUÇÃO DE VEICULO DA SSVP

Condutor

Autorizado: _____

Cargo/Função/Atividade: _____

(____) – Associado – membro da SSVP - (____) – Funcionário - (____) – Diretor(a)

Data de Nascimento: ____/____/____ - CNH: _____ -

Categoria: _____

Telefones de contato: (____) _____ - (____) _____

Nome de telefone de contato em caso de acidente: _____

Veículo autorizado a conduzir

Proprietário: _____ - CNPJ: _____

Renavan: _____ – Chassi: _____ – Marca: _____

Modelo: _____ - Ano: _____

Placas: _____

Pelo presente documento, eu _____, RG: _____

- CPF: _____, ao ser autorizado

pela Diretoria da Unidade Vicentina: _____, a

conduzir o veículo acima quando necessário, a serviço e/ou conforme necessidade da Sociedade de

São Vicente de Paulo, ou ainda por outros motivos devidamente autorizados pela Diretoria.

Comprometo-me e responsabilizo-me pelo zelo e conservação na condução e manutenção do

veículo e seus acessórios, estando ciente que eventuais danos materiais ao veículo, multas de

trânsito e outros prejuízos que der causa por descuido, por mau uso ou inobservância das leis de

transito, são de minha inteira responsabilidade, devendo ressarcir a Unidade Vicentina proprietária

do veículo em tudo quanto for necessário e devido, inclusive quanto a pontuação na CNH.

Por estar ciente e de acordo, firmo o presente...

_____/_____, _____ de

_____ de _____.

Nome completo do Autorizado

RG: _____ -

CPF: _____