



Sociedade de
São Vicente de Paulo

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2023 (atualizada em 11 de abril de 2026).

Dispõe sobre os procedimentos para aquisição, posse, manutenção, utilização e venda de veículos nas Unidades Vicentinas da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

O Conselho Nacional do Brasil da Sociedade de São Vicente de Paulo, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 147, *caput*, e Incisos VII, XVIII e XIX, 151, *caput* e parágrafo 2º e 228 do Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo, Edição 2023, **RESOLVE:**

OBJETIVOS

A presente Instrução Normativa tem por objetivo regulamentar e disciplinar os processos relacionadas à aquisição, posse, manutenção, utilização e venda de veículos em todas as Unidades Vicentinas da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil, visando a condução adequada, segura e responsável dos procedimentos, deveres e ações relacionadas aos veículos, suas documentações, seus condutores, passageiros e legislações vigentes.

As determinações e orientações contidas neste documento, pretendem assegurar que os veículos da frota em uso pela Sociedade de São Vicente de



Sociedade de
São Vicente de Paulo

Paulo no Brasil, estejam sempre regularmente documentados de acordo com as leis de circulação de veículos no país, e as legislações contábeis, fiscais e tributárias, fazendo com que os mesmos estejam sempre em perfeitas condições de uso, com manutenções periódicas em dia, garantindo a segurança e integridade de passageiros, com condutores devidamente capacitados e habilitados.

De modo geral, o objetivo é preservar o patrimônio, as pessoas e a boa imagem da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil.

AQUISIÇÃO E VENDA DE VEÍCULOS

Aquisições: Havendo necessidade, condições e interesse da Unidade Vicentina na aquisição de veículo de qualquer natureza, desde que condizente com a real demanda da Unidade Vicentina, considerando custos/benefícios, deverá a Diretoria, por meio de seu presidente, tomar as seguintes providências:

- I. Fazer pesquisa, realizando pelo menos 03 (três) orçamentos do valor de mercado do veículo necessário, inclusive com fotos. Os orçamentos devem ser obtidos e documentados por revendedoras ou meios virtuais com idoneidade reconhecida, sendo que deverão constar nos documentos orçamentários os dados do estabelecimento comercial, CNPJ, endereço e telefone, com assinatura do funcionário/atendente, quando de forma presencial;
- II. Reunir a Diretoria, apresentar os motivos que demandam a necessidade da aquisição de veículo para a Unidade Vicentina, apresentar os orçamentos de valor de compra obtidos, informar se existe em caixa a disponibilidade integral do valor para a aquisição pretendida bem como a fonte de origem dos recursos financeiros e, após, colocar em votação para aprovação ou não pelos



- Diretores. Tudo deve constar em Ata, de forma detalhada e clara, inclusive o resultado de quantos votos foram favoráveis ou contrários a aquisição do veículo;
- III. Havendo aprovação, a documentação (orçamentos, fotos do veículo e ata de aprovação da Diretoria), quando o valor ultrapassar 30 (trinta) salários-mínimos, deve ser enviada ao Departamento de Normatização e Orientação - Denor do Conselho Metropolitano para análise e emissão de parecer destinado à Diretoria do Conselho Metropolitano para homologação ou não de andamento do processo de aquisição do veículo;
- IV. Havendo a aprovação da Diretoria do Conselho Metropolitano, deve-se concretizar a aquisição observando: emissão de nota fiscal em nome da Unidade Vicentina, pagamento via transferência bancária em favor do proprietário ou revendedor autorizado do veículo, imediata transferência de titularidade sobre o veículo junto ao DETRAN local, envio ao Escritório de contabilidade de toda documentação relativa à transação realizada, com pedido de registro do bem adquirido na rubrica de patrimônios da Unidade Vicentina;
- V. De posse do veículo, imediatamente providenciar para o mesmo seja devidamente adesivado/plotado de acordo com a Manual da Marca da SSVP, nas portas laterais dianteiras e na traseira do veículo, devendo conter junto a logomarca a necessária identificação com o nome completo da Unidade Vicentina proprietária do veículo;
- VI. Finalizados os procedimentos acima devem ser enviados para baixa do processo de aquisição e arquivo junto ao Conselho Metropolitano: Nota Fiscal ou recibo de compra e venda emitido pelo vendedor, CRV – Certificado de Registro de Veículo do DETRAN local em nome da Unidade Vicentina, fotos do



Sociedade de
São Vicente de Paulo

veículo devidamente adesivado/plotado.

Venda: Havendo necessidade e interesse na substituição ou venda de veículo de propriedade da Unidade Vicentina, deverá a Diretoria através de seu presidente tomar as seguintes providências:

- I. Fazer pesquisa de mercado, obtendo no mínimo 03 (três) laudos de avaliação de valor de venda para o veículo a ser vendido ou consultas a tabelas oficiais de referência de valores. Os laudos de avaliação devem ser obtidos e documentados por revendedoras ou meios virtuais com idoneidade reconhecida, sendo que deverão constar nos documentos orçamentários os dados do estabelecimento comercial, CNPJ, endereço e telefone, com assinatura do funcionário/atendente quando de forma presencial;
- II. Reunir a Diretoria, apresentar os motivos da necessidade de venda do veículo, apresentar os laudos de avaliação obtidos, informar onde será aplicado o recurso financeiro obtido, e após colocar em votação pelos Diretores, lavrando-se ata de forma detalhada e clara, inclusive o resultado de quantos votos foram favoráveis ou contrários a venda do veículo dentro da finalidade proposta;
- III. Na sequência, a documentação (laudos de avaliação, fotos do veículo e ata de aprovação da Diretoria, quando o valor ultrapassar 30 (trinta) salários-mínimos, deve ser enviada ao Denor do Conselho Metropolitano para análise e emissão de parecer destinado à Diretoria do Conselho Metropolitano para homologação (autorização ou não) de andamento do processo de venda do veículo;
- IV. Obtida a aprovação da Diretoria do Conselho Metropolitano, deve-se concretizar a venda observando: emissão de recibo de compra e venda em nome do comprador, recebimento do valor de venda via transferência



Sociedade de
São Vicente de Paulo

bancária em favor da Unidade Vicentina, imediato procedimento junto ao DETRAN local para a transferência de titularidade sobre o veículo, envio ao Escritório de contabilidade de toda documentação necessária da transação realizada com pedido de baixa contábil do bem patrimonial vendido na rubrica de patrimônios da Unidade Vicentina;

- V. Antes da entrega do veículo ao comprador, retirar os adesivos/plotagem da logomarca da Sociedade de São Vicente de Paulo e identificação com o nome da Unidade Vicentina vendedora do veículo;
- VI. Finalizados os procedimentos acima, devem ser enviados para baixa do processo e arquivo junto ao Conselho Metropolitano: recibo de compra e venda emitido pela Unidade Vicentina ao comprador do veículo, CRV – Certificado de Registro de Veículo do DETRAN devidamente preenchido com o valor aprovado de venda, dados do comprador, data (dia/mês e ano) da venda efetiva, e assinaturas do vendedor e comprador com firmas reconhecidas, e fotos do veículo sem os adesivos/plotagem da logomarca da SSVSP.

MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS DA SSVSP

- I. Todos os veículos de todas as Unidades Vicentinas, obrigatoriamente devem ter 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: 100% (cem por cento), admitindo-se, para veículos antigos cuja cobertura integral não seja disponibilizada pelas seguradoras, o maior percentual de cobertura possível.

Sociedade de São Vicente de Paulo - Conselho Nacional do Brasil

Rua Riachuelo, 75 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20230-010 – Tel.: 📞 (21) 2242-8060/2242-3834
CNPJ: 34.127.563/0001-67 – E-mail: secretaria@ssvpbrasil.org.br - www.ssvpbrasil.org.br



- c. Danos materiais e morais a terceiros: 60 salários-mínimos
 - d. Danos corporais a terceiros: 60 salários-mínimos
 - e. App: morte por passageiro: 6 salários-mínimos
 - f. App: invalidez por passageiro: 6 salários-mínimos
- II. As Unidades Vicentinas devem, obrigatoriamente, realizar as revisões periódicas em seus veículos, bem como revisões e manutenções emergenciais que garantam seu bom funcionamento, garantindo a segurança dos seus usuários. Estas revisões devem ser precedidas de orçamentos de serviços a serem realizados, garantia dos serviços realizados e emissão de nota fiscal em nome da unidade vicentina, com dados do veículo revisado e descrição dos serviços realizados. Exceto em situações emergências, decorrentes de risco, as revisões devem ser discutidas nas reuniões ordinárias das unidades vicentinas e serem devidamente aprovadas pela Diretoria para que possam ser realizadas;
- III. Os veículos pertencentes às unidades vicentinas, quando não estiverem em utilização, devem ser mantidos em garagens nas próprias Unidades Vicentinas. Nos casos em que a Unidade Vicentina não possua garagem em suas instalações, os veículos devem permanecer em Estacionamento comercial, mediante contratação formal do serviço na modalidade mensalista. Não havendo as opções de garagem na Unidade Vicentina e nem Estacionamento comercial, excepcionalmente, havendo local disponível, apropriado e seguro, os veículos poderão ser guardados em garagem residencial, mantidos sob a guarda e responsabilidade do Presidente da Unidade Vicentina, devendo essa condição ser aprovada pela Diretoria e registrada em Ata;
- IV. Às Diretorias das Unidades Vicentinas através, de seu Presidente, compete a



- responsabilidade de manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento e segurança, sempre disponível para a utilização de forma imediata, cômoda e segura;
- V. O condutor antes de assumir a responsabilidade de dirigir os veículos de Unidades Vicentinas, deve inspecionar minuciosamente o veículo, checando: abastecimento de combustível, qualidade e calibragem dos pneus, limpador de para-brisas, lubrificação, funcionamento de faróis e setas de direção, manual e documentação do veículo, demais itens e acessórios e meios de contato com a seguradora, se necessário;
 - VI. No término do uso do veículo, deve o condutor comunicar ao responsável as anormalidades constatadas durante o uso de veículo, para que sejam providenciadas as devidas manutenções e reparos no veículo;
 - VII. É muito importante que os veículos sejam permanentemente mantidos limpos e organizados;
 - VIII. É proibido o consumo de bebidas, alimentos e cigarros no interior dos veículos da Sociedade de São Vicente de Paulo;
 - IX. Os veículos das Unidades Vicentinas devem ser utilizados com zelo e responsabilidade, exclusivamente por membros da diretoria, funcionários devidamente autorizados ou, quando necessário, por profissional capacitado especialmente contratado para esta função;
 - X. É dever e obrigação de todo condutor de veículos das Unidades Vicentinas observar rigorosamente as leis, normas, regulamentações e sinalizações de trânsito, a fim de se evitar multas, acidentes e perdas patrimoniais. Sendo que todos devem estar informados e cientes de que ocorrências causadas pelo condutor em função de mau uso, desobediência às leis de trânsito, não observância às sinalizações e orientações contidas neste documento,



acarretará ao condutor as penalizações previstas por Lei e pela Sociedade de São Vicente de Paulo;

- XI. Em caso de multas de trânsito, quando ocasionadas pelo condutor por inobservância as leis e sinalizações de trânsito, imprudência ou imperícia, caberá ao condutor a responsabilização delas, sendo de sua responsabilidade o pagamento de valor pecuniário, seja ele advindo de acidente, seja advindo de multas, obrigando-se a apresentar-se como condutor do veículo, responsabilizando-se pela pontuação em sua CNH como responsável pelo fato gerador;
- XII. É terminantemente proibido o uso de veículos das Unidades Vicentinas em interesse próprio ou de terceiros, seja por membros das Diretoria, funcionários, associados da Sociedade de São Vicente de Paulo ou quaisquer outras pessoas. Isso caracteriza falta grave, passível de punições administrativas e éticas. Os casos de extrema exceção, urgência e necessidade imperiosa, se devidamente justificada, devem ser previamente submetidos ao conhecimento, análise e aprovação/autorização da Diretoria;
- XIII. Os veículos das diversas Unidades Vicentinas, obrigatoriamente para serem utilizados em favor da unidade ou da SSVP, necessitam possuir a “Ficha de Controle e Utilização de Veículos”, conforme modelo anexo a esta Instrução Normativa (é permitida a melhoria ou a criação de modelos próprios desde que obrigatoriamente contenham as informações constantes do modelo em anexo). Esta “Ficha de Controle e Utilização de Veículos” deve permanecer na Sede da Unidade ou no interior do Veículo e ser devidamente preenchida pelo condutor todas as vezes que o veículo for utilizado por ele; ao final de seu preenchimento deve ser entregue à Administração da Unidade ou da Obra Unida para arquivo e ser substituída por outra;



Sociedade de
São Vicente de Paulo

- XIV. Somente condutores devidamente habilitados dentro das categorias normatizadas pelo DETRAN e de acordo com o tipo de veículos a ser conduzido, estando de posse de sua CNH - Carteira Nacional de Habilitação e demais documentos pessoais podem conduzir/dirigir os veículos das Unidades Vicentinas, desde que formalmente autorizados pela Diretoria, mediante preenchimento e assinatura do documento “Registro de Condutor de Veículos da SSVP”, documento este que deve ser mantido arquivado na Unidade Vicentina;
- XV. O Conselho Fiscal da Unidade Vicentina tem o dever de vistoriar e assegurar que as condições de aquisição, venda, uso, condução e manutenção dos veículos da Sociedade de São Vicente de Paulo estejam de acordo com as determinações constantes desta Instrução Normativa, tomando providências necessárias quando constatada quaisquer irregularidades.
- XVI. Aplicam-se as disposições acima aos veículos cedidos e/ou emprestados pelos órgãos governamentais às Unidades Vicentinas, sendo, ainda, obrigatório o integral cumprimento das determinações constantes do contrato de cessão;
- XVII. Em caso de empréstimo do veículo para outra unidade vicentina, deverá ser celebrado termo de cessão de uso provisório, por meio do qual a unidade que recebe o veículo deverá cumprir integralmente as determinações contidas nesta normativa, enquanto perdurar o empréstimo.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da presente data, revogando expressamente a Instrução Normativa nº 004/2017, de 04/11/2017.

Aprovada na Reunião Plenária do Conselho Nacional do Brasil, realizada em



Sociedade de
São Vicente de Paulo

Valinhos/SP, em data 12 de fevereiro de 2023, deliberada na Reunião Plenária realizada em 11 de abril de 2026, em Santa Luzia/MG.

MÁRCIO JOSÉ DA SILVA
Presidente CNB/SSVP

ELISABETE MARIA DE CASTRO
Primeira Vice-Presidente CNB/SSVP

JEAN DE MORAIS ARAÚJO
Segundo Vice-Presidente CNB/SSVP

ANTÔNIO FACHINI JUNIOR
Terceiro Vice-Presidente CNB/SSVP

MÁRIO LUCAS DE BRITO JUNIOR
Quarto Vice-Presidente CNB/SSVP

JUNIO ELIAS DA SILVA VALENTIM
Quinto Vice-Presidente CNB/SSVP

LUIS FERNANDO SOUSA
Sexto Vice-Presidente CNB/SSVP

Sociedade de São Vicente de Paulo - Conselho Nacional do Brasil

Rua Riachuelo, 75 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20230-010 – Tel.: ☎ (21) 2242-8060/2242-3834
CNPJ: 34.127.563/0001-67 – E-mail: secretaria@ssvpbrasil.org.br - www.ssvpbrasil.org.br