

**Disciplina a utilização e manutenção dos veículos oficiais do CRF-SP**

A Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, considerando a necessidade de rever as regras e critérios para utilização e manutenção dos veículos oficiais, **DECIDE:**

**TÍTULO I**

**DA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS**

**Artigo 1º** – Os veículos de propriedade ou locados pelo CRF-SP serão utilizados exclusivamente para cumprimento da ação de fiscalização ou para outro fim de interesse desta entidade, conforme orientação e determinação da Diretoria, sendo caracterizado como veículo de serviço.

**Artigo 2º** – É proibida a utilização dos veículos oficiais:

I – para transporte a locais estranhos ao serviço;

II – aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de atividades inerentes ao serviço;

III – no transporte de familiares, salvo acompanhantes da Diretoria em eventos oficiais;

IV – no transporte de pessoas não vinculadas ao CRF-SP, salvo as que comparecerem na autarquia ou em outros locais em que haja reuniões/eventos oficiais;

V – para o retorno dos empregados à sua residência, com exceção dos farmacêuticos fiscais e motoristas que se utilizam do veículo no desempenho de suas atividades, salvo quando em caráter excepcional tiverem sua jornada de trabalho estendida ou por necessidade imperiosa do serviço, de forma não habitual, mediante autorização da Diretoria ou superior imediato, sempre observado o princípio da economicidade na avaliação sobre a melhor forma de deslocamento.

**TÍTULO II**

**DO BANCO DE DADOS**

**Artigo 3º** – O Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Serviços será responsável pelo primeiro recebimento do veículo comprado/locado e entrega ao destinatário, bem como por manter um histórico de dados com base nas informações repassadas pelos responsáveis dos veículos, que deverá conter:

I – histórico de todos os veículos oficiais e locados, abrangendo:

**a)** controle de usuários habituais e eventuais (Termo de Retirada de Veículo Oficial – Anexo I);

**b)** controle da movimentação (troca de condutores), ressalvado os empréstimos que ficam a cargo do próprio condutor;

**c)** pagamento de multas, seguro e demais tributos;

**d)** mapa de quilometragem e utilização do veículo, salvo quando o controle é realizado pelo setor onde o veículo está alocado.

II – histórico de usuários:

**a)** relação dos condutores (habituais e eventuais);

**b)** data de validade da Carteira Nacional de Habilitação

III – histórico da manutenção dos veículos de propriedade do CRF-SP:

**a)** revisão;

**b)** troca, alinhamento e balanceamento de pneus;

**c)** troca de óleo;

**d)** consertos.



**TÍTULO III**  
**DOS CONDUTORES**

**CAPÍTULO I**

**DA UTILIZAÇÃO POR FUNCIONÁRIOS E MEMBROS DA DIRETORIA ELETIVA**

**Artigo 4º** – O uso de veículos oficiais somente será permitido a quem tenha necessidade imperiosa de afastar-se, em razão do cargo ou função, da sede do serviço respectivo, para:

**I** – fiscalizar, inspecionar e diligenciar;

**II** – participar de eventos/palestras designadas pela Diretoria;

**III** – comparecer às reuniões determinadas pela Diretoria;

**IV** – participar de audiências em órgãos ou entidades públicas;

**V** – deslocar-se para realização de atividades relacionadas às demandas internas da entidade;

**VI** – executar ou dirigir trabalhos que exijam o máximo de aproveitamento do tempo, mediante análise e autorização do superior hierárquico responsável pelo solicitante.

**CAPÍTULO II**

**DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS POR CONSELHEIROS E REPRESENTANTES DESIGNADOS PELA DIRETORIA ELETIVA**

**Artigo 5º** – O veículo oficial do CRF-SP poderá ser utilizado pelos Conselheiros e representantes, previamente designados pela diretoria eletiva, para participação em reuniões e eventos autorizados pela Diretoria, desde que representando a entidade.

**Parágrafo único** – Na hipótese do *caput* o condutor autorizado pela Diretoria será considerado condutor originário e responsável por qualquer dano, multas ou avarias do veículo.

**Artigo 6º** – A utilização dos veículos oficiais deverá ser realizada de modo a não prejudicar as atividades da entidade, sendo defeso a utilização dos veículos destinados à Fiscalização.

**Parágrafo único** – Preferencialmente, a utilização dos veículos deverá ser realizada com um mínimo de duas pessoas, otimizando o deslocamento de seus agentes públicos.

**CAPÍTULO III**

**DOS CRITÉRIOS DE UTILIZAÇÃO**

**Artigo 7º** – O condutor do veículo oficial deverá portar os documentos abaixo, sempre observadas as respectivas datas de validade:

**I** – Carteira Nacional de Habilitação;

**II** – Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo;

**III** – Cartão de seguro do veículo, se houver;

**IV** – Cartão de abastecimento do veículo, se houver.

**Artigo 8º** – O condutor do veículo oficial deverá obrigatoriamente preencher o **Termo de Retirada de Veículo Oficial** (ANEXO I) no ato do seu recebimento e o **Termo de Devolução de Veículo Oficial** (ANEXO II) na sua devolução, e ao final, entregá-los ao Departamento responsável.

**§ 1º** – O Termo de Devolução de Veículo Oficial deverá ser preenchido sob supervisão de um representante do Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Serviços ou do Departamento de Fiscalização.

**§ 2º** – Deverá ocorrer o registro fotográfico de toda avaria identificada na devolução do veículo, bem como o detalhamento da avaria no referido termo quanto ao tipo (risco, amassado, quebrado etc.) e localização, a fim de compor relatório complementar que deverá ser assinado pelo condutor e responsável pela vistoria e anexado ao termo.

**§ 3º**- As trocas de veículos entre os motoristas, por necessidade de rodízio, serão registradas no diário de bordo do veículo, consistente num caderno onde se registram o histórico de ocorrências, com ciência do superior hierárquico

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Hash SHA256 do PDF original #0d52bfb3dbdf184afaecf57068ae40cb4e0ac56b0c45688c45e9abf838d1f053

<https://valida.ae/af8fdf410e8b8f31eaca583910f24c29f68e1356061319bd4>



**Artigo 9º** – O veículo oficial deverá, após o serviço, retornar para a Sede ou Seccional para ser guardado, salvo quando não for possível o seu retorno para a sede ou seccional, hipótese em o condutor deverá guardar o veículo em estacionamento aberto ao público, com seguro, após autorização por escrito do superior hierárquico.

**Parágrafo único** – Os farmacêuticos fiscais e os motoristas do CRF-SP, em virtude do caráter da função exercida, poderão guardar os veículos oficiais sob sua responsabilidade em sua garagem residencial ou em estacionamento aberto ao público ou em vaga de garagem locada, em sua área de fiscalização, desde que atendidos os ritos processuais para contratação do serviço ou utilização via suprimento de fundos, previamente autorizado por escrito pelo superior hierárquico.

**Artigo 10** – O condutor que estiver responsável pelo veículo oficial, fica terminantemente proibido de delegar a condução ou a sua guarda a terceiros, salvo se este se enquadrar nas hipóteses de condutores autorizados.

**Parágrafo único** – Será de responsabilidade do condutor originário e do condutor delegado qualquer evento ou avaria que venha a ocorrer no veículo, arcando cada um com as despesas na proporção de sua responsabilidade, salvo quando não for possível a individualização da conduta, hipótese em que será solidária.

## TÍTULO IV DOS VEÍCULOS OFICIAIS

### CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO

**Artigo 11** – Os veículos oficiais, de propriedade ou locados pelo CRF-SP, deverão conter identificação da entidade, conforme legislação vigente.

### CAPÍTULO II DO CONTROLE E DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

**Artigo 12** – Caberá ao Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Serviços o respectivo controle dos veículos oficiais, além das seguintes atribuições:

**I** – controlar os prazos de vigência dos seguros de todos os veículos, bem como implementar as medidas necessárias para a continuação do serviço;

**II** – controlar os prazos de licenciamento, bem como implementar as medidas necessárias para a renovação a cada exercício;

**III** – verificar a validade das Carteiras Nacional de Habilitação dos condutores aptos a utilizar os veículos do CRF-SP.

**§ 1º** – Na hipótese do Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Serviços constatar algum impedimento ou suspensão, deverá comunicar imediatamente à Gerência ao qual o empregado esteja vinculado a fim de vedar o uso do veículo pelo condutor.

**§ 2º** – Caberá, anualmente, aos condutores a apresentação de Certidão de Pontos na Carteira Nacional de Habilitação constando eventuais impedimentos, obtida por meio do *síte* ou aplicativo do DETRAN, até o dia 31 de março do ano corrente, que será enviada por meio eletrônico aos Departamentos de Gestão de Pessoas e de Suprimentos, Patrimônio e Serviços.

**Artigo 13** – Compete ao usuário do veículo oficial ao deixar e retirar o veículo em estacionamentos públicos ou privados, revisar as suas condições gerais (lataria, acessórios, estepe, etc.), e adotar as providências cabíveis, sem prejuízo da informação por escrito ao seu superior hierárquico.

### CAPÍTULO III DOS SINISTROS E PROBLEMAS MECÂNICOS

**Artigo 14** – Na ocorrência de qualquer acidente deve o condutor do veículo, obrigatoriamente, providenciar de imediato a lavratura do Boletim de Ocorrência (B.O.), bem como colher provas sobre os fatos, tais como:

**I** – apresentação de fotos coloridas, incluindo os danos ocorridos nos veículos oficiais da autarquia e do veículo do terceiro;



**II** – registro do local dos fatos, com a inclusão de eventuais sinalizações de trânsito que comprovem o relato do condutor do veículo;

**III** – verificação sobre a existência de testemunhas, com informação dos dados pessoais, tais como nome completo, endereço, profissão, número de inscrição no Registro Geral (R.G.) e no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) e formas de contato (telefone ou e-mail, por exemplo);

**IV** – verificação sobre a existência de câmeras de segurança, públicas ou privadas no entorno do acidente, devendo solicitar a gravação realizada na data e horário indicado.

**Parágrafo único** – A elaboração do Boletim de Ocorrência é dispensada na hipótese de o condutor dar causa ao dano e assumir expressamente a responsabilidade perante o CRF-SP, sem envolvimento de terceiros, e nas hipóteses de caso fortuito e força maior, quando não houver obrigatoriedade para fins de ressarcimento por parte da empresa seguradora.

**Artigo 15** – Ocorrido o acidente, se o condutor do veículo oficial do CRF-SP houver dado causa ao sinistro ou ainda nos casos em que não tiver dado causa e o terceiro envolvido fugir, deverá proceder da seguinte forma:

**I** – comunicar o Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Serviços a ocorrência do acidente;

**II** – solicitar, se necessário, diretamente à seguradora ou locadora, guincho para remoção do veículo;

**III** – elaborar relatório descrevendo os fatos e juntando as provas obtidas para encaminhamento aos respectivos superiores hierárquicos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis pelo mesmo período quando devidamente justificado e formalmente autorizado pelo superior imediato.

**§ 1º** – Constatada a responsabilidade, nos termos da Portaria nº 15/2022, que disciplina o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), ou outra que lhe sobrevenha, culposa ou dolosa do condutor do veículo oficial, estará obrigado ao pagamento da franquia ou reparo dos danos.

**§ 2º** – Nos casos de fuga de terceiro, a responsabilidade pelo dano que implique em prejuízo de pequeno valor ao CRF-SP, será apurada mediante TCA.

**Artigo 16** – Em quaisquer das hipóteses previstas neste Capítulo III, deverá ser observado o procedimento de elaboração do TCA.

**Artigo 17** – No caso de acidente(s) com vítima(s), o condutor possuindo condições físicas e não estiver vitimado também, deverá imediatamente socorrê-la(s), sob pena de eventual responsabilização nas esferas penal, civil e administrativa.

**Artigo 18** – O relatório elaborado pela Seguradora ou Locadora será um dos documentos considerados para apuração de responsabilidades no caso de acidentes, com ou sem vítimas, e com ou sem envolvimento de terceiros.

**Artigo 19** – Ocorrendo problemas mecânicos no veículo oficial que impeçam sua condução, o condutor deverá:

**I** – contatar a seguradora e solicitar guincho para remoção do veículo;

**II** – contatar a empresa licitada pelo CRF-SP (no caso de veículos locados) e proprietária do veículo para definição do local de manutenção;

**III** – contatar o Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Serviços ou Fiscalização (no caso dos farmacêuticos fiscais) para comunicar o fato.

**Parágrafo único** – Se o problema ocorrer durante a viagem e não for possível contato com os departamentos previstos no inciso I, deverá o veículo ser guinchado até a cidade de destino ou para a Sede ou Seccional do CRF-SP, sendo necessária a respectiva justificativa.

**Artigo 20** – Na hipótese do veículo oficial, próprio ou locado, apresentar problemas mecânicos que não o impeçam de continuar rodando, caberá ao condutor no ato da devolução do veículo relatá-los no Termo de Devolução do Veículo Oficial.

## CAPÍTULO IV



## DAS NOTIFICAÇÕES DE TRÂNSITO E MULTAS

**Artigo 21** – O condutor do veículo oficial deverá obedecer rigorosamente às Leis de Trânsito, sendo de sua total responsabilidade qualquer infração, ficando inclusive responsável por verificar a placa e as restrições de tráfego decorrentes do rodízio municipal.

**Artigo 22** – O Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Serviços ao receber o Auto de Infração, encaminhará ao condutor que deverá preencher o respectivo documento no prazo legal e despachá-lo para a competente autoridade de trânsito.

**§ 1º** – Em caso de ocorrência de aplicação de reincidência para a penalidade de não indicação do condutor, o valor correspondente será rateado entre todos os causadores da penalidade originária, proporcionalmente, com base no fator multiplicativo aplicado, nos termos da Resolução CONTRAN nº 710/2017, ou outra que lhe sobrevenha.

**§ 2º** – Compete ao condutor antes de utilizar o veículo oficial, verificar as condições gerais do automóvel.

**§ 3º** – É atribuição do CRF-SP o pagamento de multas atribuídas aos veículos de sua propriedade ou locados, bem como o ressarcimento por obrigação contratual de multas impostas nos veículos locados, ressalvado sempre o direito de regresso, desconto em folha de pagamento de salários ou cobrança de seus prepostos ou empregados que estavam de posse, conduziam ou tenham dado causa à autuação.

## CAPÍTULO V

### DAS REGRAS DE UTILIZAÇÃO

**Artigo 23** – É de responsabilidade de todo condutor a fiel observância das normas de utilização de veículos, bem como zelar pela sua conservação e boas condições de uso.

**Artigo 24** – A manutenção do veículo oficial será de responsabilidade do condutor do veículo com suporte dos Departamentos de Suprimentos, Patrimônio e Serviços e da Fiscalização, de acordo com o manual do veículo e a necessidade.

**Artigo 25** – É proibido fumar nos veículos oficiais, conforme a Lei Estadual nº 13.541/2009.

**Artigo 26** – Os condutores deverão observar e seguir os procedimentos para utilização do veículo oficial a saber:

I – preencher obrigatoriamente todos os itens dos Relatórios de Utilização de Veículos (Mapas de Quilometragem, Termos de Retirada e Devolução);

II – entregar os comprovantes de abastecimento dos veículos ao Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Serviços;

**§ 1º** – Além dos documentos contidos no inciso I, os empregados que ocupam o cargo de motorista deverão preencher também o diário de bordo com as respectivas ocorrências.

**§ 2º** – O controle de quilometragem será mensalmente apresentado:

a) pelos farmacêuticos fiscais à respectiva Gerência;

b) pelos demais condutores diretamente ao Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Serviços para o gerenciamento da frota.

## CAPÍTULO VI

### DAS REGRAS DE MANUTENÇÃO E REPARO

**Artigo 27** – Nos casos de revisões periódicas e/ou consertos necessários dos veículos oficiais de propriedade do CRF-SP, o condutor deverá comunicar o Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Serviços, que orientará sobre a execução do serviço.

**Artigo 28** – Nos casos de revisões periódicas e/ou consertos necessários dos veículos oficiais locados pelo CRF-SP, o condutor deverá entrar em contato diretamente com a Locadora para agendamento e manutenção, possibilitando assim agilidade no serviço e melhor programação de horário e local para execução do serviço.

**Artigo 29** – É de responsabilidade dos condutores a manutenção dos veículos oficiais, cabendo-lhes:

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Hash SHA256 do PDF original #0d52bfb3dbdf184afaecf57068ae40cb4e0ac56b0c45688c45e9abf838d1f053

<https://valida.ae/af8fdf410e8b8f31eaca583910f24c29f68e1356061319bd4>



**I** – lavar o veículo (lavagem da lataria e limpeza do interior) no máximo uma vez por mês, ou de acordo com a necessidade, devidamente justificado;

**II** – calibrar todos os pneus do veículo, inclusive o estepe, que deverá ocorrer com os pneus frios (antes do uso) pelo menos uma vez por semana e em conformidade com o manual do veículo;

**III** – observar o desgaste dos pneus, que deverá ocorrer de maneira uniforme em toda a sua extensão;

**IV** – observar os níveis de líquido de arrefecimento do radiador e do limpador de para-brisa, bem como os demais itens contidos no manual do veículo.

**Artigo 30** – A ocorrência de danos ao veículo oficial que configurem o não cumprimento deste capítulo acarretará ao condutor habitual as penalidades cabíveis, inclusive o pagamento dos consertos necessários.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO DOCUMENTO FISCAL**

**Artigo 31** – Os documentos fiscais que comprovem as despesas efetuadas serão totalmente preenchidos pelo estabelecimento prestador de serviços, observando as disposições contidas na Portaria CRF-SP nº 03/2019, ou outra que lhe sobrevenha.

## **TÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 32** – A inobservância às regras deste ato normativo e de outros regulamentos vigentes, acarretará as sanções previstas nas normativas vigentes do CRF-SP e na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**Artigo 33** – Os casos omissos serão analisados pela Diretoria.

**Artigo 34** – Os procedimentos descritos nesta Portaria serão submetidos aos mecanismos de Controle Interno do CRF-SP.

**Artigo 35** – A presente Portaria passa a vigorar a partir da publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dr. Marcelo Polacow Bisson

Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo



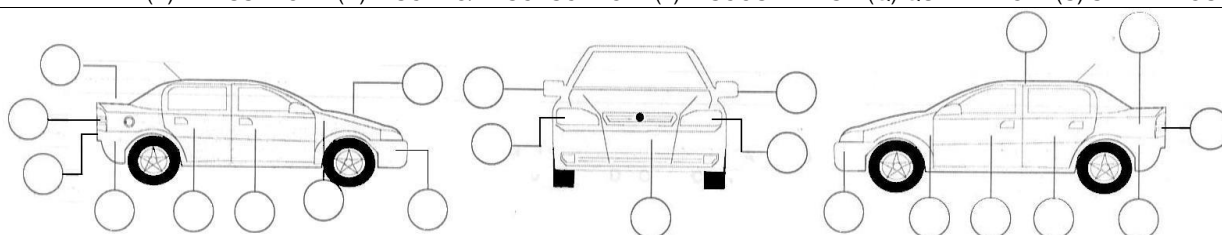


**ANEXO I**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CRF-SP**  
**TERMO DE RETIRADA DE VEÍCULO OFICIAL**

SOLICITANTE / CONDUTOR		DEPARTAMENTO	
DATA	HORÁRIO	LOCAL DE RETIRADA	
ESPECIFICAÇÃO DO USO / EVENTO			
MARCA	TIPO	ANO/MODELO	PLACA
CENTRO DE CUSTO	COMBUSTÍVEL <input type="checkbox"/> reserva <input type="checkbox"/> ¼ tanque <input type="checkbox"/> ½ tanque <input type="checkbox"/> ¾ tanque <input type="checkbox"/> cheio		KM

**AVARIAS**

(A) AMASSADO (R) RISCADO/DESCASCADO (L) RISCOS LEVES (Q) QUEBRADO (S) SEM DANOS



ITENS OBRIGATÓRIOS / ACESSÓRIOS / AVARIAS	S/N	AVARIAS
ADESIVO DE PEDÁGIO		
MANUAL DO PROPRIETÁRIO		
CALOTAS		
CHAVE DE RODAS		
TRIÂNGULO		
ESTEPE		
EXTINTOR		
FAROL		<input type="checkbox"/> DIREITA <input type="checkbox"/> ESQUERDA
LANTERNA		<input type="checkbox"/> DIREITA <input type="checkbox"/> ESQUERDA
PISCAS		<input type="checkbox"/> DIREITA <input type="checkbox"/> DIANTEIRA <input type="checkbox"/> ESQUERDA <input type="checkbox"/> TRASEIRA
CARTÃO DE ABASTECIMENTO		
CHAVE RESERVA		
CRLV ATUAL		

**OBSERVAÇÕES**

**IMPORTANTE**

- 1) O VEÍCULO DO CRF-SP DESTINA-SE EXCLUSIVAMENTE PARA USO EM SERVIÇO E/OU DESEMPENHO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO.
- 2) É PROIBIDO O TRANSPORTE DE PESSOAS NÃO VINCULADAS AO CONSELHO, EXCETO ÀQUELAS QUE EXERÇAM E/OU AUXILIEM NAS ATIVIDADES RELACIONADAS AO CRF-SP.
- 3) É DE RESPONSABILIDADE DO CONDUTOR A DEVIDA CONSERVAÇÃO DO VEÍCULO OFICIAL, DURANTE O PERÍODO QUE ESTIVER SOB SUA GUARDA, BEM COMO EVENTUAIS INFRAÇÕES PRATICADAS COM O MESMO, SALVO NOS CASOS EM QUE FICAR DESCONFIGURADA SUA CULPA.
- 4) É DE RESPONSABILIDADE DO CONDUTOR A DEVOLUÇÃO DO VEÍCULO OFICIAL DEVIDAMENTE ABASTECIDO.
- 5) É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DOS TERMOS DE RETIRADA E ENTREGA DE VEÍCULO OFICIAL, BEM COMO DO RELATÓRIO DE CONTROLE DIÁRIO DO USO DE VEÍCULO OFICIAL, QUE DEVERÃO SER REMETIDOS AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO.
- 6) ANTES DE INICIAR SUA VIAGEM VERIFIQUE A PLACA DO VEÍCULO E DIA/HORÁRIO DO RODÍZIO MUNICIPAL SP. O CRF-SP NÃO SE RESPONSABILIZA POR NENHUMA PENALIDADE DECORRENTE DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO INCLUINDO A NÃO OBSERVAÇÃO DE PLACAS DE PLACAS DE RODÍZIO.

ASSINATURA DO SOLICITANTE

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA VISTORIA



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento  
Hash SHA256 do PDF original #0d52bfb3dbdf184afaecf57068ae40cb4e0ac56b0c45688c45e9abf838d1f053  
<https://valida.ae/af8fdf410e8b8f31eaca583910f24c29f68e1356061319bd4>

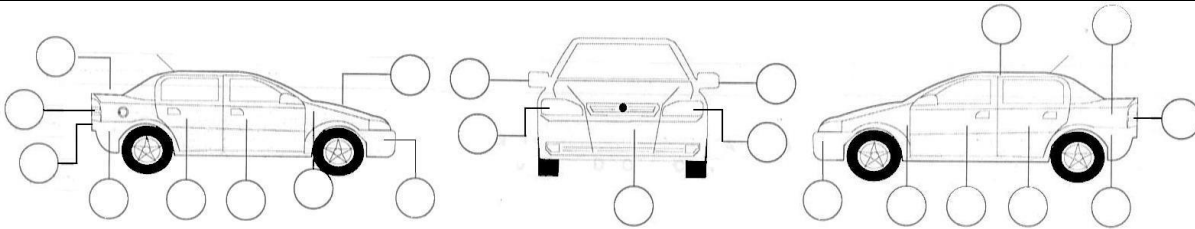


**ANEXO II****CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CRF-SP****TERMO DE DEVOLUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL**

DATA	HORÁRIO	LOCAL DE ENTREGA
COMBUSTÍVEL <input type="checkbox"/> reserva <input type="checkbox"/> ¼ tanque <input type="checkbox"/> ½ tanque <input type="checkbox"/> ¾ tanque <input type="checkbox"/> cheio		KM
LIMPO E LAVADO? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		

**AVARIAS**

(A) AMASSADO (R) RISCADO/DESCASCADO (L) RISCOS LEVES (Q) QUEBRADO (S) SEM DANOS



ITENS OBRIGATÓRIOS / ACESSÓRIOS / AVARIAS	S/N	AVARIAS
ADESIVO DE PEDÁGIO		
MANUAL DO PROPRIETÁRIO		
CALOTAS		
CHAVE DE RODAS		
TRIÂNGULO		
ESTEPE		
EXTINTOR		
CARTÃO DE ABASTECIMENTO		
FAROL		<input type="checkbox"/> DIREITA <input type="checkbox"/> ESQUERDA
LANTERNA		<input type="checkbox"/> DIREITA <input type="checkbox"/> ESQUERDA
PISCAS		<input type="checkbox"/> DIREITA <input type="checkbox"/> DIANTEIRA <input type="checkbox"/> ESQUERDA <input type="checkbox"/> TRASEIRA
CHAVE RESERVA		
CRLV ATUAL		

**OBSERVAÇÕES****IMPORTANTE**

- 1) É DE RESPONSABILIDADE DO CONDUTOR A DEVOLUÇÃO DO VEÍCULO OFICIAL DEVIDAMENTE ABASTECIDO.
- 2) ANTES DE INICIAR SUA VIAGEM VERIFIQUE A PLACA DO VEÍCULO E DIA/HORÁRIO DO RODÍZIO MUNICIPAL SP. O CRF-SP NÃO SE RESPONSABILIZA POR NENHUMA PENALIDADE DECORRENTE DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO INCLUINDO A NÃO OBSERVAÇÃO DE PLACAS DE RODÍZIO.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SOLICITANTE\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA VISTORIA

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento  
Hash SHA256 do PDF original #0d52bfb3dbdf184afaecf57068ae40cb4e0ac56b0c45688c45e9abf838d1f053  
<https://valida.ae/af8fdf410e8b8f31eaca583910f24c29f68e1356061319bd4>

