



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**PORTARIA N. 025, DE 15 DE MARÇO DE 2024**

Disciplina a utilização de veículo oficiais de propriedades do Conselho e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO DO SUL – Crea-MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 94, incisos III e XVIII do Regimento Interno publicado no diário oficial da união em 31 de outubro de 2018, e

Considerando a necessidade de estabelecer diretrizes, organizar, regulamentar e instruir sobre o uso e manutenção dos veículos colocados a serviço do Conselho, buscando obter maior controle e preservação;

Considerando a Lei n. 9.503, de 23 de setembro de 1997 que institui o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando a Lei n. 1081, de 13 de abril de 1950 que dispõe sobre o uso de carros oficiais;

Considerando a Lei n. 9327, de 9 de dezembro de 1996 que dispõe sobre a condução de veículo oficial;

Considerando o Decreto n. 9.287, de 15 de fevereiro de 2018 que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a Decisão da Diretoria n. 007/2024 D/MS,

**RESOLVE:**

1º Adotar Normas e Procedimentos para utilização de veículos oficiais colocados à disposição do Crea-MS, inseridos no documento anexo à presente Portaria.

2º A presente Portaria entra em vigor nesta data, revogando a de n. 047, de 9 de outubro de 2023 e demais disposições em contrário.

ENG. AGRIM. VÂNIA ABREU DE MELLO  
PRESIDENTE



Documento assinado com certificado digital por **VANIA ABREU DE MELLO, Presidente**, em **15/03/2024**, às **17:45**, conforme horário oficial de Campo Grande, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015](#)





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**ANEXO DA PORTARIA N. 025, DE 15 DE MARÇO DE 2024**  
**NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS**

**Do Gestor responsável e dos procedimentos para utilização de veículos**

**1.** O Departamento de Suporte e Infraestrutura – DSI é o responsável pelo gerenciamento, uso e controle da frota de veículos oficiais do Crea-MS próprios ou locados, por meio da Área de Suporte Operacional e/ou empregado lotado no departamento, devidamente designado.

**1.1** São considerados veículos oficiais os veículos de propriedade do Crea-MS, utilizados exclusivamente em serviço público e devidamente identificados com Arte do Crea-MS ou Brasão de Serviço Público Federal.

**2.** Caberá ao Departamento de Suporte e Infraestrutura – DSI, por meio de sua Gerência ou pela Área de Suporte Operacional:

- I. Receber e analisar as solicitações para utilização de veículos;
- II. Expedir autorização, por meio de tarefa, para a utilização dos veículos;
- III. Promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos;
- IV. Organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos, com o intuito de acompanhar e controlar os gastos com combustível;
- V. Tomar as providências necessárias para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos legais.
- VI. Controlar e programar as manutenções preventivas que se referem a realização de revisões durante o período de garantia do veículo, salvo os veículos utilizados pelo Departamento de Fiscalização;
- VII. Manter processo administrativo eletrônico por veículo, para cada exercício contendo todos os documentos relacionados a este, bem como os constantes no item 17, inciso V deste artigo.

**2.1** Eventual ausência da Gerência de Suporte e Infraestrutura não obstará a regular utilização dos veículos, devendo, neste caso, a solicitação ser submetida à Superintendência Administrativa e, na falta desta, à Presidência.

**2.2** Ao final do expediente, bem como nos dias e horários em que não houver a utilização, os veículos deverão permanecer recolhidos no estacionamento da sede deste Conselho e/ou das Inspetorias, de onde sairão somente com a autorização dos gestores referidos nos itens 2 e 2.1.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**2.2.1** Os veículos disponibilizados para uso nas Inspetorias de Paranaíba e de Três Lagoas, em razão da impossibilidade de guarda nessas Inspetorias por falta de local adequado, poderão ser recolhidos nas residências dos empregados responsáveis pelos veículos. Caso o empregado não possua local adequado o Crea-MS providenciará local apropriado.

**Dos Usuários e da forma de solicitação de veículos**

**3.** Os veículos oficiais somente poderão ser conduzidos após o preenchimento do Termo de Responsabilidade (Anexo I), acompanhado da cópia da CNH válida obedecendo a categoria correspondente ao veículo solicitado.

**3.1** Fica obrigado a comunicação ao Departamento de Suporte e Infraestrutura - DSI de qualquer alteração na situação de sua CNH.

**4.** Os usuários serão divididos em dois tipos, fixos e eventuais.

**4.1.** São considerados usuários fixos, os empregados no cargo de Agente de Apoio ocupante da função Motorista e no cargo e função de Agente de Fiscalização.

**4.2.** São considerados usuários eventuais, os demais empregados, presidente, conselheiros e inspetores.

**5.** Os veículos são destinados para uso a serviço do Conselho, cuja utilização deverá ser precedida de solicitação por meio da abertura de Tarefa à Área de Suporte Operacional, com o serviço “Agendamento de veículos”, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para fins de agendamento.

**5.1.** Em casos urgentes e pontuais, a solicitação referida no *caput* deste artigo poderá ser feita em menor prazo.

**5.2.** A referida solicitação deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de indeferimento imediato pelo Departamento de Suporte e Infraestrutura – DSI, as seguintes informações:

- I. Período: dia e horário de saída e chegada;
- II. Destino;
- III. Finalidade com menção objetiva da missão institucional ou da finalidade pública a ser atendida;
- IV. Identificar o condutor e passageiros;
- V. Ter a ciência do gestor imediato.

**5.3.** O deferimento da solicitação não isentará o solicitante de prestar esclarecimentos adicionais após a utilização do veículo a critério da Gerência de Suporte e Infraestrutura - DSI, sempre por ato administrativo escrito e motivado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**Do Condutor – competências e vedação**

6. Compete ao condutor do veículo oficial:
- I. Inspecionar o veículo antes da partida, durante o percurso e no retorno ao Crea-MS, conforme relatório constante no Anexo III;
  - II. Requisitar por meio de abertura de Tarefa a Área de Suporte Operacional a manutenção preventiva do veículo, compreendendo especialmente:
    - a) Lubrificação;
    - b) Lavagem e limpeza em geral;
    - c) Reaperto;
    - d) Cuidados com pneumáticos, baterias, acessórios e sobressalentes;
    - e) Reabastecimento, inclusive verificação dos níveis de óleo;
  - III. Dirigir corretamente o veículo obedecendo à legislação de trânsito vigente;
  - IV. Efetuar reparações de emergência durante o percurso;
  - V. Prestar assistência necessária em casos de acidentes;
  - VI. Zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
  - VII. Utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, sob pena de responsabilidade.
  - VIII. Não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais devidamente justificados;
  - IX. Realizar o preenchimento do controle diário de entrada e saída de veículo, conforme modelo constante do Anexo II, indicando:
    - a) Marca/modelo e placa do veículo;
    - b) Nome do condutor;
    - c) Quilometragem inicial e final do veículo;
    - d) Data, destino, horário de saída e de chegada;
    - e) Observações, se houver.
  - X. Deslocamento a estabelecimento comercial (alimentação) somente será permitido quando estiver no exercício das suas funções, sendo que após às 18hs não poderá exceder o período de 1 hora, limitado até às 21h, salvo em condições excepcionais, urgências médicas, ou quando houver eventos de interesse do Crea-MS.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- XI. Manter os interiores de cada veículo, sob sua responsabilidade mesmo que momentânea, limpos e bem cuidados.
- 6.1.** A manutenção a cargo do condutor limitar-se-á ao uso das ferramentas e do equipamento do próprio veículo.
- 6.2.** O condutor do veículo oficial responderá administrativamente pelas faltas que porventura venha a praticar e ficará sujeito ao ressarcimento ao Crea-MS e terceiros pelos prejuízos causados em virtude de negligência, imperícia ou imprudência.
- 7.** Além das proibições previstas nas normas de trânsito, é vedado:
- I. Utilizar veículo sem autorização;
  - II. Transportar no veículo pessoas estranhas ao serviço, exceto quando houver necessidade, devidamente justificada;
  - III. Usar o veículo, sob qualquer pretexto, para fins particulares;
  - IV. Danificar o veículo ou comprometer o seu uso;
  - V. Ter conduta pessoal, no veículo ou fora dele, que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades ao Crea-MS;
  - VI. Fumar no interior do veículo, estando ele parado ou em movimento;
  - VII. Fazer o uso ou transportar bebidas alcoólicas e outras substâncias proibidas em lei;
  - VIII. Guardar o veículo na garagem de residência, salvo com prévia autorização da autoridade competente.
  - IX. Dar caronas a passageiros não identificados;
  - X. Não estacionar em locais que possam comprometer a imagem do Crea-MS;
  - XI. Caso o empregado esteja sujeito ao controle de pontos não deverá ser iniciada a viagem antes das 5 horas, salvo para atendimento as demandas da presidência;
- 7.1.** O descumprimento aos itens acima sujeitará o infrator às sanções previstas, incluindo aquelas de natureza disciplinar.

**Dos procedimentos em casos de acidente**

- 8.** É da competência do Departamento de Suporte e Infraestrutura – DSI, por meio da Gerência ou do responsável pela Área de Suporte Operacional, o acompanhamento dos acidentes de trânsito e de multas envolvendo a frota de veículos oficiais, devendo manter rigoroso controle quanto à apuração de responsabilidades.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

9. Em todo acidente envolvendo veículo oficial do Crea-MS, o condutor deverá:
- I. Prestar ou providenciar, conforme o caso, o devido socorro à vítima, quando for possível fazê-lo;
  - II. Comunicar imediatamente a ocorrência ao seu gestor imediato e ao Departamento de Suporte e Infraestrutura – DSI, que adotará as providências que se fizerem necessárias.
  - III. Comunicar imediatamente o sinistro à seguradora ou solicitar ao Departamento de Suporte e Infraestrutura – DSI que o faça;
  - IV. Não movimentar o veículo oficial para não descaracterizar o local do acidente, salvo se a remoção for determinada por policial ou agente da autoridade de trânsito (art. 176, IV, CTN), ou se tal medida for necessária para assegurar a segurança e a fluidez do trânsito (art. 178 do CTN);
    - a) Se houver necessidade de retirada do veículo oficial do local exato do acidente, o condutor fará o possível para arrolar testemunhas, bem como conseguir da autoridade competente a lavratura do boletim de ocorrência, nele consignando o acidente, as testemunhas que o presenciaram e as demais circunstâncias necessárias ao posterior esclarecimento dos fatos
  - V. Preservar o local de forma a facilitar os trabalhos da polícia e da perícia;
  - VI. Adotar providências no sentido de evitar perigo para o trânsito no local, quando for possível fazê-lo;
  - VII. Obter, no caso de abalroamento com outro veículo, todos os dados necessários à identificação do veículo, do condutor e de eventuais testemunhas, acompanhado de registro fotográfico;
  - VIII. Identificar-se ao policial e prestar-lhe as informações necessárias à confecção do boletim de ocorrência;
  - IX. Elaborar, logo após a ocorrência do fato, apresentando por meio de tarefa à Gerência de Suporte e Infraestrutura um relatório por escrito, acompanhado de registro fotográfico, contendo as informações necessárias ao entendimento das circunstâncias e prováveis causas do acidente;
  - X. Sempre registrar boletim de ocorrência (B.O.) do sinistro, em conjunto com relatório mencionado no item IX.
  - XI. Em caso de acidente envolvendo animal, deverá, sempre que possível, identificar seu proprietário anotando seu nome, endereço e telefone, independentemente de ter havido exame pericial;
  - XII. Na hipótese de o veículo oficial ser danificado em garagem ou estacionamento devido à imperícia, negligência ou imprudência do condutor ou de terceiro identificado ou não, deverá ser providenciado o registro da ocorrência no posto policial mais próximo, preferencialmente com testemunhas;







**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- XIII. No caso de o veículo oficial ser danificado em estacionamento do Crea-MS devido à imperícia, negligência ou imprudência do condutor ou de terceiro, deverá ser providenciado na data do ocorrido o registro da ocorrência através de Tarefa e encaminhado ao Departamento de Suporte e Infraestrutura – DSI, acompanhado de registro fotográfico, para as devidas apurações por meio de processo administrativo, objetivando o devido ressarcimento ao Crea-MS.
- XIV. Após cumprir todos os dispostos previstos anteriormente, cabe ao gestor imediato analisar e permitir o condutor para continuidade de seu deslocamento.

**Da multa de trânsito:**

**10.** É da competência do Departamento Administrativo – DAD, por meio do Setor de Compras e Contratos – SCC, o acompanhamento e o tramite processual das multas por infrações à legislação de trânsito aplicadas aos veículos do Crea-MS.

**10.1** O Setor de Compras e Contratos – SCC comunicará o Departamento de Suporte e Infraestrutura – DSI acerca na notificação de infração, bem como da identificação do autor da infração, para que realize o controle das infrações.

**11.** Caberá ao condutor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção de veículo, restando-lhe imputada a correspondente pontuação em seu prontuário junto ao órgão competente e a penalidade prevista.

**11.1** Quando o condutor optar por não realizar a identificação da notificação de autuação, situação esta que deverá ser justificada nos autos e aprovada pela Superintendência Administrativa – SAD, este deverá realizar a quitação da penalidade (original) acrescida de multa, por não identificação de condutor, cujo valor será igual a 2 (duas) vezes o da multa originária, consoante ao disposto no § 8º, do art. 257, do Código de Trânsito Brasileiro.

**12.** O condutor identificado como responsável pela multa de trânsito será notificado formalmente a comparecer ao Setor de Compras e Contratos – SCC para preenchimento do Formulário de Identificação de Condutor, no prazo de 3 (três) dias, para decidir por acatar ou recorrer da autuação.

**13.** Se o condutor for empregado do Crea-MS que tenha se manifestado por acatar a autuação, deverá, quando do recebimento da notificação de penalidade, providenciar a quitação da multa na rede bancária autorizada, no prazo estabelecido pelo órgão de trânsito, e, imediatamente, encaminhar ao Setor de Compras e Contratos – SCC, via tarefa, cópia do comprovante de pagamento para arquivamento ou encaminhar autorização, por escrito, para desconto do valor em sua folha de pagamento, nas condições estabelecidas no inciso III, do subitem 14.1

**14.** Não sendo efetuada a quitação da multa pelo condutor infrator no prazo estabelecido e nem apresentada sua manifestação de acatar ou recorrer da decisão, o Setor de Compras e Contratos – SCC







**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

comunicará o fato à Superintendência Administrativa para fins de pagamento da multa pelo Crea-MS e adoção das medidas administrativas cabíveis.

**14.1.** Em se tratando de empregado, após o pagamento da multa pelo Crea-MS, o condutor infrator será notificado para proceder ao ressarcimento dos valores, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de desconto em seus vencimentos, sendo que:

- I. O desconto em folha de pagamento independe de autorização expressa do empregado;
- II. No prazo concedido para o ressarcimento voluntário o empregado poderá solicitar o parcelamento do ressarcimento, cuja análise e deferimento ficarão a critério do Presidente do Crea-MS;
- III. O valor da parcela não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento) dos vencimentos do empregado e o número de parcelas não excederá o limite de 6 (seis) meses, observada, ainda, a legislação vigente;
- IV. As multas não quitadas que não forem passíveis de desconto em folha, em razão de desvinculação do empregado, serão inscritas na dívida ativa para cobrança na forma legal, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

**15.** Na hipótese de o condutor infrator considerar a autuação improcedente, caber-lhe-á recorrer ao órgão de trânsito competente, dentro do prazo legal.

- I. O recurso deverá ser enviado ao Departamento Administrativo – DAD, em tempo hábil, que providenciará o seu protocolo junto ao órgão de trânsito;
- II. Havendo deferimento do recurso interposto, aquele que efetuou a quitação da multa deverá requerer a devolução do valor e, tendo ocorrido hipótese prevista no subitem 14.1, o Departamento Administrativo - DAD providenciará comunicação à Área de Gestão de Pessoas para suspensão do desconto em folha relativo ao pagamento parcelado da multa impugnada e à restituição das parcelas já quitadas pelo empregado;
- III. O empregado que quitar a multa no prazo ou optar pelo desconto em folha do valor que lhe for imputado ficará isento de qualquer penalidade administrativa.

**Da apuração de responsabilidade**

**16.** O Departamento de Suporte e Infraestrutura – DSI encaminhará as informações à Superintendência Administrativa com vistas a instaurar sindicância ou procedimento administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade pelo acidente, por meio de processo administrativo, ou qualquer outra situação envolvendo veículo da frota do Conselho, e para aplicar as punições cabíveis, se assim for o caso.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**16.1** Nos casos em que o condutor assumir a responsabilidade pelo sinistro, não haverá a necessidade da instauração de procedimento administrativo disciplinar.

**17.** Em se tratando de empregado, quando solicitado, o Crea-MS poderá realizar o pagamento da franquia ou o valor do conserto, sendo que:

- I. O desconto em folha de pagamento independerá de autorização expressa do empregado, quando a comissão de sindicância ou de processo disciplinar deliberar pela responsabilidade do condutor;
- II. No prazo concedido para o ressarcimento voluntário o empregado poderá solicitar o parcelamento do ressarcimento, cuja análise e deferimento ficarão a critério do Presidente do Crea-MS;
- III. O valor da parcela não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) dos vencimentos do empregado e o número de parcelas não excederá o limite de 10 (dez) meses, observada, ainda, a legislação vigente;
- IV. Os débitos não quitados que não forem passíveis de desconto em folha, em razão de desvinculação do empregado, serão inscritos na dívida ativa para cobrança na forma legal, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

**Do controle do estado de conservação dos veículos**

**18.** A Área de Suporte Operacional realizará, trimestralmente, inspeções nos veículos oficiais do Crea-MS, devendo a cada inspeção preencher os Anexo III e IV – Inspeção Visual do Veículo, conforme o caso, e quando constatada qualquer avaria no veículo a ocorrência será comunicada à Superintendência Administrativa a fim de se apurar o fato na forma do item 16. Para os veículos utilizados pelo Departamento de Fiscalização as inspeções deverão ser realizadas pela Área de Suporte Operacional em conjunto com a Área de Coordenação de Fiscalização - ACF.

**18.1** A inspeção do veículo deverá ser acompanhada pelo condutor principal.

**18.2** Todas as inspeções serão acompanhadas de relatório fotográfico.

**18.2.1** Na impossibilidade de participação do condutor principal, a inspeção deverá ser acompanhada por seu superior hierárquico imediato.

**19.** Compete a Área de Suporte Operacional o controle da validade dos documentos dos veículos (IPVA e licenciamento), devendo quando vencido providenciar sua renovação.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**Segurança do trajeto**

**20.** O veículo oficial terá seu trajeto monitorado com o objetivo de permitir a verificação de sua localização geográfica, velocidade, horário, compatibilidade do deslocamento com a atividade planejada e outras informações que visem resguardar a segurança do condutor, dos ocupantes e do patrimônio do Crea-MS, com exceção do veículo utilizado pela presidência.

**Considerações Gerais**

**21.** O condutor que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH suspensa estará impedido de dirigir veículo oficial, devendo sua situação funcional ser analisada conforme as disposições legais e regulamentares a que estiver sujeito.

**22.** A exoneração e/ou aposentadoria de empregado condutor de veículo oficial do Crea-MS dependerá da prévia verificação, junto à Gerência Administrativa - DAD, de pendências em relação ao pagamento de prejuízos decorrentes de acidentes ou multas de trânsito.

**23.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do Crea-MS.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**ANEXO I**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Pelo presente termo, tendo em vista a autorização que me foi concedida para conduzir o veículo, abaixo discriminado, de propriedade do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul – Crea-MS, declaro que estou ciente das disposições determinadas pelas Leis de Trânsito Brasileiras, da responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso e guarda do veículo, e devidamente orientado pelas Normas e Procedimentos para Utilização de Veículos, aprovado pela Portaria nº XXXXX.

Estando ciente e, de acordo com as condições e disposições legais aqui postas, firmo o presente, de livre e espontânea vontade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

(Cidade/data)

\_\_\_\_\_  
Nome:

Cargo/Função:

Matrícula:

| Veículo/Modelo | Placa |
|----------------|-------|
|                |       |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**ANEXO II**

**Controle Diário de Entrada e Saída de Veículo**

**VEÍCULO/MODELO:**

**PLACA:**

| CONDUTOR | SAÍDA |      |    | DESTINO | CHEGADA |      |    | VISTO | OBSERVAÇÃO |
|----------|-------|------|----|---------|---------|------|----|-------|------------|
|          | DATA  | HORA | KM |         | DATA    | HORA | KM |       |            |
|          |       |      |    |         |         |      |    |       |            |
|          |       |      |    |         |         |      |    |       |            |
|          |       |      |    |         |         |      |    |       |            |
|          |       |      |    |         |         |      |    |       |            |
|          |       |      |    |         |         |      |    |       |            |
|          |       |      |    |         |         |      |    |       |            |
|          |       |      |    |         |         |      |    |       |            |
|          |       |      |    |         |         |      |    |       |            |
|          |       |      |    |         |         |      |    |       |            |

Rua Sebastião Taveira, 268 • Bairro São Francisco • CEP 79010-480 • Campo Grande - MS  
Fone: 0800 368 1000 • Site: [www.creams.org.br](http://www.creams.org.br) • E-mail: [creams@creams.org.br](mailto:creams@creams.org.br)

Este documento é cópia do original. Para conferir o original, acesse o site <https://ecrea.creams.org.br/ConsultaPublica/ValidarDocumento/ProcessoAdministrativo>



Incluído no processo n. P2024/009800-0 por Jaimeina Araujo Ribeiro em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO III

Inspeção Visual do Veículo

|                  |  |                     |  |
|------------------|--|---------------------|--|
| <b>Veículo:</b>  |  | <b>Placa:</b>       |  |
| <b>Condutor:</b> |  | <b>Observações:</b> |  |

Marque com um círculo a área do veículo afetada:



|                        | Bom                      | Médio                    | Ruim                     |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Limpeza Externa</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Limpeza Interna</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Pneus</b>           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Estepe</b>          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Marcar os itens que apresentaram problemas:

- |  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Farol Esq.    | <input type="checkbox"/> Ar condicionado          | <input type="checkbox"/> Limpador Parabrisa  | <input type="checkbox"/> Macaco             | <input type="checkbox"/> Cartão Seguro         |
| <input type="checkbox"/> Farol Dir.    | <input type="checkbox"/> Retrovisor Interno       | <input type="checkbox"/> Vidros Laterais     | <input type="checkbox"/> Chave de Roda      | <input type="checkbox"/> Cartão Abastecimento  |
| <input type="checkbox"/> Pisca Esq.    | <input type="checkbox"/> Retrovisor Esq.          | <input type="checkbox"/> Parabrisa Traseiro  | <input type="checkbox"/> Estepe             | <input type="checkbox"/> Cartão Estacionamento |
| <input type="checkbox"/> Pisca Dir.    | <input type="checkbox"/> Retrovisor Dir.          | <input type="checkbox"/> Parabrisa Dianteiro | <input type="checkbox"/> Triângulo          | <input type="checkbox"/> GPS                   |
| <input type="checkbox"/> Lanterna Esq. | <input type="checkbox"/> Nível de Óleo Motor      | <input type="checkbox"/> Vidros Elétricos    | <input type="checkbox"/> Extintor           | <input type="checkbox"/> Cintos de segurança   |
| <input type="checkbox"/> Lanterna Dir. | <input type="checkbox"/> Nível Óleo Hidráulico    | <input type="checkbox"/> Rádio               | <input type="checkbox"/> Bateria            | <input type="checkbox"/> Chave Ignição         |
| <input type="checkbox"/> Luz Freio     | <input type="checkbox"/> Nível Água Parabrisa     | <input type="checkbox"/> Estofamento Bancos  | <input type="checkbox"/> Indicadores Painel | <input type="checkbox"/> Outros:               |
| <input type="checkbox"/> Luz Placa     | <input type="checkbox"/> Nível Fluído de Freio    | <input type="checkbox"/> Tapetes Internos    | <input type="checkbox"/> Documento Veicular |  |
| <input type="checkbox"/> Buzina        | <input type="checkbox"/> Nível Líq. Arrefecimento | <input type="checkbox"/> Forro Interno       | <input type="checkbox"/> Manual do Carro    |  |

Rua Sebastião Taveira, 268 • Bairro São Francisco • CEP 79010-480 • Campo Grande - MS  
Fone: 0800 368 1000 • Site: [www.creams.org.br](http://www.creams.org.br) • E-mail: [creams@creams.org.br](mailto:creams@creams.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**Observações:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

Carimbo e assinatura  
Empregado da Área de Suporte  
Operacional

Carimbo e assinatura  
Condutor do veículo

Carimbo e assinatura  
Empregado da Área de  
Coordenação de Fiscalização







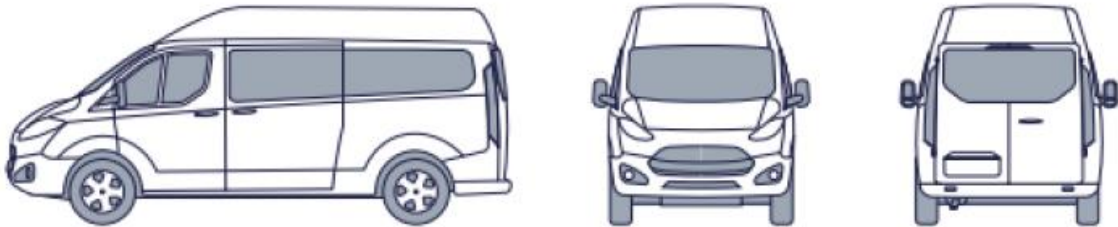
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO IV

Inspeção Visual do Veículo

|                  |  |                     |  |
|------------------|--|---------------------|--|
| <b>Veículo:</b>  |  | <b>Placa:</b>       |  |
| <b>Condutor:</b> |  | <b>Observações:</b> |  |

Marque com um círculo a área do veículo afetada:



|                        | Bom                      | Médio                    | Ruim                     |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Limpeza Externa</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Limpeza Interna</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Pneus</b>           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Estepe</b>          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Marcar os itens que apresentaram problemas:

- |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Farol Esq.    | <input type="checkbox"/> Ar condicionado       | <input type="checkbox"/> Limpador Parabrisa  | <input type="checkbox"/> Macaco              | <input type="checkbox"/> Cartão Seguro         |
| <input type="checkbox"/> Farol Dir.    | <input type="checkbox"/> Retrovisor Interno    | <input type="checkbox"/> Vidros Laterais     | <input type="checkbox"/> Chave de Roda       | <input type="checkbox"/> Cartão Abastecimento  |
| <input type="checkbox"/> Pisca Esq.    | <input type="checkbox"/> Retrovisor Esq.       | <input type="checkbox"/> Parabrisa Traseiro  | <input type="checkbox"/> Estepe              | <input type="checkbox"/> Cartão Estacionamento |
| <input type="checkbox"/> Pisca Dir.    | <input type="checkbox"/> Retrovisor Dir.       | <input type="checkbox"/> Parabrisa Dianteiro | <input type="checkbox"/> Triângulo           | <input type="checkbox"/> GPS                   |
| <input type="checkbox"/> Lanterna Esq. | <input type="checkbox"/> Nível de Óleo Motor   | <input type="checkbox"/> Vidros Elétricos    | <input type="checkbox"/> Extintor            | <input type="checkbox"/> Cintos de segurança   |
| <input type="checkbox"/> Lanterna Dir. | <input type="checkbox"/> Nível Óleo Hidráulico | <input type="checkbox"/> Rádio               | <input type="checkbox"/> Bateria             | <input type="checkbox"/> Chave Ignição         |
| <input type="checkbox"/> Luz Freio     | <input type="checkbox"/> Nível Água Parabrisa  | <input type="checkbox"/> Estofamento Bancos  | <input type="checkbox"/> Indicadores Paineis | <input type="checkbox"/> Outros:               |





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- |                                    |   |   |   |
|------------------------------------|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Luz Placa | <input type="checkbox"/> Nível Fluído de Freio    | <input type="checkbox"/> Tapetes Internos | <input type="checkbox"/> Documento Veicular |
| <input type="checkbox"/> Buzina    | <input type="checkbox"/> Nível Líq. Arrefecimento | <input type="checkbox"/> Forro Interno    | <input type="checkbox"/> Manual do Carro    |

**Observações:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Carimbo e assinatura  
Empregado da Área de Suporte  
Operacional

Carimbo e assinatura  
Condutor do veículo

Carimbo e assinatura  
Empregado da Área de  
Coordenação de Fiscalização

