



PORTOSRIO
DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS

INSTRUMENTO NORMATIVO - PORTOSRIO

Rio de Janeiro, 03 de junho de 2025.

Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERSEG	Elaboração: GERSEG	
Data de criação: 27/05/2025	Início da vigência: 27/05/2025	Próxima revisão: 26/05/2027	Validação: DIRAFI
Assunto: Uso de Credenciais em Veículos Oficiais		Código: 15.005.01	Versão: 1.0

USO DE CREDENCIAIS EM VEÍCULOS OFICIAIS

1. OBJETIVO

Esta Instrução Normativa disciplina o uso de credenciais veiculares em veículos a serviço da PortosRio, exclusivamente para fins de atendimento institucional a autoridades no exercício de suas funções.

2. ABRANGÊNCIA

Este Instrumento Normativo abrange todas as áreas da PortosRio e seus terceirizados, inclusive na prestação de serviços logísticos à terceiros nas agendas oficiais.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Autoridade: ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento superior, nos níveis previstos no regimento interno;

3.2. Credencial Veicular à Serviço: identificação visual padronizada e autorizada, afixada no interior do veículo, com a finalidade de sinalizar a prestação de serviço institucional à autoridade;

3.3. Credencial Veicular de Estacionamento: identificação visual padronizada e autorizada para estacionamento nas vagas autorizadas conforme Portaria TR/SUBTT/CRV nº 3.040/23.

3.4. Veículo Oficial: bem móvel de propriedade ou posse da PortosRio, utilizado para a execução de atividades institucionais.

4. POLÍTICAS

4.1. Necessidade de regulamentar e padronizar o uso de credenciais veiculares no atendimento a autoridades em compromissos institucionais.

5. DIRETRIZES

5.1. DAS CREDENCIAIS

5.1.1. As credenciais veiculares serão emitidas em três modalidades:

- I – **Permanente:** destinada às autoridades com uso contínuo de veículo oficial;
- II – **Eventual:** emitida por período determinado, para uso em atividades específicas como eventos, visitas técnicas ou representações externas.
- III - **De Estacionamento:** destinada à uso exclusivo das diretorias para utilização das vagas autorizadas na via pública de uso da PortosRio, conforme Portaria TR/SUBTT/CRV nº 3.040/23.

5.1.2. A credencial deverá conter:

- I – Número da Credencial, que deverá ser sequencial por ano de emissão. (Nº 001/2025)
- II – Modelo e Placa do veículo;
- III – Data de emissão e validade;
- IV – Brasão da República e logomarca da PortosRio, conforme padrão visual estabelecido no Anexo I.

5.1.3. A credencial será afixada na parte interna do veículo, em local visível, preferencialmente sobre o painel frontal, durante o período de atendimento autorizado.

5.2. DOS PROCEDIMENTOS

5.2.1. A solicitação de emissão de credencial será feita à Gerência de Serviços Gerais, mediante SEI único para este fim, contendo:

- I – Justificativa da necessidade;
- II – Dados da autoridade a ser atendida;
- III – Período e localidade do uso.

5.2.2. A GERSEG manterá registro atualizado das credenciais emitidas, devolvidas, canceladas ou extraviadas.

5.2.3. O uso das credenciais é pessoal e intransferível, vedado o seu uso para fins particulares ou fora do horário de serviço.

5.3. DAS VEDAÇÕES

5.3.1. É expressamente proibido:

- I – Utilizar a credencial para obter vantagem pessoal;
- II – Utilizar a credencial em veículos particulares;
- III – Falsificar, reproduzir ou modificar credenciais;
- IV – Utilizar a credencial sem autorização formal.

5.4. DA FISCALIZAÇÃO E DAS PENALIDADES

5.4.1. A fiscalização do uso das credenciais caberá à GERSEG.

5.4.2. O uso indevido da credencial sujeita o infrator às sanções previstas na legislação administrativa e no Código de Ética da PortosRio, sem prejuízo de eventuais responsabilizações civis e penais.

5.5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.5.1. Casos omissos serão resolvidos pela DIRAFI, mediante provocação da unidade interessada.

5.5.2. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

5.5.3. Revogam-se as disposições em contrário.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. GERSEG - Emissão das credenciais, recolhimento e controle.

6.2. ASSCOM - Responsável pelo layout e atualizações das credenciais.

6.3. Secretárias - Responsável por solicitar e receber as credenciais emitidas.

6.4. Motoristas - Responsáveis pelo correto uso e devolução das credenciais.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

7.1. Anexo I - Modelo de credencial à Serviço

7.2. Anexo II - Modelo de credencial de Estacionamento

8. NOTAS EXPLICATIVAS

Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2751ª reunião da DIREXE, realizada em 27/05/2025.

ANEXOS

Anexo I - Modelo de credencial à Serviço

Anexo II - Modelo de credencial de Estacionamento



Documento assinado eletronicamente por **Aline Gonçalves Moriggi Rezende, Gerente**, em 03/06/2025, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9829562** e o código CRC **977811F9**.



Referência: Processo nº 50905.003456/2025-72



SEI nº 9829562

Rua Dom Gerardo 35 - 10º andar, Edifício Sede - Bairro Centro
Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-905
Telefone: - www.portosrio.gov.br