RESOLUÇÃO Nº 1251, DE 21 DE JANEIRO DE 2019

Aprova registro de Título de Especialista.

O CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA - CFMV -, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 16, alínea "f", da Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968, combinado com o §2º, artigo 8º, da Resolução CFMV nº 935, de 10 de dezembro de 2009,

considerando a documentação contida no PA CFMV nº 5130/2018;

considerando a decisão proferida na LX Sessão Ordinária da Segunda Turma Recursal do CFMV, realizada no dia 19 de dezembro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o parecer conclusivo do CRMV-SP que defere o pedido de registro do Título de Especialista em Dermatologia Veterinária concedido pela Associação Brasileira de Dermatologia Veterinária (ABDV) à Médica Veterinária Cristina Sartorato (CRMV-SP nº 14597).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no DOU.

Méd.Vet. Francisco Cavalcanti de Almeida
Presidente
CRMV-SP nº 1012

Méd.Vet. Helio Blume
Secretário-Geral
CRMV-DF nº 1551

Publicada no DOU de 29-01-2019, Seção 1, pág.103

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - Seção 1 ISSN 1677-7042 Nº 20, terça-feira, 29 de janeiro de 2019

Art. 1º Aprovar o parecer conclusivo do CRMV-SP que defere o pedido de registro do Título de Especialista em Dermatologia Veterinária concedido pela Associação Brasileira de Dermatologia Veterinária (ABDV) à Médica Veterinária Camila Guernelli Monteiro de Barros (CRMV-SP nº 15866).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no DOU.

FRANCISCO CAVALCANTI DE ALMEIDA
Presidente do Conselho

HELIO BLUME
Secretário-Geral

RESOLUÇÃO Nº 1.251, DE 21 DE JANEIRO DE 2019

Aprova registro de Título de Especialista.

O CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA - CFMV -, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 16, alínea "f", da Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968, combinado com o §2º, artigo 8º, da Resolução CFMV nº 935, de 10 de dezembro de 2009, considerando a documentação contida no PA CFMV nº 5130/2018; considerando a decisão proferida na LX Sessão Ordinária da Segunda Turma Recursal do CFMV, realizada no dia 19 de dezembro de 2018; resolve:

Art. 1º Aprovar o parecer conclusivo do CRMV-SP que defere o pedido de registro do Título de Especialista em Dermatologia Veterinária concedido pela Associação Brasileira de Dermatologia Veterinária (ABDV) à Médica Veterinária Cristina Sartorato (CRMV-SP nº 14597).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no DOU.

FRANCISCO CAVALCANTI DE ALMEIDA
Presidente do Conselho

HELIO BLUME
Secretário-Geral

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO

DECISÃO COREN-RJ Nº 495, DE 23 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre os procedimentos para o controle, uso e condução dos veículos oficiais do COREN-RJ

A Presidente de Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ, no uso de suas atribuições consignadas no Regimento Interno e, a) Considerando que o Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro possui natureza de pessoa jurídica de direito público interno, nos termos do art. 37, inciso XIX da CRFB/88 e do art. 1º da Lei 5.905/73; b) Considerando a Lei Federal nº 1.081/50 que dispõe sobre o uso dos carros oficiais; c) Considerando a Lei Federal nº 9.327/96 que dispõe sobre a condução de veículo oficial; d) Considerando a Lei Federal nº 9.503/97 que institui o Código de Trânsito Brasileiro; e) Considerando o Decreto Federal nº 9.287/18 que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional; f) Considerando a Instrução Normativa nº 03/2008 - MPOG que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências; g) Considerando o Acórdão nº 549/2011 da Segunda Câmara do TCU, proferido no Processo nº 009.350/2009-3; h) Considerando a necessidade de normatizar os procedimentos para controle, uso e condução dos veículos oficiais do Coren-RJ; i) Considerando a deliberação ocorrida na Reunião Ordinária do Plenário do Coren-RJ número 545, realizada em 05 de dezembro de 2018; decide: Art. 1º. Esta Decisão estabelece as normas e procedimentos relativos à utilização de veículos oficiais, integrantes da frota do Coren-RJ. Art. 2º. Para fins desta norma, consideram-se: I. Veículos oficiais: aqueles de propriedade ou contratados de prestadores de serviço que se destinam ao atendimento das necessidades de serviço da Administração Pública Direta ou Indireta; II. Agente público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego, função ou atividade delegada pela autoridade máxima do Coren-RJ, nos limites da legislação, excluindo-se os motoristas disponibilizados por empresa de terceirização de mão de obra; III. Condutor: o agente público ou particular prestador de serviço terceirizado que conduzir os veículos oficiais do Coren-RJ para o atendimento das necessidades do serviço público; IV. Usuário: agente público que fizer uso dos veículos oficiais do Coren-RJ para o atendimento das necessidades do serviço público; V. Avaria: dano ou deterioração de qualquer natureza causado ao veículo que não venha a causar prejuízo ao usuário ou a um eventual terceiro envolvido; VI. Sinistro: prejuízo ou dano (colisão, incêndio, acidente, roubo e furto) no veículo que venha a causar prejuízo ao usuário ou a um eventual terceiro envolvido, ou ainda que demande a utilização da franquia do seguro. §1º Em sentido amplo todo condutor é considerado usuário, contudo, conduzir conferir-lhe-á obrigações diferenciadas descritas nesta Decisão. §2º Os veículos oficiais de propriedade do Coren-RJ serão identificados conforme artigo 13 da IN MPOG n.º 03/2008. §3º Os veículos oficiais de propriedade do Coren-RJ serão identificados conforme artigo 20 da IN MPOG n.º 03/2008. Art. 3º. Para a condução dos veículos oficiais do Coren-RJ, os condutores deverão: I. portar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), em situação regular, dentro do prazo de validade e que abranja a categoria do veículo a ser dirigido; II. assinar o Termo de Responsabilidade para a condução do veículo oficial (Anexo I); III. assinar o Termo de Autorização de Desconto de Multas de Trânsito (Anexo III). IV. exigir que o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) esteja no interior do veículo. V. certificar-se que o Termo de Controle Diário de Transporte (Anexo IV) encontra-se no interior do veículo. Parágrafo único. A ausência de qualquer documentação descrita nos itens I a IV ensejo o impedimento da retirada do veículo do estacionamento. Art. 4º. As solicitações para o uso dos carros oficiais do Coren-RJ deverão ser encaminhadas oficialmente ao Setor responsável, exclusivamente, por meio do e-mail logistica@coren-rj.org.br ou outro sistema que venha substituí-lo e contendo o formulário de requisição para uso de viatura (Anexo V). Art. 5º. De modo a tornar eficaz o controle de frota, utilização e disponibilização de veículos, as solicitações deverão ser encaminhadas pelas chefias dos respectivos departamentos ou setores solicitantes, com antecedência mínima de: I. 10 (dez) dias úteis, caso necessite de pedido de diárias, exceto nos casos especiais devidamente autorizados pela Presidência e Tesouraria. II. 48 h (quarenta e oito horas) para os casos em que não seja preciso diárias. § 1º A solicitação referida no caput deste artigo, deve conter as seguintes informações: I. Relação dos agentes públicos (funcionários, conselheiros e/ou colaboradores) que utilizarão o veículo oficial; II. Dados do condutor da respectiva CNH, caso não seja necessário disponibilizar o condutor do setor responsável; III. Indicação de cargo/função/setor/departamento/assessoria/número de identidade das pessoas que utilizarão o veículo oficial; IV. Destino (cidade e local exato); V. Finalidade do trajeto, citando o horário de início e previsão de término da agenda motivo da solicitação; VI. Data e horário da viagem (horário de partida e retorno); VII. Endereço dos locais oficiais previstos de saída e chegada; VIII. Tempo previsto de permanência do veículo à disposição; IX. Indicação de múltiplos destinos oficiais, se houver; X. Justificativas para solicitações que incluam endereços dos locais de origem e destinos não oficiais. § 1º A ausência de qualquer uma das informações previstas neste artigo poderá ensejar a negativa ou diligência da solicitação; §2º São considerados locais oficiais aqueles mencionados na solicitação, previstos de saída e chegada. Já os locais não oficiais, aqueles não previstos na solicitação. Art. 6º. Serão negadas as solicitações de veículos em que o destino distar até 2 (dois) quilômetros, salvo excepcionalmente nos casos de transporte de patrimônio, material de almoxarifado e documentos oficiais. Art. 7º. Os veículos serão disponibilizados por ordem de solicitação recebida, não cabendo ao Setor responsável a análise de prioridade da atividade que demandou a utilização do veículo oficial. Art. 8º. O horário de partida do endereço de origem deverá ser cumprido rigorosamente, sendo tolerados atrasos de até 15 minutos, no caso do veículo ser conduzido por um condutor vinculado ao Setor responsável ou à eventual empresa terceirizadora de mão de obra. Parágrafo único. Os atrasos a que se referem no caput desse artigo ocasionarão o cancelamento da agenda, salvo justo motivo devidamente demonstrado. Art. 9º. A utilização do veículo estará restrita às atividades e rotas constantes na respectiva solicitação. Parágrafo único. A alteração da rota deverá ser devidamente justificada à unidade responsável e deverá atender as necessidades do serviço público. Art. 10. Os casos de cancelamento de agenda deverão, obrigatoriamente, ser informados pelo solicitante por meio do e-mail ou sistema vigente, ao setor responsável e com a maior antecedência possível para permitir a realocação do(s) veículo(s) para outro(s) setor(es) requisitante(s). Art. 11. Os casos de cancelamento que não forem comunicados ao setor responsável, serão encaminhados para ciência da Presidência/Conselheiro designado do Coren-RJ. Art. 12. Ao fim da agenda o usuário deverá solicitar ao condutor o Termo de Controle Diário de Transporte (ANEXO IV), que deverá estar devida e completamente preenchido para a sua checagem e anuência no campo destinado ao usuário. Parágrafo único. O condutor deverá entregar o Termo de Controle Diário de Transporte ao setor responsável pela frota de veículos em até 5 (cinco) dias úteis do término da agenda. Art. 13. Ao Setor responsável pela frota de veículos oficiais caberá: I. A responsabilidade pela guarda definitiva e manutenção dos veículos oficiais do Coren-RJ; II. Providenciar a renovação do licenciamento anual dos veículos, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por veículos Automotores de Vias Terrestres, observando-se o seguinte: a) Em se tratando de veículos locados, o Setor responsável solicitará por meio do fiscal de contratos designado, a comprovação de renovação anual obrigatória; b) A verificação da vigência da apólice de seguro para todos os veículos oficiais do Coren-RJ, sendo vedada a utilização e circulação do veículo sem cobertura; c) Obrigatoriamente o Setor responsável deverá afixar e manter atualizado os dados da seguradora nos veículos segurados; III. Providenciar as condições para o abastecimento dos veículos, conforme contrato em vigência ou modelo adotado pelo Coren-RJ; IV. Fiscalizar se os serviços de limpeza, externa e interna, dos veículos estão sendo prestados de forma satisfatória, se aplicado; V. Manter o controle sobre a necessidade de troca de óleos, filtros e manutenção preventiva conforme o manual do fabricante; VI. Certificar-se que os veículos não sejam utilizados se atingida a quilometragem determinada para a manutenção preventiva conforme estipulado no manual do fabricante; VII. Avaliar mensalmente as condições da frota, através de um calendário pré-estabelecido e amplamente divulgado entre os setores e departamentos, observando-se o seguinte: a) A avaliação da frota deverá seguir um check-list (anexo II); b) Deverá ser feita por rodízio e em um único turno. C) Deverá ser feita no estacionamento do Coren-RJ. VIII. Controlar as multas dos veículos mensalmente e notificar formalmente ao condutor responsável a fim de que seja feita a transferência da autoria da infração ou o pagamento da mesma; IX. Controlar nos sistemas, relatórios, os indicadores de consumo de combustível e manutenção; X. Apresentar mensalmente, os relatórios comentados à Presidência/Conselheiro designado; XI. Contactar a Presidência/Conselheiro Designado, caso haja necessidade de deliberações que excedam o disposto nesta norma; Art. 14. São deveres dos condutores: I. Zelar pela manutenção das condições físicas, de asseio, mecânicas e elétricas do veículo pelo período em que estiver fazendo uso deste, sendo responsável também pela comunicação de quaisquer incidentes que ocorram ou ainda impossibilidades prévias que tenha constatado no ato da retirada do veículo da garagem; II. Assinar o Termo de Responsabilidade (ANEXO I); III. Operar conscientemente o veículo, obedecidas as suas características técnicas e observando rigorosamente as instruções sobre manutenção; IV. Exigir o uso de cinto de segurança pelos usuários; V. Vistoriar o veículo no momento de sua recepção, preenchendo o formulário Termo de Entrega e Vistoria (anexo II), que será entregue ao Setor responsável semanalmente e/ou toda vez que houver troca de carro aos agentes públicos que forem autorizados pela Presidência a conduzir veículo oficial; VI. Retirar e devolver o veículo ao Coren-RJ dentro do período da sua jornada de trabalho, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública; VII. Entregar os formulários no primeiro dia útil subsequente ao uso de veículos fora do período da jornada de trabalho; VIII. Realizar as viagens em dias úteis e no horário comercial, ressalvados os casos excepcionais que deverão ser autorizados previamente pela Presidência/Conselheiro do Coren-RJ e consignadas por escrito ao setor responsável; IX. Efetuar a vistoria do veículo, ao fim da utilização, o condutor ou o usuário, por meio do Termo de Entrega e Vistoria (anexo II) e o formulário Termo de Controle Diário de Transporte (anexo IV), devidamente preenchidos e assinados; X. Não entregar a direção do veículo sob sua responsabilidade a terceiros, ressalvados o caso fortuito, a força maior e o justo motivo, devendo ser consignado por escrito ao setor responsável; XI. Revistar minuciosamente o interior do automóvel ao término da utilização do veículo, a fim de verificar a existência de documentos e objetos esquecidos e, em caso positivo, encaminhá-los ao Setor responsável; XII. Guardar os veículos oficiais em garagem/estacionamento(s) definido (s) pelo Coren-RJ; XIII. Guardar os veículos oficiais em locais/estacionamentos seguros nos destinos, quando em viagens, observadas as condições de infraestrutura do local. § 1º. Todos os agentes públicos que forem autorizados a dirigir os veículos do Coren-RJ preencherão o Termo de Autorização de Descontos de Multas de Trânsito (anexo III). §2º. É proibida a realização de horas extraordinárias decorrentes da utilização de veículo do Coren-RJ, ressalvada as exceções autorizadas pela Presidência e consignadas por escrito. §3º. Quando da vistoria do veículo, seja na recepção ou fim da utilização, o usuário/condutor perceber algum tipo de avaria, arranhão, condições técnicas indesejadas, falta de equipamentos ou acessórios, deverá registrar no Termo de Entrega e Vistoria (anexo II), devendo o Setor responsável comunicar o fato à Presidência para as devidas deliberações. Art. 15. As multas recebidas pelo Coren-RJ relativas a infrações cometidas durante a utilização dos veículos oficiais serão remetidas ao Setor responsável que verificará o autor da infração. §1º. Caberá ao condutor do veículo a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados por ele na direção do veículo, bem como as multas, nos termos do Código Nacional de Trânsito, devendo o condutor autorizar a transferência de pontos recebidos pela infração de trânsito para a sua CNH. §2º. O condutor infrator será informado da infração de trânsito, a fim de conservar seu direito de contraditório e ampla defesa junto ao órgão que expediu a multa. §3º. O Setor responsável informará ao Departamento de Gestão de Pessoas para que proceda ao desconto em folha de pagamento do usuário infrator no mês subsequente, sendo vedado o desconto em folha de valor superior a 30% (trinta por cento), ou inferior a 10% (dez por cento) do salário do condutor. §4º. Nos casos em que o valor da multa seja superior a 30% (trinta por cento) do salário do condutor, o valor remanescente deverá ser fracionado pelos meses subsequentes, respeitando-se os limites previstos no parágrafo terceiro do presente artigo. §5º. Ao Coren-RJ caberá a responsabilidade pela infração referente às condições exigidas para o trânsito do veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes, agregados, habilitação legal e compatível de seus condutores, quando esta for exigida, e outras disposições que deva observar. Art. 16. As ocorrências verificadas pelo condutor que afetarem a sua segurança e/ou impossibilitarem a condução do veículo oficial devem ser comunicadas imediatamente ao Setor responsável para orientações pertinentes. Art. 17. No caso de alguma ocorrência que caracterize sinistro, incluindo trincas no para-brisa e vidros, o usuário/condutor deverá registrar Boletim de Ocorrência Policial, levar ao conhecimento do Setor responsável para acionar o seguro. §1º. Nos casos de avaria ou dano em utilização em serviço é obrigatório o Registro de Ocorrência para delimitar e autenticar a situação envolvida e posterior análise de comissão interna designada pela Presidência; §2º. Nos casos de veículos terceirizados deverá ser notificado o fiscal contratual, conforme condições contratuais. Art. 18. Os dados do abastecimento do veículo deverão ser registrados pelo condutor no Termo de Controle Diário de Transporte (anexo IV). Art. 19. É vedado: I. o uso de veículos oficiais para o provimento de serviços de transporte coletivo de pessoal a partir da residência ao local de trabalho e vice-versa, bem como transporte individual da residência ao local de destino oficial e vice-versa; II. o uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, exceto para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública, desde que designados pela Presidência e Portaria específicas; III. o uso de veículos oficiais em excursões de lazer ou passeios; IV. o uso de veículos oficiais no transporte de familiares de agente público ou de pessoas estranhas ao serviço público; V. fumar no interior do veículo oficial e/ou utilizá-lo para praticar quaisquer outras atitudes incompatíveis com sua finalidade; VI. a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial de condutores/usuários, ressalvados os casos excepcionais devidamente justificados ao Setor responsável e autorizado pela Presidência do Coren-RJ. VII. o embarque de usuários não consignados nas solicitações; VIII. o uso de placa não oficial em veículo oficial ou de placa oficial em veículo particular; IX. transporte a locais de