



Agência de Regulação do Estado da Paraíba

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA ARPB Nº 006/2010

Estabelece procedimentos de controle, abastecimento e manutenção dos veículos próprios, postos à disposição e locados, de uso da Agência de Regulação do Estado da Paraíba – ARPB, e dá outras providências.

De acordo.
22.12.10.
Amor Benício Dantas Cortez
Secretário do SEPLAG

A Diretoria Colegiada da Agência de Regulação do Estado da Paraíba – ARPB, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no inciso IV do Art. 13 da Lei Estadual Nº 7.843, de 01 de novembro de 2005,

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar procedimentos de controle, abastecimento e manutenção dos veículos próprios, postos à disposição e locados que servem à Agência de Regulação do Estado da Paraíba – ARPB;

RESOLVE:

Art. 1º A gerência do uso dos veículos e dos contratos de locação, abastecimento e manutenção de veículos próprios, postos à disposição e locados, que servem à Agência de Regulação do Estado da Paraíba – ARPB, são atribuições da Gerência Executiva de Administração e Finanças – GEAF, definidas no Art. 20, inciso XI, do Decreto nº 26.884, de 24.02.2006, e podem ser delegadas, preferencialmente, a servidor efetivo ou estável lotado naquela unidade.

Art. 2º Serão adotadas pela Gerência Executiva de Administração e Finanças – GEAF as seguintes providências:

I – Quando se tratar de veículo próprio:

- a) Registro Patrimonial no sistema contábil da ARPB;
- b) Cadastramento em formulário padronizado, conforme anexo I desta Resolução;
- c) Identificação do veículo com o uso de adesivo padronizado;
- d) Registro e controle das despesas mensais com combustível, lubrificante, pneus, peças e serviços de manutenção, em formulário padronizado, conforme anexo II desta Resolução;
- e) Registro e controle de quilometragem e consumo de combustível, em formulário padronizado, conforme o anexo III desta Resolução;
- f) Apuração das despesas mensais e anuais, com cada veículo, em formulário padronizado, conforme anexo II desta Resolução, para efeito de avaliação da relação custo/benefício, expressa pelo quociente (despesa total)/(quilometragem percorrida);
- g) Licenciamento inicial e renovação anual do licenciamento do veículo, junto aos órgãos de trânsito;
- h) Contratação do seguro total, na forma estabelecida na Legislação Vigente;
- i) Acompanhamento e adoção de providências no caso de sinistro de veículo.

II – Quando se tratar de veículo de outro órgão público posto à disposição da ARPB e de veículos locados para uso contínuo pela ARPB:

- b) Cadastramento em formulário padronizado, conforme anexo o I desta Resolução;
- c) Identificação do veículo com o uso de adesivo padronizado;

V. C. P.

g.
anf



Agência de Regulação do Transporte Público

- d) Registro e controle das despesas mensais com combustível, lubrificante, pneus, peças e serviços de manutenção, em formulário padronizado, conforme anexo II desta Resolução;
- e) Registro e controle diário de quilometragem e consumo de combustível, em formulário padronizado, conforme o anexo III desta Resolução;
- f) Apuração das despesas mensais e anuais, com cada veículo, em formulário padronizado, conforme anexo II desta Resolução, para efeito de avaliação da relação custo/benefício, expressa pelo quociente (despesa total)/(quilometragem percorrida);
- g) Licenciamento inicial e renovação anual do licenciamento do veículo, junto aos órgãos de trânsito;
- i) Acompanhamento e adoção de providências no caso de sinistro de veículo.

III – Quando se tratar de veículo locado de uso eventual pela ARPB:

- e) Registro e controle diário de quilometragem e consumo de combustível, em formulário padronizado, conforme o anexo III desta Resolução;
- i) Acompanhamento e adoção de providências no caso de sinistro de veículo;
- j) Registro e controle mensal de reparo de danos causados por servidor da ARPB e não cobertos pelo contrato de seguro do veículo, estabelecido no contrato de locação.

Art. 3º Compete ao condutor do veículo:

- I. Respeitar incondicionalmente todos os regulamentos e leis do trânsito, respondendo pelos danos a que der causa;
- II. Dirigir cautelosamente, não desenvolvendo velocidades excessivas em áreas urbanas ou em rodovias;
- III. Comunicar à Gerência Executiva de Administração e Finanças – GEAF qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, por menor que aparente ser;
- IV. Zelar o veículo e os acessórios que estão sob a sua guarda;
- V. Não transportar pessoas (caronas) nem materiais estranhos aos serviços da ARPB;
- VI. Preencher diariamente o formulário padronizado, conforme o anexo V desta Resolução, e apresentá-lo, no 1º dia útil de cada mês à Gerência Executiva de Administração e Finanças.

Art. 4º O uso de veículo próprio, locado ou cedido à ARPB deverá ser autorizado, em formulário padronizado, conforme o anexo IV desta Resolução, pela Gerência Executiva de Administração e Finanças – GEAF, que inspecionará o veículo e registrará suas condições, conforme os itens do formulário de vistoria, parte integrante do referido anexo.

§ 1º Ao retornar, o veículo será inspecionado pela Gerência Executiva de Administração e Finanças – GEAF, atribuindo-se ao seu condutor a responsabilidade pelo extravio de peças ou equipamentos.

§ 2º Qualquer dano causado ao veículo, exceto o decorrente de falha mecânica, será de responsabilidade do condutor, que somente ficará desobrigado quando a responsabilidade pelo dano for atribuída a terceiros, em laudo pericial do órgão público competente.

§ 3º Após a ocorrência de sinistro, a GEAF solicitará abertura de processo administrativo para a apuração da responsabilidade pelo dano.

§ 4º O condutor de veículo que se envolver em acidente de trânsito deverá providenciar o boletim de ocorrência, e permanecer, se possível, no local do acidente até a realização de perícia.

§ 5º Os danos provenientes de acidente e as multas por infrações de trânsito serão de responsabilidade do condutor do veículo.

Art. 5º Os veículos serão utilizados exclusivamente em serviço, devendo ser recolhidos à sede da Agência ao término do expediente e nos dias de sábado, domingo e feriados.

Parágrafo único. O pernoite do veículo fora da sede da Agência somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Gerência Executiva de Administração e Finanças – GEAF.

Art. 6º O abastecimento do veículo será feito em posto contratado pela ARPB, mediante autorização da Gerência Executiva de Administração e Finanças – GEAF, em talonário padronizado pelo posto.

§ 1º Quando em viagem, o abastecimento será feito pelo condutor, utilizando-se de numerário de adiantamento, mediante nota fiscal e recibo, que não poderão conter qualquer rasura, para que possam ser incluídos na prestação de contas.

§ 2º Em qualquer caso, deverão ser registrados, na nota fiscal ou no comprovante de abastecimento, os dados do veículo (modelo e placa) e o total de quilômetros rodados até o momento do abastecimento.

§ 3º Para que se possa apurar o desempenho dos veículos quanto ao consumo de combustível, todo e qualquer abastecimento deve ser feito de forma que seja completada a capacidade do reservatório de combustível de cada veículo.

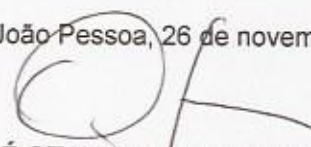
Art. 7º Quando houver necessidade de uso de veículos atendidos por contratos de locação não contínua, deverá ser encaminhada ao Diretor Presidente, com antecedência de cinco (05) dias, solicitação escrita de que conste motivo, justificativa, duração e nome dos servidores que utilizarão o veículo.

Parágrafo único. O veículo a ser utilizado será o estabelecido pelo contrato de locação de veículos em vigor.

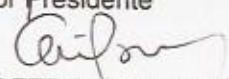
Art. 8º Os casos omissos serão tratados diretamente pelo Diretor-Presidente da ARPB.

Art. 9º Revogados as disposições em contrário, a presente Resolução entra em vigor a partir de 03 de janeiro de 2011.

João Pessoa, 26 de novembro de 2010.



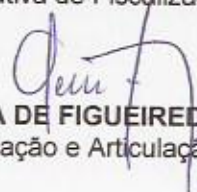
JOSÉ OTAVIO MAIA DE VASCONCELOS
Diretor Presidente



MILSON JOSÉ FERREIRA DA NÓBREGA
Diretor Executivo de Controle Administrativo- Financeiro



MARIA NILDA SANTIAGO SILVA
Diretoria Executiva de Fiscalização e Controle



ELENITA MARIA DE FIGUEIREDO NÓBREGA
Diretoria Executiva de Regulação e Articulação Institucional



ARP PB

Agência de Regulação do Estado da Paraíba

Anexo I da Resolução de Diretoria ARP PB nº. 006 /2010

CADASTRO DE VEÍCULO

MARCA/ MODELO	PLACA	CHASSIS	ANO/ FAB	COD. RENAVAN	SEGURO 24H	Nº TOMBAMENTO	VEÍCULO PRÓPRIO ☐	VEÍCULO LOCADO ☐	VEÍCULO CEDIDO ☐

COR PREDOMINANTE	Nº PROCESSO DE AQUISIÇÃO	NOTA FISCAL		VALOR DE AQUISIÇÃO
		NUMERO	DATA	

DADOS DO FORNECEDOR

FIRMA:	
ENDEREÇO:	
CONTATO TÉCNICO AUTORIZADO:	

ACESSÓRIOS

VIDRO ☐	AR CONDICIONADO ☐	RÁDIO ☐	DIREÇÃO HIDRÁULICA ☐	TRAVA ELÉTRICA ☐
ALARME ☐	AIR - BAG ☐			

João Pessoa ____/____/____

Assinatura do Responsável _____

Av. Ministro José Américo de Almeida, s/nº, Ed. DER, 1º andar, CEP: 58040-300 – João Pessoa – PB
PABX: (83) 3218-6678 FAX: (83) 3218-6644 SEC: (83) 3218-6681

J. O. P. B. ad



ARPB

Agência de Regulação do Estado do Paraíba

Anexo II da Resolução de Diretoria ARPB nº. 006 /2010
Controle Mensal de Despesas de Veículo
MÊS: _____

MARCA/MODELO	PLACA	CHASSIS	ANO/FAB	COD. RENAVAN	SEGURO 24H	VEÍCULO PRÓPRIO ☐	VEÍCULO LOCADO ☐	VEÍCULO CEDIDO ☐

COMBUSTÍVEL (L)	VALOR (R\$)	SERVIÇOS (R\$)	PEÇAS (R\$)	TOTAL (R\$)

DETALHAMENTO DE SERVIÇOS

DETALHAMENTO DE PEÇAS

João Pessoa ____/____/____

Assinatura do Responsável _____

Av. Ministro José Américo de Almeida, s/nº, Ed. DER, 1º andar, CEP: 58040-300 – João Pessoa – PB
PABX: (83) 3218-6678 FAX: (83) 3218-6644 SEC: (83) 3218-6681

Handwritten signature: João Pessoa



Anexo III da Resolução de Diretoria ARPB n.º 006/2010
Controle Diário de Consumo de Combustível
MÊS: _____

[illegible]

Assinatura do Responsável

Av. Ministro José Américo de Almeida, s/n°, Ed. DER, 1º andar, CEP: 58040-300 – João Pessoa – PB
 PABX: (83) 3218-6678 FAX: (83) 3218-6644 SEC: (83) 3218-6681

Av. Ministro José Américo
PABX:



Anexo IV da Resolução de Diretoria ARP B n.º. 006/2010 (a)

AUTORIZAÇÃO PARA USO DE VEÍCULO

MARCA/MODELO	PLACA	CHASSIS	ANO/FAB	COD. RENAVAN	SEGURO 24H	VEICULO PROPRIO ☐
						VEICULO LOCADO ☐
						VEICULO CEDIDO ☐

[illegible][illegible]

Av. Ministro José Américo de Almeida, s/n°, Ed. DER, 1º andar, CEP: 58040-300 – João Pessoa – PB
PABX: (83) 3218-6678 FAX: (83) 3218-6644 SEC.: (83) 3218-6681

Av. Ministro José A. P.
7.04



ARPBB

Agência de Regulação do Estado da Paraíba

Anexo IV da Resolução de Diretoria ARPBB nº. 006/2010 (b)

VISTORIA DO VEÍCULO

DESCRIÇÃO DE ACESSÓRIOS	ESTADO DE SAÍDA			ESTADO DE RETORNO		
	BOM	REGULAR	RUIM	BOM	REGULAR	RUIM
Estofamento						
Tapete						
Pneus						
Calotas						
Rodas						
Pneu de suporte						
Macaco						
Chave de roda						
Triângulo						
Rádio						
Documento						
Pintura						
Limpeza						
Ar condicionado						
Lanternagem						
Manual						

SAÍDA		RETORNO	
VISTO DO USUÁRIO	VISTO DA GEAF	VISTO DO USUÁRIO	VISTO DA GEAF

Av. Ministro José Américo de Almeida, s/nº, Ed. DER, 1º andar, CEP: 58040-300 - João Pessoa - PB
PABX: (83) 3218-6678 FAX: (83) 3218-6644 SEC: (83) 3218-6681

[Handwritten signatures and initials]



Anexo V da Resolução de Diretoria ARPB nº. 006/2010
Controle Diário de uso de Veículo
MÊS: _____

[illegible]

Assinatura do Responsável

Av. Ministro José Américo de Almeida, s/n°, Ed. DER, 1º andar, CEP: 58040-300 – João Pessoa – PB
PABX: (83) 3218-6678 FAX: (83) 3218-6644 SEC: (83) 3218-6681

Av. Ministro José América d
PABX: (83