

POLÍCIA
MILITAR
DE MINAS GERAIS



MANUAL DE GERENCIAMENTO DE FROTA

2ª EDIÇÃO

Belo Horizonte - MG
2022

RESOLUÇÃO Nº 5142 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Aprova o Manual de Gerenciamento de Frota da Polícia Militar de Minas Gerais.

O CORONEL PM COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III do § 1º do art. 93 da Constituição do Estado de Minas Gerais, de 21 de setembro de 1989, c/c o art. 28 da Lei Delegada n. 174, de 26 de janeiro de 2007, em conformidade com os incisos I, alínea "l", e XI do art. 6º do R-100, aprovado pelo Decreto Estadual n. 18.445, de 15 de abril de 1977.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Manual de Gerenciamento de Frota da Polícia Militar de Minas Gerais, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Art. 2º - Ficam revogados:

- I – a Resolução n. 4.219, de 19 de junho de 2012;
- II – em relação à PMMG, a partir de 1º de abril de 2022, o Capítulo IX do Manual de Processos e Procedimentos Administrativos das Instituições Militares de Minas Gerais - MAPPÁ PM/BM, aprovado pela Resolução n. 4.220, de 28 de junho de 2012;
- III – a Resolução n. 4.422, de 11 de agosto de 2015;
- IV – a Resolução n. 4.632, de 19 de dezembro de 2017;
- V – o Memorando Circular n. 4.027/93 – EMPM, de 31 de maio de 1993;
- VI – o Memorando n. 40.484/03, de 05 de maio de 2003;
- VII – o Memorando n. 80.625/04 – EMPM, de 26 de fevereiro de 2004;
- VIII – o Memorando Técnico n. 07.2/10 – DAL, de 07 de outubro de 2010;
- IX – o Memorando n. 40.031/2015 – EMPM, de 13 março de 2015;
- X – o Memorando n. 40.186.2/2019 – EMPM/DAL, de 19 de agosto de 2019.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, observando-se:

- I – a Seção IV do Capítulo IX deste Manual produzirá seus efeitos a partir de 1º de abril de 2022;
- II – fica autorizada a implementação imediata da seção mencionada no inciso anterior no âmbito da 2ª RPM.

Belo Horizonte, 22 de novembro de 2021.


RODRIGO SOUSA RODRIGUES, CEL PM
COMANDANTE-GERAL





Direitos exclusivos da Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG).

Reprodução condicionada à citação da fonte.

Circulação restrita.

2ª Edição.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação – CIP

M663m MINAS GERIAS. Polícia Militar. Diretoria de Apoio Logístico.
Manual de gerenciamento de frota. 2.ed. Belo Horizonte:
Diretoria de Apoio Logístico, 2022.

86 p.

1. Gerenciamento de frota. 2. Viatura - controle patrimonial.
3. Gestão de recursos logísticos da frota. I. Oliveira, Marcelo
Ramos de (Coord.). II. Rios, Marisa Cunha Nunes (Org.). III. Título.

CDU 351.9:623.43(815.1)

CDD 352.2(815.1)

Ficha Catalográfica Elaborada pela Biblioteca da Academia de Polícia Militar
Centro de Pesquisa e Pós-Graduação
Regina Simão Paulino – CRB-6/1154

ADMINISTRAÇÃO

Comando-Geral da Polícia Militar

Quartel do Comando-Geral da PMMG

Cidade Administrativa Tancredo Neves, Edifício Minas,

Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.143 - 6º Andar, Bairro Serra Verde

Belo Horizonte – MG – Brasil – CEP 31.630-900





GOVERNO DIFERENTE.
ESTADO EFICIENTE.

POLÍCIA
MILITAR
DE MINAS GERAIS

GOVERNADOR DO ESTADO

Romeu Zema Neto

COMANDANTE-GERAL DA PMMG

Cel PM Rodrigo Sousa Rodrigues

CHEFE DO ESTADO-MAIOR DA PMMG

Cel PM Eduardo Felisberto Alves

DIRETOR DE APOIO LOGÍSTICO

Cel PM Marcelo Ramos de Oliveira

COMISSÃO

Ten Cel PM Marisa Cunha Nunes Rios

Maj PM Jorge Aparecido Gomes

Cap PM Irani Coelho de Souza

Cap PM Cláudio Moisés Rodrigues Pereira

Maj PM Bruno Francisco dos Santos Maciel

Cap QOR Délcio Lázaro de Oliveira

Cap PM Josemir Rocha de Andrade

2º Ten QOR Fábio Luiz Alves Belico

COLABORADORES

Ten Cel PM Mauricio José de Oliveira

Ten Cel PM Nicanor Henrique Netto Armando

Cap QOR Gilberto Cassimiro de Barros

2º Ten PM Fábio José Gomes

2º Sgt PM Rodrigo Honorato do Nascimento

3º Sgt PM Carla Cristiane S. Alves

Cb PM Kenderson Souza Fonseca

FC Barbara Barreto Romualdo Silva

FC Thamara Cristina Silva Machado

COMISSÃO REVISORA N. 03/2021 – EMPM

Ten Cel PM Gilker Hadime Seito

Maj PM Cláudio Antônio Jorge

Cap PM Viviane Duarte Lucio

Cap PM Edison Ferreira da Silva

2º Sgt PM Emanuele Garbero L Reis

FC Natache Oliveira da Silva Batista

PROJETO GRÁFICO E EDITORAÇÃO

1º Sgt QPR Aurélio Rodrigues de Lima



DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO:
1% MELHOR A CADA DIA!

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AGE	-	Advocacia-Geral do Estado
BGPM	-	Boletim Geral da Polícia Militar
BPM	-	Batalhão de Polícia Militar
CAA	-	Centro de Apoio Administrativo
CAP	-	Centro de Administração de Pessoal
CBO	-	Classificação Brasileira de Ocupações
CEP	-	Código de Endereçamento Postal
CMI	-	Centro de Motomecanização e Intendência
CNH	-	Carteira Nacional de Habilitação
CNPJ	-	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
COMAVE	-	Comando de Aviação do Estado
CONSEP	-	Conselho Comunitário de Segurança Pública
CONTRAN	-	Conselho Nacional de Trânsito
COPOM	-	Centro de Operações Policiais Militares
CPARM	-	Comissão Permanente de Recebimento de Materiais
CPCia	-	Coordenador do Policiamento da Companhia
CPE	-	Comando de Policiamento Especializado
CPF	-	Cadastro de Pessoas Físicas
CPM	-	Corregedoria de Polícia Militar
CPMAMB	-	Comando de Policiamento de Meio Ambiente
CPRV	-	Comando de Policiamento Rodoviário
CPU	-	Coordenador do Policiamento da Unidade
CRLV	-	Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo
CRV	-	Certificado de Registro do Veículo
CTB	-	Código de Trânsito Brasileiro
CTPM	-	Colégio Tiradentes da Polícia Militar
CVE	-	Curso para Condutores de Veículos de Emergência
DAE	-	Documento de Arrecadação Estadual
DAL	-	Diretoria de Apoio Logístico
DETRAN	-	Departamento Estadual de Trânsito
DEVEC	-	Dispositivo Eletrônico Veicular
DINT	-	Diretoria de Inteligência
DNIT	-	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes
DPRF	-	Departamento de Polícia Rodoviária Federal
DTS	-	Diretoria de Tecnologia e Sistemas



EMPM	- Estado-Maior da Polícia Militar
FGTS	- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
FICI	- Formulário de Identificação do Condutor Infrator
FIPE	- Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas
GPS	- Sistema de Posicionamento Global
GTA	- Gestão Total do Abastecimento
HPM	- Hospital de Polícia Militar
INSS	- Instituto Nacional do Seguro Social
IPM	- Inquérito Policial Militar
IPVA	- Imposto sobre Propriedade de Veículo Automotor
KM	- Quilômetro
MAPPA	- Manual de Processos e Procedimentos Administrativos das Instituições Militares do Estado de Minas Gerais
MG	- Minas Gerais
NAIS	- Núcleo de Atenção Integral à Saúde
NJD	- Núcleo de Justiça e Disciplina
OPM	- Organização Policial Militar
PA	- Painel Administrativo
PAV	- Procedimento Administrativo de Viaturas
PIV	- Procedimento de Inclusão de Viatura
PM	- Policial Militar
PMMG	- Polícia Militar de Minas Gerais
PPD	- Permissão para Dirigir
REDS	- Registro de Evento de Defesa Social
RG	- Registro Geral
RMBH	- Região Metropolitana de Belo Horizonte
RPM	- Região da Polícia Militar
SEI	- Sistema Eletrônico de Informações
SEPLAG	- Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SGTA	- Sistema de Gestão Total do Abastecimento
SIAD	- Sistema de Administração de Materiais e Serviços
SICOR	- Sistema de Corregedoria da Polícia Militar de Minas Gerais
SIPOM	- Sistema de Inteligência da Polícia Militar de Minas Gerais
SOFI	- Seção de Orçamento e Finanças
UDI	- Unidade de Direção Intermediária
UE	- Unidade Executora
UEOp	- Unidade de Execução Operacional





SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE	10
CAPÍTULO II – INCLUSÃO DE VIATURAS NA CARGA PATRIMONIAL	10
Seção I – Do Controle Patrimonial	10
Seção II – Da Inclusão em Carga por Compra	12
Seção III – Da inclusão em carga mediante Autorização judicial	12
Seção IV – Da Inclusão em Carga por Locação	13
Seção V – Da Inclusão em Carga por Cessão de Uso	13
Seção VI – Da Inclusão em Carga por Comodato	14
Seção VII – Da Inclusão em Carga por Doação	16
Seção VIII – Da Inclusão em Carga por Transferência entre Órgãos do Estado	16
Seção IX – Da Inclusão em Carga por Adjudicação	16
Seção X – Da Inclusão em Carga por Dação em Pagamento	17
Seção XI – Da Inclusão em Carga por Recuperação por perda ou roubo	17
CAPÍTULO III – DAS VIATURAS	17
Seção I – Da classificação das viaturas	17
Seção II – Do cadastramento dos veículos no SIAD	18
Seção III – Da Identificação da Frota	19
CAPÍTULO IV – DA DISTRIBUIÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO DE VIATURAS	20
CAPÍTULO V – DA DESCARGA DE VIATURAS	22
Seção I – Motivos de Descarga	22
Seção II – Do Processo de Descarga por Inservibilidade	22
Seção III – Da Devolução a Comodante/Cedente	24
Seção IV – Da Transferência para outros Órgãos do Estado	24
Seção V – Extravio por Qualquer Natureza	25
Seção VI – Da devolução de veículo locado e de autorização judicial	25
CAPÍTULO VI – DAS CONDIÇÕES GERAIS DO USO DE VIATURAS	26
Seção I – Condições para Uso	26
Seção II – Da Condução de Viaturas	27
Seção III – Da Circulação de Viaturas	28
Seção IV – Das Notificações e Imposições de Penalidades por Infrações de Trânsito Praticadas por Condutores de Viaturas	28
Seção V – Do Credenciamento dos Condutores de Viatura	30
Seção VI – Do Cadastramento nos Sistemas de Recursos Humanos e Frota.....	31



CAPÍTULO VII - DA GESTÃO TOTAL DE ABASTECIMENTO	33
Seção I – Do Suprimento de Combustível	33
Seção II – Das Modalidades de Abastecimentos	33
CAPÍTULO VIII - DA GESTÃO TOTAL DA MANUTENÇÃO	34
Seção I – Competência e Responsabilidade	34
Seção II – Das atribuições do Gestor de Frota do CMI, Região e da Unidade	36
CAPÍTULO IX – DOS ACIDENTES, DANOS E MULTAS	38
Seção I – Das Providências no local de Acidente/Dano	38
Seção II – Das Providências de Gestão dos Recursos Logísticos	40
Seção III – Do Arquivamento Prévio	41
Seção IV – Do Procedimento Administrativo de Viatura	42
Subseção I – Das disposições preliminares	42
Subseção II – Da Instauração	43
Subseção III – Da Instrução	44
Subseção IV – Da Abertura de Vista ao Imputado.....	45
Subseção V – Do Relatório Final	45
Subseção VI – Da Análise do PAV	46
Subseção VII – Da Solução	46
Seção V – Da Cobrança dos Valores	47
Seção VI – Do Soerguimento da Viatura	47
Seção VII – Das Formas de Indenização	48
CAPÍTULO X - CONSIDERAÇÕES FINAIS	50
Anexo I – Checklist para PIV e troca de motor de viatura	51
Anexo II - Modelo de Termo de Cessão de Uso	54
Anexo III – Modelo de Termo de Comodato	57
Anexo IV - Modelo de Termo de Doação (pelo município)	60
Anexo V - Modelo de Termo de Doação (por particular)	62
Anexo VI – Modelo de Termo de Recebimento de Viatura	65
Anexo VII - Modelo de Solicitação de Descarga	66
Anexo VIII - Modelo de Laudo Técnico de Avaliação de Viatura	68
Anexo IX - Modelo de Termo de Restituição de Viatura	70
Anexo X - Modelo de Ficha de Movimentação de Viatura	72
Anexo XI – Modelo de Ficha de Abastecimento de Viatura	73
Anexo XII - Modelo de Ordem de Serviço para Manutenção de Viatura	74
Anexo XIII - Modelo de Declaração de Procedência de Motor	76
Anexo XIV – Modelo de Termo de Compromisso de Ressarcimento de Dano	77
Anexo XV - Modelo de Relatório Circunstanciado do Oficial de Serviço	79
Anexo XVI - Modelo de Certidão de Satisfatoriedade de Serviços Realizados em Viatura	81
Anexo XVII – Modelo de Termo de Abertura de Vista	82
Anexo XVIII - Modelo de Autorização ou Negativa de Ressarcimento	83



CAPÍTULO I DA FINALIDADE

1.1 Padronizar procedimentos que regulam o Sistema de Motomecanização da PMMG, conforme legislação e contratos em vigor.

1.2 Disponibilizar aos Comandantes de UDI e UEOp as informações necessárias ao correto gerenciamento de frota orgânica ou proveniente de locação.

1.3 Assegurar mecanismos de coordenação e controle para o gerenciamento de frota da PMMG, por meio de medidas que classificam e disciplinam o emprego adequado das viaturas.

CAPÍTULO II INCLUSÃO DE VIATURAS NA CARGA PATRIMONIAL

Seção I Do Controle Patrimonial

2.1.1 O controle patrimonial visa regular a aquisição, movimentação, atualização de informações, baixa e descarga de veículos da PMMG, por meio do SIAD.

2.1.2 A responsabilidade pelo controle patrimonial dos veículos é do detentor da carga da unidade administrativa na qual o bem está cadastrado. O gerenciamento e a resolução de pendências referentes ao SIAD, ao módulo Frota, e aos sistemas de abastecimentos da Unidade serão do oficial designado como gestor de frota da Unidade, podendo ser designado, no mesmo ato, praças e/ou funcionários administrativos civis para auxiliar na função.

2.1.3 Deverá ser designado uma praça ou um funcionário administrativo civil no encargo de auxiliar do Gestor de Frota da Unidade, até o nível de Grupo PM, de modo a garantir eficiência, agilidade e qualidade nas ações inerentes ao gerenciamento de frota da Unidade.

2.1.4 Deverá ser designado, como Gestor de Frota Regional, o Chefe da Seção Frota do Estado-Maior Regional, CAA, CPE, COMAVE, CPMamb e CPRv, a quem incumbe acompanhar e coordenar a execução das atividades relacionadas à gestão de frota das unidades, em sua área de atuação. Nas unidades de execução operacional, o encargo de Gestor de Frota da Unidade será do Chefe da Seção Administrativa.

2.1.5 A gestão relacionada no subitem anterior será compartilhada em três esferas de competência, devendo, obrigatoriamente, seguir os procedimentos inerentes a cada nível de esforço de atuação, sendo:

- a) Primeiro esforço de atuação: Gestor de Frota da Unidade – Chefe da Seção Administrativa;
- b) Segundo esforço de atuação: Gestor de Frota Regional – Chefe da Seção Frota;
- c) Terceiro esforço de atuação: Gestor de Frota do Órgão – CMI.

2.1.6 As unidades administrativas deverão designar um militar para o encargo de Gestor de Frota da Unidade.

2.1.7 As competências e responsabilidades do encargo do Gestor de Frota, em todas as suas etapas, são as especificadas neste Manual, não excluindo a possibilidade de novas instruções, atualizações ou orientações específicas, emitidas pela DAL.

2.1.8 As viaturas serão incluídas no SIAD, por meio do PIV, após autorização da DAL, cujo número patrimonial será gerado automaticamente e se dará em umas das seguintes modalidades:

- a) compra;
- b) autorização judicial;
- c) locação;
- d) cessão de uso;
- e) comodato;
- f) doação;
- g) transferência entre órgãos;
- h) adjudicação;
- i) dação em pagamento;
- j) recuperação por perda/roubo.

2.1.9 Para a entrada de viaturas na carga patrimonial da PMMG, como autorização judicial, prevista na alínea “b”, a Unidade interessada deverá consultar a Seção Logística do Nível Estratégico, via RPM, sobre a viabilidade do recebimento e inclusão em carga do veículo, antes de iniciar as tratativas e formalização do pedido ao Poder Judiciário.

2.1.10 Os documentos necessários para a confecção do PIV estão listados no Anexo I deste manual.



Seção II

Da Inclusão em Carga por Compra

2.2.1 A inclusão de viatura adquirida por compra será assim procedida:

- a) recebimento da viatura pela DAL, por meio do CMI;
- b) emplacamento da viatura, pelo CMI, por meio da SEPLAG;
- c) inclusão em carga, por meio do SIAD;
- d) confecção do ato de distribuição da viatura e publicação em BGPM.

2.2.2 São documentos necessários à regularização da propriedade de viatura adquirida por compra:

- a) nota fiscal relativa à aquisição;
- b) recebimento pela CPARM.

2.2.3 Com base nesses documentos, será providenciado o CRLV pela DAL, por meio da SEPLAG, emitido pelo DETRAN/MG, seu emplacamento, registro patrimonial e prefixo.

2.2.4 Para a aquisição de viaturas com recursos de convênios firmados com a União e/ou municípios, a celebração do convênio com o repasse do recurso financeiro deverá ser priorizada, para que a viatura seja adquirida, recebida, emplacada e incluída em carga pelo CMI/DAL.

Seção III

Da Inclusão em Carga Mediante Autorização Judicial

2.3.1 Constitui modalidade excepcional a inclusão em carga de veículos apreendidos ou objeto de medidas constritivas em processos criminais, os quais, além de autorização judicial, deverão se enquadrar nas especificações definidas para uso em atividade administrativa e operacional.

2.3.2 Antes de iniciar as tratativas com o Poder Judiciário, solicitando a disponibilização do bem, o Gestor de Frota da Unidade deverá solicitar à Quarta Seção do Estado-Maior para que se manifeste quanto à conveniência ou não do seu recebimento, face aos custos para sua manutenção na carga patrimonial.

2.3.2.1 A manifestação da Quarta Seção do Estado-Maior dar-se-á após parecer técnico da DAL.

2.3.3 Ao solicitar ao Judiciário a disponibilização do veículo, o Gestor de Frota da Unidade deverá atentar para o ano de fabricação, consumo, tipo de combustível, estado de conservação, custos de manutenção, bem como solicitar a isenção de todas as taxas e tributos para emissão de CRLV provisório e autorização para utilização da placa particular.

2.3.4 Após autorização do Estado-Maior, a Unidade demandante deverá encaminhar à DAL a decisão do Judiciário e o CRLV para a devida inclusão do veículo na carga patrimonial.

2.3.5 Na solicitação ao Judiciário, poderá haver requerimento para que, após o trânsito em julgado da sentença penal condenatória com a decretação de perdimento de bens, seja deferida a transferência definitiva da propriedade do bem à PMMG.

2.3.6 Mesmo em caso de não autorização de utilização de placa particular (placa de segurança) em veículo incluído por autorização judicial, isso não inviabiliza o seu emprego em serviço reservado (SIPOM, CPM e Policiamento Velado).

2.3.7 A autorização para utilização da placa particular será disciplinada pela DAL, conforme legislação vigente.

Seção IV

Da Inclusão em Carga por Locação

2.4.1 A PMMG poderá utilizar veículos locados por meio de contrato de locação.

2.4.2 O cadastro dos veículos locados no SIAD será realizado com base no instrumento contratual para fins de gerenciamento da respectiva frota e será feito pelo CMI.

2.4.3 A distribuição, o uso, a manutenção e o controle das viaturas locadas obedecerão ao disposto no planejamento, edital e demais instrumentos contratuais que regulamentarem a contratação da frota locada.

2.4.4 O Gestor de Frota da Unidade deverá manter rígido controle das informações referentes a impedimentos (processos administrativos, multas e outros) para imediata informação ao Gestor de Frotas da PMMG – CMI/DAL.

2.4.5 A DAL expedirá norma técnica referente à operacionalização da frota locada, conforme contrato celebrado.

Seção V

Da Inclusão em Carga por Cessão de Uso

2.5.1 A cessão de uso entre órgãos da administração pública estadual direta e indireta será feita a partir da transferência no SIAD, via rotina própria e demais formalidades. Quando a cessão de uso de veículos for proveniente de outro ente federativo (União, Municípios) ou de órgãos do Estado que não usem o SIAD, o bem será incluído em carga pela CMI/DAL.



2.5.2 É vedada a inclusão de cláusulas que obriguem a PMMG devolver a viatura em perfeito estado de conservação, tendo-se em vista o desgaste decorrente do uso, que inviabiliza o cumprimento de referida condição.

2.5.3 A viatura será utilizada, preferencialmente, na área indicada no Termo de Cessão de Uso, modelo constante no Anexo II, vedando-se a inclusão de cláusulas de exclusividade de emprego em relação a local, horário ou condutores, permanecendo o objetivo de atender a comunidade de forma geral.

2.5.4 O Comandante de Unidade será o responsável pela Cessão de Uso de viatura à PMMG e pelo recebimento do bem, nos termos acordados entre as partes.

2.5.5 O Gestor de Frota da Unidade deverá manter controle sobre prazos relativos ao contrato de Cessão de Uso de veículos, adotando medidas prévias com, no mínimo, 30 dias de término do contrato.

Seção VI

Da Inclusão em Carga por Comodato

2.6.1 Comodato é o empréstimo gratuito de coisas não fungíveis, ou seja, os bens móveis que não podem ser substituídos por outros da mesma espécie, qualidade ou quantidade, podendo ser realizado entre a PMMG e o particular ou ente privado.

2.6.2 Manifestada a intenção em ceder veículo à PMMG por tempo determinado, a Unidade interessada deverá encaminhar proposta à DAL, via SEI. A proposta de comodato deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e documentos:

- a) identificação e qualificação do subscritor da proposta;
- b) descrição do veículo, com suas especificações, prazo de vigência ou execução, quando for o caso, e outras características necessárias;
- c) valor de mercado do veículo oferecido;
- d) documento que comprove a propriedade do veículo e declaração de que, em relação a ele, não existem demandas administrativas ou judiciais.

2.6.3 O comodato será formalizado na Unidade interessada, lavrando-se o Termo de Comodato, conforme modelo constante no Anexo III deste Manual, devendo conter os documentos previstos no Anexo I.

2.6.4 É vedada a inclusão de cláusulas que obriguem a PMMG devolver a viatura em perfeito estado de conservação, tendo-se em vista o desgaste decorrente do uso, que inviabiliza o cumprimento de referida condição.

2.6.5 Todas as infrações de trânsito e atos decorrentes serão suportadas pela PMMG, enquanto o veículo permanecer em sua posse, entretanto a apuração deverá ser procedida, visando identificar o condutor e condições em que ocorreu a referida infração.

2.6.6 A viatura será utilizada, preferencialmente, na área indicada no Termo de Comodato, vedando-se a inclusão de termos de exclusividade de emprego em relação a local, horário ou pessoas beneficiadas, permanecendo o objetivo de atender a comunidade de forma geral.

2.6.7 O Gestor de Frota da Unidade deverá manter controle sobre prazos relativos ao contrato de Comodato de veículos, adotando medidas prévias com, no mínimo, 30 dias de término do contrato.

2.6.8 Os veículos colocados em teste (experiência), para avaliação quanto ao emprego na Instituição, serão incluídos em carga por meio do Termo de Comodato, conforme ato específico a ser expedido pela DAL, devendo ser observados os seguintes procedimentos pelas Unidades envolvidas:

- a) instaurar procedimento apuratório em caso de acidente, dano, extravio ou fato relevante que venha a ocorrer com o veículo, incluindo lavratura do Boletim de Ocorrência Policial e, posteriormente, anunciar à DAL;
- b) utilizar o veículo de acordo com a sua natureza e com as especificações do respectivo Manual do Proprietário, visando devolvê-lo em condições de uso, com todos os equipamentos opcionais e acessórios, ressalvado o desgaste decorrente do uso e tempo decorrido;
- c) cumprir as revisões, em garantia ou programadas, de acordo com o tempo de utilização ou a quilometragem rodada;
- d) assegurar que o condutor do veículo seja habilitado na categoria do veículo e seja submetido a treinamento/instrução, caso oferecido pela DAL ou outros segmentos envolvidos;
- e) abster-se de modificar, desconectar ou interferir em qualquer equipamento operacional do veículo;
- f) disponibilizar o veículo às demais Unidades, para o respectivo teste ou devolução à DAL, sempre que determinado ou encerrado o prazo firmado no instrumento contratual;
- g) confeccionar os relatórios de avaliação do veículo testado e encaminhá-los ao CMI/DAL.

2.6.9 Somente será recebido em comodato o veículo que possua documentação regularizada, sem registro de débitos de impostos, taxas, isentos de autuações e multas junto aos órgãos de trânsito, além de estar livre de qualquer embaraço judicial.

2.6.10 A autorização para utilização da placa particular será disciplinada pela DAL, conforme legislação vigente.



Seção VII

Da Inclusão em Carga por Doação

2.7.1 A doação é a transferência voluntária da propriedade de veículo à PMMG que poderá ser realizada por pessoa física, jurídica ou ente federativo.

2.7.2 Para recebimento de veículo doado, a UEOp deverá obedecer aos critérios previstos neste capítulo, no que for pertinente.

2.7.3 O veículo doado passará a fazer parte do patrimônio da PMMG, sendo registrado no SIAD, por meio do tipo correspondente de entrada no sistema, mediante Termo de Doação (pelo município), conforme modelo do Anexo IV (quando a doação for realizada pelo município), ou Termo de Doação (por particular), conforme modelo do Anexo V (quando a doação for realizada por particular), e Termo de Recebimento de Viatura, conforme modelo do Anexo VI, que serão de responsabilidade do Comandante da Unidade.

2.7.4 O processo de doação deverá conter os documentos previstos no Anexo I.

2.7.5 O Gestor de Frota da Unidade deverá adotar todas as providências necessárias para possibilitar a inclusão em carga do veículo doado, bem como da confecção do Termo de Doação.

Seção VIII

Da Inclusão em Carga por Transferência entre Órgãos do Estado

2.8.1 A transferência direta de veículos entre órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais será precedida de autorização da SEPLAG e ocorrerá por meio de Guia de Transferência, via SIAD, pela Unidade responsável pelo patrimônio.

2.8.2 Após autorização da DAL, a Guia de Transferência será assinada pelo Almojarife da Unidade recebedora do bem, no caso da PMMG, e pelo detentor da carga do órgão envolvido.

Seção IX

Da Inclusão em Carga por Adjudicação

2.9.1 A adjudicação consiste na inclusão de veículo em carga patrimonial da Instituição, mediante decisão judicial ou administrativa e parecer técnico favorável da DAL.

2.9.2 De posse da sentença judicial ou decisão administrativa, competirá à DAL providenciar, junto à SEPLAG/MG, a regularização do veículo no DETRAN/MG e a expedição do CRLV em nome da PMMG.

Seção X

Da Inclusão em Carga por Dação em Pagamento

2.10.1 A inclusão em carga por dação em pagamento ocorrerá quando houver a transferência definitiva de viatura pelo devedor ao erário, para o pagamento de débito financeiro.

2.10.2 O Comandante da Unidade deverá se manifestar quanto à conveniência de recebimento do veículo oferecido, encaminhando toda documentação do veículo à DAL, via Comando Regional, com parecer do assessor jurídico da Unidade e avaliação da CPARM, para análise e parecer técnico.

Seção XI

Da Inclusão em Carga por Recuperação por Perda ou Roubo

2.11.1 A inclusão em carga por recuperação ocorrerá quando uma viatura for furtada, roubada ou extraviada e, após sua descarga, for localizada, sendo necessária sua reinclusão na carga, pela DAL.

2.11.2 A Unidade deverá solicitar a sua reinclusão, indicando o número da mensagem que autorizou a sua descarga, o REDS de sua localização e o relatório da CPARM atestando sua condição de uso.

CAPÍTULO III

DAS VIATURAS

Seção I

Da Classificação das Viaturas

3.1.1 São consideradas viaturas da PMMG aquelas motorizadas ou não, bem como aeronaves e embarcações, integrando a categoria de veículos oficiais do Estado de Minas Gerais.

3.1.2 As viaturas da PMMG são classificadas em:

3.1.2.1 Veículo de representação: veículo oficial destinado ao uso pessoal do Comandante-Geral para cumprimento das suas atribuições, conforme previsto em Decreto Estadual.



3.1.2.2 Veículos de Coordenação, subdivididos em:

- a) Veículos de Coordenação Estratégica: destinados às atividades de coordenação e controle pelos oficiais que compõem o Alto-Comando;
- b) Veículos de Coordenação e Controle: destinados aos titulares das funções de Comandantes de Batalhões, Companhias Independentes, Subdiretores, Chefes de Centros, Chefes de Estado-Maior Regionais, Chefes de Seções do EMPM, Comandantes de Escolas de Formação, Diretor Administrativo dos CTPM/RMBH e Diretor do HPM.

3.1.2.3 A destinação de Veículos de Coordenação e Controle de funções de assessoria a outros órgãos ou de outras funções não elencadas no item 3.1.2.2.b deverá ser autorizada pelo Chefe do Estado-Maior.

3.1.3 As demais viaturas são veículos de serviço destinados à atividade operacional com emprego no policiamento ostensivo e de inteligência, ou na execução das atividades administrativas.

3.1.4 Os veículos de Coordenação Estratégica e Coordenação e Controle pelos níveis estratégico, tático e operacional da PMMG visam fornecer aos comandos, em todos os escalões, a mobilidade necessária para avaliar, orientar, colher subsídios para o aperfeiçoamento, como também identificar e corrigir desvios, verificar o desenvolvimento de atividades relacionadas aos recursos humanos/logísticos, ao emprego operacional, à inteligência e à comunicação organizacional.

3.1.5 Os veículos de Coordenação Estratégica e Coordenação e Controle deverão ser veículos da frota orgânica, sendo vedado o emprego de veículos da frota locada.

3.1.6 Aos militares que exercem funções de Subcomandante, Subchefe e Comandante de Companhia PM não serão destinadas viaturas e/ou motoristas, sendo vedado o uso de viatura para o transporte pessoal de casa para o serviço e vice-versa. Contudo, esses militares poderão utilizar viaturas da Corporação para exercer suas atividades funcionais durante suas respectivas jornadas de trabalho.

Seção II

Do Cadastramento dos Veículos no SIAD

3.2.1 Os veículos automotores da PM serão cadastrados no SIAD, no módulo PATRIMÔNIO e, posteriormente, disponibilizados no módulo Frota, em que a complementação dos dados dos veículos será efetuada quanto à quantidade geral existente, marca, tipo do fabricante, classe e subclasse, devendo o cadastramento atender também às exigências da SEPLAG, na forma da legislação em vigor.



- 3.2.2** O prefixo da viatura será gerado automaticamente pelo SIAD, depois de conhecido o número patrimonial, quando da respectiva inclusão em carga.
- 3.2.3** Os veículos automotores da PMMG destinados ao serviço operacional serão classificados conforme o portfólio de serviços da Instituição.
- 3.2.4** Os veículos administrativos deverão ser cadastrados de acordo com a sua destinação.
- 3.2.5** As classes serão estabelecidas conforme as características dos veículos.
- 3.2.6** As subclasses serão estabelecidas conforme o emprego dos veículos.
- 3.2.7** A DAL expedirá memorando técnico estabelecendo a classificação dos veículos.
- 3.2.8** A solicitação de reclassificação de viaturas para SIPOM e viaturas descaracterizadas para emprego no policiamento velado deverá ser encaminhada pela Seção Frota Regional para a DInt, que emitirá parecer e encaminhará ao EMPM, por meio da Quarta Seção do Estado-Maior, para aprovação. Após a autorização, a DAL providenciará a reclassificação da viatura no SIAD.

Seção III

Da Identificação da Frota

- 3.3.1** A identificação da frota, quanto à pintura, adesivação e layout, será tratada no Catálogo Geral de Viaturas.
- 3.3.2** A descaracterização de viaturas deverá ser motivada mediante parecer do Gestor da Frota Regional, que deverá ser enviado à DAL para análise e decisão.
- 3.3.3** As viaturas da PMMG receberão CRLVs emitidos pelo DETRAN/MG, por meio da SEPLAG, e serão, obrigatoriamente, emplacadas segundo as normas do CTB.
- 3.3.4** A alteração, a regravação de chassi, a conversão de motores para outro tipo de combustível, a substituição e/ou troca de motores, a alteração de cores ou de qualquer característica, somente serão procedidas mediante motivação e envio de documentação necessária pelo Comando Regional à DAL, que adotará, após análise e autorização, providências para regularização do registro no DETRAN, por intermédio da SEPLAG.
- 3.3.5** A solicitação de substituição de motor da viatura deverá ser instruída com os documentos constantes no item 6 do Anexo I.



3.3.6 Ficam vedadas as transformações de veículos, como a colocação ou retirada de acessórios que impliquem em mudança de características originais do veículo, sem prévia autorização da DAL ou de autoridade superior, dentre elas:

- a) alteração das características mecânicas e/ou estéticas;
- b) substituição de rodas e/ou rodagem original;
- c) colocação de inscrições, emblemas, logotipos ou distintivos;
- d) complementação de equipamentos de iluminação e/ou sinalização;
- e) alteração de pintura e/ou adesivação;
- f) colocação de som automotivo, quando não vier de linha de produção;
- g) colocação de películas não refletivas (*insulfilm*), exceto viaturas SIPOM e Coordenação Estratégica, obedecendo-se a legislação vigente;
- h) adaptação de veículos para transportes de semoventes.

3.3.7 As alterações ou a adesivação de inscrição de quaisquer letreiros em viaturas da PMMG, que não estejam previstas no Catálogo Geral de Viaturas, deverão ser solicitadas à DAL que encaminhará ao Estado-Maior para aprovação.

3.3.8 As alterações de características de viaturas do SIPOM deverão ser solicitadas à DInt para parecer e, posteriormente, deverão ser encaminhadas ao Estado-Maior para aprovação.

3.3.9 As viaturas destinadas ao transporte de funcionários civis que prestam serviços na PMMG deverão ser caracterizadas por meio de plotagem, adesivo ou manta magnética, indicando se tratar de veículos oficiais a serviço, de acordo com o modelo no Catálogo Geral de Viaturas.

CAPÍTULO IV DA DISTRIBUIÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO DE VIATURAS

4.1 A elaboração do plano de distribuição de viaturas é de competência do Chefe do Estado-Maior da PMMG, mediante assessoramento técnico da DAL e conterá identificação do veículo (placa, marca, modelo, ano de fabricação), o prefixo, classe e subclasse, número patrimonial (SIAD), Unidade e Município de destino, devendo ser publicado em BGPM.

4.2 A redistribuição de viaturas entre Comandos Intermediários distintos será precedida de ato publicado em BGPM, de competência do Chefe do Estado-Maior, confeccionado nos mesmos moldes do item anterior, acrescido da Unidade e Município de origem, obedecendo ao seguinte trâmite:

- a) o Comando Intermediário deverá formalizar à DAL proposta com a exposição de motivos acerca da movimentação de viatura, que não deve possuir impedimentos, quais sejam: multas ou notificações de trânsito, seguro obrigatório, acidente e encargos financeiros;
- b) a DAL analisará e emitirá parecer técnico quanto aos possíveis impactos que a movimentação da viatura provocará no custeio: estimativa de gastos com manutenção, adequação da cota de combustível, vida útil da viatura e conveniência da redistribuição ou descarga do bem;
- c) após parecer técnico da DAL, a documentação será encaminhada ao EMPM para solução e publicação do ato de redistribuição ou indeferimento;
- d) para a redistribuição de viaturas, deverão ser observadas as cláusulas dispostas em convênio ou contrato de aquisição/locação;
- e) as viaturas oriundas de projetos específicos ou convênios não poderão ser redistribuídas, exceto nos casos quando houver previsão para tal, quando ocorrer substituição das viaturas ou ocasião de ocorrer o vencimento do respectivo instrumento.

4.3 A redistribuição de viaturas em decorrência da necessidade ou conveniência logística que descumpra critérios estabelecidos neste manual deverá ser autorizada pelo Chefe do EMPM.

4.4 Após a publicação do ato de distribuição/redistribuição, no prazo máximo de 10 dias úteis, o detentor da carga da Unidade emitirá a respectiva guia de transferência no SIAD a ser confirmada pela Unidade de destino, que receberá a viatura com toda a documentação.

4.5 A redistribuição de viatura dentro do mesmo Comando Intermediário será de competência dos respectivos Comandantes/Diretores, considerando que, no caso de viatura locada, a redistribuição deverá ocorrer, conforme previsão contratual, sem dispensar a posterior publicação do ato em Boletim Interno, a movimentação do patrimônio no SIAD e a comunicação à DAL, no prazo máximo de 10 dias, observando o descrito nas alíneas “d” e “e” do item 4.2.

4.6 As viaturas deverão constar no SIAD com a Unidade/Fração PM onde efetivamente são empregadas.

4.7 A publicação da distribuição e redistribuição de viaturas do SIPOM obedecerá aos mesmos critérios dos itens 4.1 e 4.2, não havendo a necessidade de publicação em BGPM de acesso restrito, uma vez que não será publicada a numeração da placa de particular, preservando a operacionalidade das viaturas.

4.8 As viaturas de meio ambiente, de trânsito urbano e rodoviário serão redistribuídas por ato dos Comandos Intermediários correspondentes.



CAPÍTULO V DA DESCARGA DE VIATURAS

Seção I Motivos de Descarga

5.1.1 Consideram-se motivos para descarga de viaturas:

- a) inservibilidade;
- b) devolução à comodante/cedente;
- c) transferência para outro órgão;
- d) extravio por qualquer natureza;
- e) devolução de veículo locado e de autorização judicial.

5.1.2 Para todos os casos de descarga de viaturas, bem como da baixa do patrimônio no SIAD, o Gestor de Frota deverá:

5.1.2.1 Solicitar a autorização prévia da DAL, conforme modelo constante no Anexo VII.

5.1.2.2 Providenciará a descaracterização da viatura, a retirada dos equipamentos de propriedade da PMMG, o rádio de comunicação e o GPS que deverão ser recolhidos para a Diretoria de Sistemas e Tecnologia, o sinalizador acústico visual (giroflex) que deverá ser recolhido para a DAL/CMI, bem como a retirada do compartimento de condução de presos (xadrez) da viatura.

5.1.2.3 Caso a viatura esteja equipada com DEVEC, o Gestor de Frota da Unidade deverá solicitar a retirada de tais equipamentos à empresa contratada, antes da inserção da viatura em processo de alienação.

5.1.2.4 Para as viaturas locadas, serão retirados os equipamentos descritos nos itens 5.1.2.2 e 5.1.2.3 que sejam pertencentes à carga da PMMG.

Seção II Do Processo de Descarga por Inservibilidade

5.2.1 A viatura será considerada inservível quando a sua recuperação implicar em despesas cuja importância seja superior a 40% do valor de sua cotação no mercado, considerado o valor-base de incidência do Imposto sobre IPVA/MG, utilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, sendo, nesse caso, vedada a sua recuperação.

5.2.2 Fica autorizada a avaliação de veículos por meio da tabela FIPE, quando o valor do veículo não estiver disponível na tabela do IPVA/MG.

5.2.3 Quando se tratar de perda total da viatura, a avaliação para fins de imputação do dano deverá ser realizada pela CPARM, no momento da confecção do Laudo Técnico de Avaliação de Viatura, conforme modelo constante do Anexo VIII.

5.2.4 A viatura que, no período de 12 meses, ultrapassar 40% do seu valor de mercado com gastos de manutenção se tornará economicamente inviável e resultará em descarga por inservibilidade. O SIAD bloqueará automaticamente o lançamento de nova manutenção para a viatura que atingir, dentro do ano, o índice supramencionado. Em casos especiais, devidamente justificados pela Unidade, a DAL poderá autorizar a manutenção de veículos nessa situação.

5.2.5 Verificada a inservibilidade da viatura, o Gestor de Frota da Unidade encaminhará para a DAL o Termo de Abertura de Vista e o Laudo Técnico de Avaliação de Viatura, conforme modelos dos Anexos VII e VIII, digitalizados, mediante SEI, solicitando a autorização para descarga da viatura.

5.2.6 Autorizada a descarga, nos casos de viatura pertencente ao Estado, essa será inserida no processo de alienação executado pela SEPLAG, mediante orientações da DAL.

5.2.7 O Gestor de Frota da Unidade providenciará a descaracterização da viatura, com parecer de descarga e retirada dos equipamentos nela instalados, conforme 5.1.2.2 e 5.1.2.3.

5.2.8 Nas situações de descarga de viatura, poderão ser retiradas e aproveitadas peças, componentes, partes ou acessórios, salvo nos casos que envolvam ressarcimento pela seguradora ou por terceiros, que terão direito à posse do bem, após apresentação de quitação de DAE, correspondente ao patrimônio do Estado.

5.2.8.1 Não será permitida a retirada e aproveitamento de peças, componentes, partes ou acessórios de viaturas em que exista a marcação referente ao número do chassi do veículo.

5.2.8.2 A substituição de peças de viaturas com indicação de descarga previstas neste item somente poderá ocorrer antes da confecção do Laudo de Vistoria pelo presidente da comissão permanente de alienação de veículos oficiais.

5.2.8.3 No caso de veículos, as peças reaproveitadas deverão ser substituídas por outras, de modo que o veículo não seja entregue incompleto ao leilão.

5.2.8.4 Para substituição de motor de viatura, a Unidade interessada deverá encaminhar justificativa à DAL, que, após análise, encaminhará à SEPLAG para regularização da documentação do veículo junto ao DETRAN.

5.2.9 As placas oficiais das viaturas que serão descarregadas deverão ser enviadas para o CMI, que providenciará o seu destino final.



5.2.10 As placas particulares deverão ser enviadas para a DINT, que providenciará o seu destino final.

5.2.11 A DAL poderá determinar a descarga de viaturas nos casos de renovação da frota ou conforme determinação do Comandante-Geral e/ou Chefe do Estado Maior.

Seção III

Da Devolução a Comodante/Cedente

5.3.1 Nos casos de viaturas oriundas de Contrato de Comodato e/ou Cessão de Uso, vencida a vigência e não havendo interesse mútuo na renovação dos prazos, o Gestor de Frota da Unidade providenciará a devolução do veículo ao proprietário, mediante Termo de Restituição de Viatura, constante no Anexo IX, procedendo a devida baixa do patrimônio no SIAD.

5.3.2 No ato de devolução dos veículos cedidos à PMMG, por tempo determinado ou indeterminado (comodato, cessão de uso, veículos em testes), o Gestor de Frota da Unidade deverá certificar a regularidade da documentação, não devendo constar para o veículo nenhum registro de débitos de impostos, taxas, autuações e multas junto aos órgãos de trânsito, além de estar livre de qualquer embaraço judicial.

5.3.3 O Gestor de Frota da Unidade deverá solicitar à DAL a autorização para devolução do veículo ao comodante/cedente, a baixa do patrimônio no SIAD, bem como providenciará a descaracterização da viatura, com parecer de descarga e retirada dos equipamentos nela instalados, conforme 5.1.2.2 e 5.1.2.3.

Seção IV

Da Transferência para Outros Órgãos do Estado

5.4.1 Considerada inservível para as atividades na PMMG e havendo interesse de outro órgão, poderá ser procedida a transferência do patrimônio.

5.4.2 O Gestor de Frota da Unidade detentora da carga da viatura solicitará, via mensagem do PA, a autorização à DAL, que deverá emitir um parecer e encaminhá-lo ao Nível Estratégico para deliberações sobre a realização da transferência ao órgão do Estado interessado do patrimônio no SIAD.

5.4.3 O Gestor de Frota da Unidade providenciará a descaracterização da viatura, com parecer de descarga e retirada dos equipamentos nela instalados, conforme 5.1.2.2 e 5.1.2.3.

5.4.4 A DAL solicitará à SEPLAG a transferência da propriedade do veículo junto ao DETRAN/MG.

Seção V

Extravio por Qualquer Natureza

5.5.1 Em caso de extravio de viatura ou de seus equipamentos patrimoniados, será instaurado o IPM para apuração dos fatos, nos termos da legislação vigente, bem como o PAV para fins de ressarcimento ao erário.

5.5.2 A Unidade solicitará, via SEI, a autorização à DAL para baixar o patrimônio, encaminhando os autos do PAV e o anexo VII.

Seção VI

Da devolução de Veículo Locado e de Autorização Judicial

5.6.1 A viatura oriunda de contrato de locação será devolvida à locatária, em qualquer tempo, conforme previsão contratual, devendo o Gestor de Frota da Unidade providenciar a solução de todas as pendências existentes (procedimentos administrativos, autuações, multas), possibilitando a descarga por devolução, no SIAD.

5.6.2 No caso de viatura locada, cumpridos os prazos contratuais, o fiscal de contrato do CMI, junto ao Gestor de Frota Regional e da Unidade, adotará as providências para a baixa do patrimônio no SIAD.

5.6.3 Em relação às viaturas que possuem PAV em aberto, o Gestor de Frota da Unidade deverá adotar medidas com objetivo de finalizar todos os lançamentos do SIAD, módulo Frota, no intuito de evitar que permaneça veículo com prazo de locação expirado e/ou já pertencente a terceiros na carga patrimonial da PMMG.

5.6.4 Para a devolução ou renúncia do encargo de depósito judicial de viatura atribuída à PMMG, a Unidade deverá solicitar ao juízo que a deferiu a autorização para que seja devolvido o bem ou realizada a sua descarga.

5.6.5 No ato de devolução dos veículos locados ou de autorização judicial, o Gestor de Frota da Unidade deverá certificar a regularidade da documentação, não devendo constar nenhum registro de débito de impostos, taxas, autuações e multas junto aos órgãos de trânsito, além de estar livre de qualquer embaraço judicial.



CAPÍTULO VI DAS CONDIÇÕES GERAIS DO USO DE VIATURAS

Seção I Condições para Uso

6.1.1 É vedada a circulação em via pública de viatura da PMMG que não esteja em perfeitas condições de funcionamento, segurança e cumprimento das Normas Gerais de Circulação previstas no CTB.

6.1.2 A utilização e o gerenciamento de frota da PMMG se darão por meio do SIAD, módulo Frota, ou pela plataforma Web, quando disponível.

6.1.3 O módulo Frota do SIAD tem como objetivo controlar todo o histórico do veículo, desde a sua aquisição, gastos com manutenção, combustíveis, disponibilidade e baixa para manutenção/repares, até a baixa do patrimônio e consequente alienação, visando o assessoramento e tomada de decisões pelo Gestor.

6.1.4 As situações de atendimento (disponibilidade) ou retorno (indisponibilidade) de viatura serão realizadas pelo Gestor de Frota da Unidade ou Auxiliar, sob a coordenação do Gestor de Frota Regional.

6.1.5 Caberá ao Gestor de Frota da Região fiscalizar o emprego das viaturas das Unidades subordinadas, observando sempre a alternância de utilização dos veículos disponíveis, sendo de sua responsabilidade eventual prejuízo do não cumprimento do revezamento.

6.1.6 Deverá ser priorizado o emprego de viaturas locadas nas frações, não sendo admitido o emprego de viaturas orgânicas no serviço se houver viaturas locadas subutilizadas na fração.

6.1.7 As viaturas da PMMG serão engarajadas e guardadas em segurança, prioritariamente em Unidades (ou frações) ou em sedes de órgãos públicos, inclusive no cumprimento de diligências do serviço público.

6.1.8 Nos locais onde não houver garagem, as viaturas ficarão estacionadas, preferencialmente, nas proximidades do prédio da fração PM, devendo seu Comandante providenciar, junto à Prefeitura, a demarcação da via pública para estacionamento privativo de veículos oficiais, sempre primando por manter a segurança e evitando a ocorrência de danos ao patrimônio.

6.1.9 O Gestor de Frota da Unidade será o responsável pela guarda da viatura pertencente a uma outra Unidade da PMMG, que esteja estacionada e engarajada na fração, devendo relatar qualquer situação de irregularidade.

6.1.10 Nos locais destinados ao estacionamento ou engarajamento de viaturas, não será admitida a ocupação das vagas por veículos particulares.

6.1.11 As viaturas da PMMG não poderão ser utilizadas, emprestadas ou cedidas para o atendimento de interesses particulares, sob a pena de responsabilização do servidor.

6.1.12 As viaturas, durante a execução de patrulhamento, deverão manter acionados os dispositivos luminosos e, em caso de emergência, deverão, também, manter acionados os dispositivos sonoros, conforme previsto no CTB.

Seção II

Da Condução de Viaturas

6.2.1 A condução de viaturas policiais está listada na CBO como atribuição inerente à profissão policial militar.

6.2.2 O funcionário civil efetivo poderá conduzir viaturas administrativas e descaracterizadas, desde que habilitados com a categoria correspondente. Para o funcionário civil contratado, além do requisito anterior, é necessária a previsão contratual.

6.2.3 O militar dispensado por motivo de saúde que o impeça de conduzir viaturas deverá ser avaliado pelo médico da Unidade, sendo seu afastamento comunicado pelo NAIS, ou setor de saúde responsável, ao Chefe da Seção Administrativa ou equivalente para que a administração efetive os lançamentos correspondentes no SIAD e ele não seja incluído como motorista na escala, até cessarem os impedimentos.

6.2.4 O militar, quando na direção de viatura caracterizada, deverá estar devidamente fardado. Será permitido o traje civil aos demais ocupantes em situações especiais ou extraordinárias, desde que em ato de serviço ou em atendimento ao interesse Institucional, devidamente autorizado.

6.2.5 O militar, quando condutor da viatura descaracterizada em serviço administrativo na condução de funcionários civis administrativos, deverá estar à paisana, entretanto o condutor civil, efetivo ou contratado, deverá estar identificado com crachá funcional.

6.2.6 Os militares que estiverem executando atividades do SIPOM ou do policiamento velado conduzirão viaturas descaracterizadas, trajados conforme as normas e rotinas da atividade.

6.2.7 Os militares que estiverem executando atividades do SICOR, quando da condução de viaturas, deverão estar trajados conforme as normas e rotinas da atividade.

6.2.8 A direção da viatura, sob a responsabilidade direta de motorista escalado, não poderá ser cedida a terceiros, ainda que habilitado, exceto em caso extraordinário e pelo período mínimo necessário para o retorno à fração.



6.2.9 Os Gestores de Frota das Unidades e Gestores de Frota Regionais deverão desenvolver programas de conscientização dos condutores, visando adoção dos princípios da direção defensiva para condução segura, adoção das medidas de conservação e manutenção de viaturas, reduzindo a indisponibilidade, acidentes e custos com manutenções corretivas por mau uso, além das campanhas de conscientização do uso do cinto de segurança e da não utilização de celular durante a condução de viatura da PM.

6.2.10 É obrigatório o uso do cinto de segurança por todos os passageiros e motoristas em viaturas da Corporação;

6.2.11 A obrigação do uso do cinto de segurança deverá ser levada à tropa durante as instruções intensiva e extensiva.

Seção III

Da Circulação de Viaturas

6.3.1 É vedada a circulação de viaturas da PMMG sem o lançamento de dados na Ficha de Movimentação de Viatura, conforme modelo constante do Anexo X, que se destina a controlar seu uso e identificar o condutor da viatura. O uso da ficha poderá ser substituído por controle informatizado desenvolvido pela DTS, quando disponibilizado.

6.3.2 O preenchimento da Ficha de Movimentação de Viatura é de responsabilidade do motorista, e sua fiscalização é competência do Gestor de Frota da Unidade ou de seu Auxiliar.

6.3.3 Compete ao auxiliar do Gestor de Frota da Unidade fiscalizar os dados informados na Ficha de Movimentação de Viatura, anotando as irregularidades, porventura ocorridas, relatando-as ao Gestor da Frota Unidade.

6.3.4 É obrigatório portar o CRLV vigente, impresso ou eletrônico (conforme resoluções do CONTRAN) e ficha de movimentação da viatura impressa ou eletrônica ao conduzir viatura da PMMG.

Seção IV

Das Notificações e Imposições de Penalidades por Infrações de Trânsito Praticadas por Condutores de Viaturas

6.4.1 Compete ao Gestor da Frota da Unidade acompanhar, quinzenalmente, a existência de notificações ou autuações de trânsito das viaturas, inclusive as locadas, via site do DETRAN e de órgãos de fiscalização de trânsito municipal, do DPRF, DNIT.

6.4.2 Existindo notificação/autuação, o Gestor da Frota da Unidade deverá promover a identificação do infrator, junto ao órgão de trânsito responsável, preenchendo o FICl, observando os prazos legais.

6.4.3 Depois de identificado o condutor e apurado as circunstâncias da infração, o militar deverá ser notificado por meio eletrônico sobre a faculdade de apresentar pessoalmente o recurso ou fornecer argumentos para que o Gestor da Frota adote as providências junto ao órgão de trânsito correspondente, no prazo de 48 horas.

6.4.4 Restando responsabilidade pela infração ao militar, deverá ser franqueada a assinatura no FICl, no qual o militar se identificará como condutor e autor da infração.

6.4.5 No caso da recusa do militar condutor da viatura em assinar o FICl, deverá o Gestor de Frota da Unidade preenchê-lo, informando os dados do condutor infrator, com base na escala de serviço, Ficha de Movimentação de Veículo, REDS ou outro documento que comprove sua identificação, enviando a documentação para o órgão atuador, impedindo, dessa forma, nova autuação por “não identificação do infrator”.

6.4.6 O Gestor da Frota da Unidade assinará o FICl como proprietário, seguindo as normas vigentes do CONTRAN, e a encaminhará ao órgão atuador, juntamente com a interposição de recurso, no prazo regulamentar.

6.4.7 A não adoção das medidas supracitadas pelo Gestor de Frota da Unidade resultará em responsabilidade deste servidor pelos custos da nova autuação (não identificação do infrator), emitida no mesmo valor da primeira autuação, que deverá ser objeto de apuração por meio do PAV, pelo Comandante da Unidade, com vistas ao ressarcimento ao Estado.

6.4.8 O Gestor da Frota da Unidade deverá adotar providências regulamentares na defesa do Estado e cancelamento da autuação, nos casos em que for constatada existência de erro (erro de lançamento de dados do agente atuador e “clonagem”) no Auto de Infração de Trânsito, que resulte na autuação de viatura da PMMG em outro ente federativo, no caso em que o veículo não tenha transitado naquele Estado.

6.4.9 No caso de indeferimento do recurso, o Gestor de Frota da Unidade deverá:

- a) encaminhar toda a documentação ao Gestor de Frota Regional para quitação da infração;
- b) encaminhar a documentação ao NJD para instauração do PAV para apuração da responsabilidade pelo ressarcimento.

6.4.10 O Gestor de Frota Regional, mediante demanda das Unidades, deverá solicitar o recurso orçamentário, junto à DAL, para quitação da infração, bem como a documentação necessária para execução da despesa, devendo fiscalizar todo o processo de baixa das autuações rigorosamente.



Seção V

Do Credenciamento dos Condutores de Viatura

6.5.1 Cada Unidade será responsável pelo credenciamento de seu efetivo, devendo nomear uma Comissão de Credenciamento e Atualização composta por, no mínimo, três militares, sob a presidência de um Oficial PM para exercer este encargo.

6.5.1.1 Um dos membros da comissão deverá estar habilitado e credenciado em categoria igual ou superior à do militar que será avaliado.

6.5.2 Caberá à Adjuntoria de Treinamento (Adj-Tr), ou equivalente, coordenar os trabalhos da Comissão de Credenciamento e Atualização, bem como os treinamentos envolvendo a condução de veículos automotores ou embarcações.

6.5.3 O Comandante, por indicação da Comissão, em caso de necessidade, poderá solicitar a colaboração de profissionais com conhecimentos técnicos ou práticos para compor a comissão de credenciamento de militares para as categorias "A", "B", "C", "D" e "E".

6.5.4 O militar, para ser credenciado, deverá estar habilitado, classificado, no mínimo, com o Conceito "B - 24 (B menos vinte e quatro)", conforme o Código de Ética e Disciplina dos Militares de Minas Gerais; ter concluído o CVE (realizado dentro ou fora da Corporação), e não possuir antecedentes que o desabone a conduzir as viaturas da Instituição.

6.5.5 O militar será submetido à instrução teórica e prática, que terão como objetivos:

6.5.5.2 conhecer a legislação de trânsito e as normas gerais de circulação imprescindíveis ao exercício da condução de viaturas policiais militares;

6.5.5.3 adquirir conhecimentos básicos sobre:

- a) mecânica;
- b) princípio de funcionamento dos veículos automotores;
- c) principais componentes das viaturas e suas respectivas funções;
- d) avaliação de avarias;
- e) direção defensiva e primeiros socorros;
- f) preenchimento do impresso da Ficha de Movimento de Viatura;
- g) providências em locais de acidente, envolvendo viaturas (preenchimento do impresso da ficha de acidentes, Termo de Compromisso de Ressarcimento de Dano, outros que versam sobre o assunto na PMMG);
- h) veículo como agente poluidor do meio ambiente.

6.5.5.4 A Comissão de Credenciamento e Atualização, na instrução prática, que deverá ser realizada em viatura correspondente à categoria de habilitação requerida para o credenciamento, deverá avaliar, mediante barema próprio, as seguintes habilidades, cujo resultado constará em ata:

- a) conduzir com segurança a viatura;
- c) sinalizar corretamente suas intenções antes de realizar manobras;
- d) controlar a embreagem em aclives e declives;
- e) balizar e estacionar corretamente;
- f) acionar corretamente os sistemas de freios;
- g) utilizar corretamente os sinalizadores acústicos e visuais da viatura;
- h) realizar outros procedimentos que os avaliadores julgarem necessários, devidamente registrados em ata.

6.5.5.5 Será credenciado a conduzir viatura da Corporação o militar que concluir as instruções prática e teórica e obter o conceito “apto” pela Comissão.

6.5.5.6 A ata contendo os resultados do credenciamento deverá ser publicada em Boletim Interno, tendo os seus dados lançados no Sistema de Recursos Humanos – SIRH.

6.5.5.7 A ata original, o original do barema de exame prático e as fotocópias dos certificados do treinamento virtual e das CNHs deverão ser arquivados na pasta funcional do militar mais antigo da turma. Nas pastas dos demais militares, serão arquivadas fotocópias da documentação citada e, para a Seção de Transportes, ou equivalente, basta o envio de cópia da ata para arquivo.

6.5.6 Os militares designados para o serviço ativo manterão o status de credenciado, desde que tenham sido transferidos para a reserva remunerada até dois anos antes de sua designação.

6.5.7 A realização do CVE na PMMG será disciplinada por instrução específica da Academia de Polícia Militar – APM.

Seção VI

Do Cadastramento nos Sistemas de Recursos Humanos e Frota

6.6.1 A Seção Administrativa ou equivalente efetuará o lançamento do credenciamento do Militar no SIRH, bem como a sua suspensão e descredenciamento.

6.6.2 Após a inclusão do credenciamento no SIRH, a Seção de Transportes fará a inclusão do motorista no sistema SIAD/FROTA, gerando a respectiva senha para abastecimento das viaturas.



6.6.3 O condutor de viaturas poderá ser suspenso da condição de motorista credenciado, pelo Comandante da Unidade, mediante critérios de oportunidade e conveniência, quando:

- a) encontrar-se submetido a Processo Administrativo de natureza demissionária ou exoneratória;
- b) encontrar-se em situação de saúde que não recomende a condução de viaturas, comprovado por meio de relatório expedido por médico da Instituição;
- c) o militar tiver com a CNH vencida ou suspensa;
- d) houver manifestação do Comandante da fração, devidamente fundamentada;
- e) atingir o conceito B - 25 (menos vinte e cinco) ou inferior

6.6.4 O descredenciamento ocorrerá nas seguintes situações:

- a) desligamento do serviço ativo, nos casos em que não for designado para o serviço ativo após dois anos da sua passagem para a reserva;
- b) invalidez física ou psíquica permanente;
- c) cassação da CNH do PM;
- d) reincidência em acidente com vítima (fatal ou não) na condução de viatura, após ser submetido a treinamento de atualização.

6.6.5 O militar possuidor de PPD (CNH Provisória) poderá ser credenciado, mediante aprovação no curso específico para fins de matrícula em cursos da PMMG, somente ficando habilitado a conduzir viaturas, após a obtenção da CNH definitiva.

6.6.5.1 O Cadete, que era civil antes de ingressar na PMMG, e o Soldado de 2ª Classe poderão ser credenciados durante o período de curso, todavia, somente poderão conduzir viaturas mediante autorização do Comandante da respectiva Escola.

6.6.6 O militar dispensado por motivos de saúde que o impeça de conduzir viaturas deverá ser avaliado pelo médico da Unidade. O seu afastamento deverá ser comunicado pelo médico da Unidade ao Chefe da SRH, ou equivalente, para que a administração não escale o militar como motorista, até cessarem os impedimentos.

6.6.7 Nas frações das Unidades, o responsável pela confecção da escala deverá conferir a categoria e validade da CNH, bem como o credenciamento para o veículo a ser empregado.

6.6.8 O Comandante da fração, responsável direto pela escala de serviço, deverá certificar-se da conferência dos documentos previstos no item anterior.

CAPÍTULO VII DA GESTÃO TOTAL DE ABASTECIMENTO

Seção I

Do Suprimento de Combustível

7.1.1 A DAL fixará a cota de combustível mensal destinada às UDIs, mediante levantamento técnico de consumo e perfil da frota.

7.1.2 A UDI/RPM e Comandos Especializados serão responsáveis pela redistribuição da cota para as Regiões, Comandos Especializados e Diretorias da PMMG, mensalmente, por meio de sistemas próprios de gestão, conforme diretrizes do Governo.

7.1.3 Os pedidos de suplementação ou majoração de cota de combustível, devidamente justificados, deverão ser encaminhados ao Gestor de Frota Regional, que, caso não consiga suprir a demanda, encaminhará à DAL, responsável por analisar a viabilidade e possíveis impactos no orçamento financeiro.

Seção II

Das Modalidades de Abastecimentos

7.2.1 Do abastecimento em postos orgânicos:

7.2.1.1 O abastecimento nos postos orgânicos será feito por meio do – SGTA – ou outro substituto.

7.2.1.2 Após a entrega do combustível pela distribuidora, recebido pelo servidor da Unidade, o Gestor de Frota da Unidade deverá enviar a nota fiscal, por meio eletrônico e físico, para processamento da despesa, conforme orientações da DAL.

7.2.1.3 É vedado o uso de combustível dos postos orgânicos para abastecer embarcações aquáticas, maquinários ou equipamentos em uso na PMMG, devendo, nessas situações, ser utilizado o Sistema de Abastecimento Alternativo.

7.2.2 Do Sistema de Abastecimento Alternativo:

7.2.2.1 O serviço de gerenciamento e abastecimento da frota de veículos oficiais da PMMG é realizado com a utilização de cartão magnético, ou modelo substituto, em postos particulares da rede credenciada pela empresa contratada para execução da atividade.



7.2.2.2 O abastecimento de embarcações aquáticas, maquinários e equipamentos deverá ser realizado por meio desta modalidade de abastecimento.

7.2.3 Convênio/Doação:

7.2.3.1 É o abastecimento realizado em postos particulares por meio de cotas cedidas à PMMG, mediante convênios ou doações esporádicas.

7.2.3.2 As doações de combustíveis por terceiros são autorizadas, como forma de suplementação de cota, obedecidas às normas que disciplinam o recebimento de doações na PMMG, sendo obrigatório o preenchimento da Ficha de Abastecimento de Viatura, conforme modelo constante no Anexo XI.

7.2.3.3 Os abastecimentos por convênios e doações esporádicas deverão ser lançados no sistema SIAD, módulo Frota (ROTINA ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS), pelo Gestor da Frota da Unidade, no prazo máximo de 30 dias.

7.2.3.4 Após o lançamento no SIAD, as fichas deverão ser arquivadas na pasta do convênio, para fins de prestação de contas, ou de doações esporádicas de combustível da Unidade.

7.2.4 A operacionalização dos procedimentos relativos aos abastecimentos será disciplinada pela DAL.

CAPÍTULO VIII

DA GESTÃO TOTAL DA MANUTENÇÃO

Seção I

Competência e Responsabilidade

8.1.1 O Gestor de Frota Regional será o responsável pela adoção das providências necessárias à realização das manutenções das viaturas.

8.1.2 É vedada a utilização de viatura sem que esteja devidamente mantida.

8.1.3 A manutenção pode ter natureza preventiva ou corretiva.

a) as manutenções preventivas são aquelas previstas no manual do fabricante do veículo, bem como a vistoria realizada pelo motorista antes de assumir a condução da viatura, que visa certificar-se quanto às condições de uso, evitar acidentes e garantir a segurança dos ocupantes e dos demais usuários da via;

b) as manutenções corretivas são aquelas ações de reparo ou de recuperação, devendo ser realizadas por profissional especializado, por empresa especializada contratada ou pela empresa responsável pela Frota locada.

8.1.4 Compete ao condutor da viatura realizar vistoria prévia, antes de assumir a viatura para o turno de serviço ou diligência, conferindo os seguintes itens:

- a) sistemas de iluminação;
- b) nível de óleo do motor, os reservatórios de água do limpador de para-brisas, dos fluídos de freios, direção hidráulica e do radiador;
- c) estado de conservação dos pneus, das palhetas do limpador de para-brisas;
- d) calibrar os pneus;
- e) verificar se existe algum componente ou acessório solto que precisa de algum ajuste;
- f) verificar a limpeza e higienização.

8.1.5 Identificada irregularidade na viatura, durante a vistoria ou durante a sua utilização, o condutor deverá preencher a Ordem de Serviço para Manutenção da Viatura, conforme modelo constante do Anexo XII, e encaminhar ao Gestor de Frota da Unidade, que adotará as medidas corretivas, inclusive nos casos que envolvam veículos da frota locada, para encaminhamento à oficina orgânica, contratada ou empresa locatária, objetivando a devida manutenção.

8.1.6 Caberá à DTS estabelecer procedimentos para manter a segurança nas comunicações via rede de rádio quando a viatura baixada for encaminhada para manutenção em oficinas terceirizadas.

8.1.7 As manutenções das viaturas serão realizadas em oficinas orgânicas da PMMG e empresas contratadas mediante processo licitatório, inclusive por adesão a processo da SEPLAG, devidamente acobertadas por nota de empenho ou ainda pela empresa responsável pela frota locada, conforme previsão contratual, sendo os procedimentos regulamentados pelo CMI.

8.1.8 Na realização de processo licitatório para contratação de empresas prestadoras de serviços mecânicos, poderá constar o fornecimento de peças de reposição, materiais, serviços de guinchos (reboque).

8.1.9 Compete ao Gestor da Frota da Unidade o acompanhamento e fiscalização das manutenções das viaturas sob sua responsabilidade.

8.1.10 Caberá ao Gestor de Frota Regional providenciar extração das ordens de serviços e notas fiscais disponíveis no Sistema de Gestão contratado para subsidiar a instauração de PAV.

8.1.11 O Gestor de Frota da Unidade deverá providenciar, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil posterior ao mês de referência, laudo técnico ou documento equivalente, atestando a conformidade das manutenções contratadas realizados na frota, incluindo serviços e peças.

8.1.12 São responsáveis pela conservação das viaturas em uso na Unidade:

- a) todos os envolvidos na condução, utilização, emprego, fiscalização e controle das viaturas da PM, em qualquer nível;



- b) os Comandantes de Unidades de Execução Operacional (Batalhões, Companhias, Pelotões, Grupos e Subgrupos) e Unidades Administrativas (Diretorias e Centros) são responsáveis pela utilização e conservação da Frota sob sua administração, devendo observar e fazer cumprir, fielmente, os documentos normativos correlatos expedidos pela PM.

Seção II

Das Atribuições do Gestor de Frota do CMI, Região e da Unidade

8.2.1 A Gestão da Frota da PMMG será realizada pelo CMI, cuja competência será compartilhada entre a Seção de Combustíveis, Seção de Frota Locada e Seção de Manutenção.

8.2.2 O Gestor de Frota da Região será o Chefe da Seção Frota do EM/RPM, CAA e Comandos Especializados, que terá como atribuição coordenar, acompanhar e fiscalizar o desempenho das viaturas, por meio de relatórios fornecidos pelos sistemas informatizados da PMMG, bem como assessorar e atuar como interlocutor junto à DAL.

8.2.3 O Gestor de Frota da Unidade será o Chefe da Seção Administrativa da Unidade e terá como atribuições coordenar o uso, os lançamentos necessários no SIAD e os demais sistemas de controle adotados, além da adoção de providências para manutenção, elaboração de relatórios para subsidiar instauração de procedimentos administrativos e assessoramento ao Comandante da Unidade e do Gestor de Frota da UDI/RPM.

8.2.4 A Ajudância-Geral, as Diretorias, Centros e demais unidades administrativas deverão designar um militar em cada Unidade para o encargo de Gestor de Frota da Unidade, sendo apoiado pela Seção de Manutenção do CMI.

8.2.5 O Gestor de Frota da Unidade será o primeiro esforço na gestão das manutenções e dos sistemas de abastecimentos, postos orgânicos de combustíveis, devendo atuar, imediatamente, na solução de pendências. Nos casos de Unidades centralizadas apoiadas pela UDI, esse encargo será do Gestor de Frota Regional.

8.2.6 Caberá ao Gestor de Frota da Unidade indicar militar, a ser designado para o encargo de Auxiliar do Gestor de Frota, nas unidades a partir do nível de Grupo/PM, que terá as seguintes atribuições:

- a) atuar como garagista da Unidade;
- b) lançar os dados do acidente da viatura no SIAD, módulo Frota;
- c) vistoriar diariamente as viaturas disponíveis na fração;

- d) efetivar as baixas das viaturas danificadas;
- e) confeccionar os respectivos relatórios para as instaurações de procedimentos apuratórios, quando estes não tiverem sido produzidos pelos responsáveis pela utilização das viaturas;
- f) encaminhar as viaturas para manutenção, quando relatado falha mecânica pelo condutor;
- g) acompanhar o correto preenchimento da Ficha de Movimentação das Viaturas ou sistema informatizado institucional substituto, enviando-as, quando totalmente preenchidas, para arquivo na pasta da viatura;
- h) verificar a quilometragem das viaturas, encaminhando-as para as revisões periódicas indicadas no manual do fabricante do veículo;
- i) comunicar ao Comando da Fração e ao Gestor de Frota da Unidade, via meio eletrônico (PA, e-mail, SEI), qualquer dano ocorrido na viatura;
- j) não liberar viaturas danificadas ou sem condições para o uso;
- k) evitar a circulação de viaturas sujas, bem como adotar providências imediatas para sua higienização, em caso de contaminação por fluidos corporais;
- l) consultar, quinzenalmente, a existência de infrações e multas das viaturas da Unidade.

8.2.7 Caberá ao Gestor da Frota da Unidade ou seu Auxiliar, depois de realizada manutenção de viatura e antes de liberá-la para emprego, inspecionar suas condições externas e funcionamento de todos os equipamentos de segurança, iluminação e sinalização (faróis, setas, lanternas, faroletes, sinalização acústica e visual).

8.2.8 A responsabilização pelo emprego, manutenção e conservação das viaturas será de caráter administrativo, cível e penal.

8.2.9 As aquisições de pneumáticos e de óleos lubrificantes serão realizadas, prioritariamente, de forma centralizada pelo CMI, visando à obtenção de melhores preços; e a distribuição desses itens obedecerá ao plano elaborado pela DAL, com base em critérios técnicos.

8.2.10 As peças substituídas nas manutenções, pneumáticos e óleos lubrificantes inutilizáveis, deverão ser alienadas como sucata.

8.2.11 O Gestor de Frota da Unidade deverá adotar providências para que o descarte de óleo e materiais inservíveis, resultantes das manutenções orgânicas, siga as regras previstas nas normas ambientais vigentes.



CAPÍTULO IX DOS ACIDENTES, DANOS E MULTAS

Seção I

Das Providências no Local de Acidente/Dano

9.1.1 Sendo constatado dano em viatura, decorrente de acidente ou não, ou extravio/dano em equipamentos da viatura, caberá ao seu Comandante:

- a) preservar o local do acidente, dano ou extravio para os trabalhos de perícia;
- b) fotografar o local do acidente/dano, os danos da viatura e, em especial, a posição final dos veículos;
- c) acionar uma guarnição policial, preferencialmente do policiamento de trânsito ou outro militar de serviço para a lavratura do REDS;
- d) acionar a Instituição responsável pela lavratura do Boletim de Ocorrência, no caso do local ou via do sinistro não ser de responsabilidade da PMMG;
- e) comunicar o acidente ocorrido imediatamente ao COPOM, à Unidade ou à Fração, solicitando o comparecimento do militar responsável pelo turno do serviço (CPU, CPCia, Oficial de Dia etc.) ou Gestor da Frota da Unidade;
- f) qualificar os envolvidos e as testemunhas no local do acidente, repassando os dados para o responsável pela confecção do REDS ou equivalente, no caso do registro feito por outras instituições;
- g) realizar o teste de bafômetro nos motoristas envolvidos;
- h) solicitar o comparecimento da Perícia Técnica Científica ao local do acidente;
- i) acionar reboque para a viatura acidentada ou danificada quando necessário;
- j) em caso de viatura locada, deve adotar as providências previstas contratualmente, além das previstas anteriormente.

9.1.2 O militar responsável pela confecção do REDS deverá se atentar ao seguinte:

- a) qualificação completa dos envolvidos no acidente (RG, CPF, telefone, endereço);

- b) preenchimento correto dos formulários do REDS referentes aos veículos envolvidos, ficha de acidente com viatura, constando os dados pertinentes à sua identificação completa, à dinâmica do acidente e ao relatório de avarias;
- c) levantamento fotográfico do local dos fatos para auxiliar na elucidação do acidente ou das circunstâncias dos danos, bem como no dimensionamento dos prejuízos;
- d) informações, no “Anexo Trânsito”, sobre o comparecimento, ou não, da perícia no local, preenchendo corretamente os dados, inclusive a justificativa pela ausência;
- e) preenchimento das versões individualizadas dos motoristas envolvidos no acidente/dano, bem como das testemunhas, e lançá-las no histórico da ocorrência.

9.1.3 O Oficial de serviço ou correspondente que tenha responsabilidade territorial no local onde ocorrer o acidente, dano ou extravio deverá:

- a) comparecer ao local do acidente e responsabilizar-se pela orientação de todas as providências necessárias à correta condução da ocorrência;
- b) acompanhar os trâmites quanto ao registro da ocorrência, quando este documento for lavrado por outra instituição;
- c) acompanhar os trabalhos da perícia técnica no local do acidente/dano, caso esta compareça;
- d) preencher o Termo de Compromisso de Ressarcimento de Dano, conforme modelo constante do Anexo XIV, quando o condutor da viatura e/ou terceiros envolvidos demonstrarem expressa vontade em ressarcir os prejuízos causados à viatura e seus acessórios (rádio de comunicações, sinalizadores acústicos e visuais, DEVEC, etc.) ou outros bens sob a responsabilidade da PMMG, colhendo as assinaturas das partes envolvidas e testemunhas;
- e) impedir acordos que possam gerar ônus ao Estado, envolvendo particulares ou seguradoras;
- f) determinar o recolhimento da viatura à Unidade, após a sua liberação;
- g) confeccionar, digitalmente, o Relatório Circunstanciado do Oficial de Serviço, conforme Anexo XV, sobre o acidente da viatura, e o assinar digitalmente;
- h) gerar a notícia do acidente de viatura no SICOR, anexando todos os documentos produzidos (REDS, fotografias, Termos de Compromissos, escala de serviço, CNH do militar, Relatório Complementar e outros documentos pertinentes), e tramitar o registro ao Gestor de Frota da Unidade, no prazo máximo de dois dias úteis.



Seção II

Das Providências de Gestão dos Recursos Logísticos

9.2.1 Recebida a documentação referente ao acidente ou dano de viatura ou extravio de equipamento nela instalado, o Gestor de Frota Unidade deverá adotar as seguintes providências:

- a) confirmar o lançamento dos dados sobre a viatura envolvida no acidente, no SIAD, módulo Frota;
- b) adotar todas as medidas que permitam a recuperação da viatura, independentemente das providências adotadas no PAV;
- c) cuidar para que os serviços sejam realizados em oficinas com reconhecida capacidade técnica, devendo ser atestada por meio de visita do Gestor de Frota da Unidade/ou Auxiliar, ocasião em que verificará o maquinário, pessoal qualificado, qualidade dos serviços prestados, referências do estabelecimento, garantia dos serviços, dentre outros aspectos;
- d) supervisionar, diariamente, a recuperação da viatura, que deverá ocorrer no menor tempo possível;
- e) emitir a Certidão de Satisfatoriedade de Serviços Realizados em Viatura, conforme modelo constante do Anexo XVI, ao término da recuperação da viatura, aprovando, se for o caso, os serviços executados ou determinando correções ou substituições de peças. Caso seja necessário, o gestor poderá solicitar apoio técnico;
- f) acompanhar o desenrolar da adoção de medidas necessárias para a recuperação da viatura policial, caso uma das partes envolvidas no acidente tenha assumido o compromisso pelo dano decorrente do acidente (condutor da viatura ou terceiros), mediante Termo de Compromisso de Ressarcimento de Dano, conforme Anexo XIV;
- g) no caso de extravio ou dano do DEVEC, esse será solicitado à empresa contratada para a automação do abastecimento de combustível na PMMG a expedição de nota fiscal.

9.2.2 O Gestor de Frota da Unidade fará análise preliminar e emitirá parecer digital, no prazo de 02 dias úteis, sobre o credenciamento do condutor, o dano resultante do acidente e as condições inerentes à viatura, encaminhado via SICOR, toda documentação ao NJD ou equivalente. (Redação dada pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022)

Seção III

Do Arquivamento Prévio

9.3.1 O NJD analisará, no prazo de 10 dias úteis, toda a documentação produzida e, se concluir pela responsabilidade dos danos ao Estado, proporá minuta do arquivamento prévio no SICOR para autoridade militar detentora da carga patrimonial. Caso a autoridade militar vislumbre de imediato, devidamente demonstrado pela documentação produzida, que a responsabilidade pelos danos na viatura deve recair sobre o Estado, formalizará, diretamente no SICOR, o seu arquivamento prévio, sem necessidade de instauração de processo administrativo. (Redação dada pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022)

9.3.2 Será imputada a responsabilidade ao Estado quando a culpa não recair sobre o militar, servidor civil da PMMG ou civil/terceiro.

9.3.3 A culpa não recairá sobre o militar ou servidor civil da PMMG, quando não ficar provado onexo causal, ou houver qualquer causa de exclusão da sua responsabilidade, ou quando ficar comprovado o uso regular da viatura.

9.3.4 Será considerado uso regular da viatura as situações em que o militar estiver na condução da viatura:

- a) devidamente habilitado e credenciado, com a carteira de habilitação válida;
- b) escalado ou em diligência regulamentar autorizada pelo Comandante;
- c) empregado em atividade policial, ou no atendimento de ocorrência, caracterizando situação de urgência/emergência, com uso de sinalizador acústico e/ou visual, ou no cumprimento de missão policial ou em diligência do serviço público;
- d) em atuação responsável, sem excesso culposo ou doloso, levando-se em conta o contexto policial militar em que sua ação se insere, respeitados os princípios da hierarquia e disciplina militares.

9.3.5 Se, independentemente da imputação patrimonial, houver indícios de transgressão disciplinar ou infração penal, o NJD adotará medidas para que seja instaurado pela autoridade competente o devido processo apuratório.

9.3.6 Arquivada, preliminarmente, toda a documentação por ato da autoridade competente, em se tratando de viatura da frota locada, o NJD encaminhará o processo para o CMI para providências decorrentes. (Redação dada pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022)

9.3.7 A documentação também será arquivada, preliminarmente, se os danos ao Estado estiverem integralmente quantificados e o militar, o servidor civil da PMMG ou o civil/terceiro tiver assumido, expressamente, a responsabilidade pelo seu ressarcimento e tiver indicado a forma de pagamento.



- a) Findado o prazo do pagamento do item anterior e, se este não tiver integralmente quitado, a documentação será desarquivada e o NJD confeccionará a portaria do PAV. (Incluído pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022)

9.3.8 Esse procedimento correrá, totalmente, por meio eletrônico, por intermédio do SICOR, aplicando-se, no que couber, às normas do PAV.

9.3.9 Não será objeto de arquivamento prévio o acidente de viatura que ocasionar danos em patrimônio de terceiros.

Seção IV

Do Procedimento Administrativo de Viatura - PAV

Subseção I

Das disposições preliminares

9.4.1 O PAV será instaurado com a finalidade de, após a garantia do devido processo legal, quantificar o prejuízo ocorrido, identificar o responsável e determinar a forma de pagamento, nas seguintes situações:

- a) em caso de prejuízo ao erário decorrente de acidente de trânsito com viatura com ou sem dano ao terceiro;
- b) multa de trânsito;
- c) dano/extravio de viatura ou de equipamentos nela instalados;
- d) acidente que ocasionar danos em patrimônio de terceiros.

9.4.1.1 Para fins de aplicação dos dispositivos previstos neste Manual, considera-se acidente de trânsito com viatura todo evento não premeditado do qual resulte dano em veículo ou em carga da Instituição ou de terceiros e/ou lesões em pessoas e/ou animais, em que pelo menos uma das partes está em movimento nas vias terrestres ou áreas abertas ao público, que pode originar-se, terminar ou envolver veículo parcialmente na via pública.

9.4.1.2 O PAV não tem nenhuma finalidade disciplinar ou criminal. Se houver indícios da prática de transgressão disciplinar ou infração penal, comum ou militar, deverá ser instaurado o respectivo procedimento apuratório, que pode ser concomitante ou posterior ao PAV, observado o prazo prescricional aplicável à hipótese.

9.4.1.3 O PAV tramitará totalmente em meio eletrônico (SICOR), sem a necessidade de impressão de documentos. Os documentos que tiverem de ser produzidos ou preexistirem em meio físico serão digitalizados e oportunamente anexados ao PAV.

9.4.1.4 Na ausência de elementos que justifiquem a instauração de processo acusatório ou o arquivamento prévio dos autos, deverá a Unidade instaurar Relatório de Investigação Preliminar - RIP.

9.4.1.5 Havendo indícios de transgressão disciplinar, a Unidade deverá proceder à instauração do Processo de Comunicação Disciplinar - PCD -, que seguirá os ritos e modelos referenciais do MAPPÁ.

9.4.1.6 Se do acidente resultar vítima (militar ou civil), deverá ser instaurado Inquérito Policial Militar - IPM - para apurar os indícios de crime militar, devendo ao final ser encaminhado para a Justiça Militar Estadual.

9.4.1.7 Se o condutor da viatura se vitimar, sem o envolvimento de outro veículo, não será necessário instaurar IPM, uma vez que não há crime militar de autolesão.

9.4.1.8 Outros fatos decorrentes do acidente com viatura militar poderão ser objeto de processos/procedimentos administrativos diversos, como Atestado de Origem ou Processo de Pensão Acidentária, o que deverá ser avaliado pela autoridade competente, conforme diretrizes estabelecidas em legislação específica.

9.4.1.9 As apurações acerca da responsabilidade administrativa, penal e ou civil, apuradas por meio dos procedimentos (PAV, IPM, RIP, PCD) deverão ser tramitadas no mesmo SICOR.

9.4.1.10 As disposições desta Subseção substituem aquelas previstas no Capítulo IX, arts. 321 a 324 do MAPPÁ, que tratam da Sindicância Administrativa Disciplinar envolvendo viaturas.

Subseção II

Da Instauração

9.4.2.1 Recebida a documentação que noticie a ocorrência de acidente de trânsito que envolva viatura policial militar, e/ou a notícia de dano em viatura policial militar que não seja decorrente de acidente de trânsito, o NJD deverá providenciar o lançamento, no SICOR, de toda a documentação recebida, caso essa providência já não tenha sido adotada, e deverá proceder a análise quanto à existência de indícios de cometimento de transgressão disciplinar e/ou crime militar por parte dos militares envolvidos no acidente.

9.4.2.2 Constatando-se a existência de causas de justificação ou de absolvição, deverá a autoridade competente formalizar o termo de arquivamento prévio, de acordo com os modelos referenciais do MAPPÁ, sem a necessidade de desenvolver o devido processo legal.

9.4.2.3 Não sendo caso de arquivamento prévio, o NJD confeccionará a portaria do PAV a partir de toda a documentação produzida e já anexada no SICOR pelo oficial de serviço e pelo Gestor da frota.



9.4.2.4 A instauração ocorrerá mediante portaria da autoridade competente, que é a da Unidade detentora da carga da viatura, confeccionada e publicada no SICOR, que indicará, com precisão, os fatos que devem ser apurados.

9.4.2.5 Nos casos em que a viatura estiver na situação de empréstimo de caráter temporário, a autoridade competente pela instauração será a da Unidade em que ela estiver sendo utilizada, confeccionada conforme item 9.4.2.4.

9.4.2.6 O PAV será tramitado, eletronicamente, via SICOR, ao encarregado, que terá o prazo máximo de 30 dias para realizar a apuração.

Subseção III

Da Instrução

9.4.3.1 O PAV será instruído com os seguintes documentos:

9.4.3.2 No caso de acidente ou dano em viatura ou dano/extravio de equipamentos nela instalados:

- a) REDS;
- b) levantamento fotográfico do local de acidente ou dano;
- c) Relatório Circunstanciado do Oficial de Serviço, conforme modelo do Anexo XV;
- d) laudo pericial ou termo de vistoria;
- e) Termo de Compromisso de Ressarcimento de Dano, se firmado, conforme modelo do Anexo XIV;
- f) cópia da CNH do militar ou civil condutor da viatura;
- g) escala de serviço do militar ou civil condutor da viatura ou lançamento no CAD;
- h) parecer do Gestor da frota;
- i) três orçamentos dos serviços e peças necessários ao reparo da viatura;
- j) Certidão de Satisfatoriedade de Serviços Realizados em Viatura, conforme modelo constante no Anexo XVI;
- k) demonstrativo do cálculo de toda a despesa a ser ressarcida, com a devida correção monetária.

9.4.3.3 No caso de ressarcimento de multas de trânsito:

- a) cópia de todo o processo de defesa da autuação/multa (as notificações da infração e da penalidade de multa, os recursos interpostos, etc.);
- b) demonstrativo de cálculo do valor do prejuízo ao erário, composto do valor da multa e sua correção monetária;
- c) comprovante de pagamento de DAR ou termo de recusa do ressarcimento.

9.4.3.4 Se o laudo pericial for absolutamente necessário para determinar a correta imputação da responsabilidade pelos danos do acidente, o PAV será sobrestado até que ele possa ser juntado aos autos.

9.4.3.5 A empresa contratada para manutenção de viaturas da PMMG emitirá um dos três orçamentos dos serviços e peças necessários ao reparo da viatura.

9.4.3.6 A Certidão de Satisfatoriedade de Serviços Realizados em Viatura será emitida pelo Gestor de Frota da Unidade, apoiado por militar especialista em motomecanização ou, em sua completa e absoluta impossibilidade, por profissional idôneo com conhecimento técnico na área, nomeado pelo Gestor da Frota.

Subseção IV

Da Abertura de Vista ao Imputado

9.4.4.1 Recaindo a imputação da responsabilidade do ressarcimento a militar ou servidor civil da PMMG, o encarregado abrirá vista do PAV, por meio digital, ao imputado, apresentando-lhe o valor a ser ressarcido, para que, no prazo de 5 dias úteis, manifeste-se sobre a imputação de responsabilidade, sua vontade de ressarcir os danos, bem como a forma de proceder ao pagamento.

9.4.4.2 O militar ou servidor civil da PMMG incluirá sua defesa diretamente no SICOR.

9.4.4.3 Se o imputado for civil/terceiro, o encarregado o notificará da imputação, por escrito, por meio do Termo de Abertura de Vista (TAV), conforme o modelo do Anexo XVII, apresentando-lhe o valor a ser ressarcido, para que, no prazo de 5 dias úteis, manifeste-se sobre a imputação de responsabilidade, sua vontade de ressarcir os danos, bem como a forma de proceder ao pagamento.

9.4.4.4 O encarregado digitalizará a notificação ao civil/terceiro e a defesa por ele apresentada e anexará tudo no SICOR.

9.4.4.5 Não ocorrendo manifestação dentro do prazo de 5 dias úteis, após notificação formal do responsável pelo dano à viatura, considera-se como recusa tácita.

9.4.4.6 Se o valor a ser ressarcido não tiver sido integralmente apurado pelo Gestor da frota, o encarregado pedirá à autoridade competente o sobrestamento do PAV até que a situação seja regularizada e seja possível abrir vista do processo ao imputado.

Subseção V

Do Relatório Final

9.4.5.1 O relatório final do PAV deverá ser confeccionado e assinado, por meio digital, e anexado ao SICOR.



9.4.5.2 No relatório, o encarregado indicará expressamente:

- a) o valor a ser ressarcido, englobando o dano integral do erário;
- b) as circunstâncias em que se deram os fatos sob apuração e o responsável pelo ressarcimento dos danos, que serão imputados ao militar, ao servidor civil da PMMG, ao civil/terceiro ou ao Estado;
- c) a forma de ressarcimento dos danos.

9.4.5.3 Se a imputação recair em civil/terceiro, o encarregado deve registrar todos os seus dados pessoais de qualificação e o endereço em que pode ser encontrado.

9.4.5.4 No caso de imputação a militar na condução de viatura policial, o encarregado deverá se posicionar, expressamente, a respeito do enquadramento da sua conduta ao previsto nos itens 9.3.3 e, em especial, 9.3.4 deste manual.

9.4.5.5 Finalizado o relatório, o Encarregado encerrará no SICOR a sua apuração.

Subseção VI

Da Análise do PAV

9.4.6.1 O NJD analisará toda a documentação produzida e, não sendo necessária nenhuma diligência, minutará, no SICOR, a solução do PAV.

9.4.6.2 Caso haja necessidade de novas diligências para a quantificação do prejuízo, para a correta imputação dos danos ou para a demonstração da forma de ressarcimento, os autos serão reencaminhados ao encarregado pelo NJD.

9.4.6.3 Se da análise resultarem indícios de transgressão disciplinar ou infração penal, o NJD adotará as medidas cabíveis.

Subseção VII

Da Solução

9.4.7.1 O ato de solução se dará no prazo de 10 dias úteis e indicará expressamente o previsto nos itens 9.3.3 a 9.3.4, acatando ou rejeitando, no todo ou em parte, as razões e conclusões do encarregado. **[Redação dada pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022]**

9.4.7.2 A solução será publicada, eletronicamente, por intermédio do SICOR.

9.4.7.3 Imputada a responsabilidade de ressarcimento ao civil/terceiro, que não tenha assumido o prejuízo ou não tenha indenizado o erário, a solução registrará, de forma objetiva, essa circunstância. O imputado deverá ser notificado, conforme o modelo de Autorização ou Negativa de Ressarcimento, constante do Anexo XVIII. **[Redação dada pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022]**

9.4.7.3.1 Caso o responsável pelo dano manifeste formalmente pelo ressarcimento nos termos do item anterior, caberá à autoridade detentora da carga patrimonial expedir documento de arrecadação estadual (DAE) referente ao valor do dano a ser ressarcido. **(Incluído pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022)**

9.4.7.4 Se o responsável pelo ressarcimento ao Estado for militar ou servidor civil da PMMG, e havendo recusa de efetuar o ressarcimento, a autoridade determinará, na solução, que os autos sejam enviados para a DAL que tomará as providências decorrentes de acordo com cada caso.

9.4.7.5 No caso de extravio do DEVEC, a Unidade deverá encaminhar cópia digital do processo e comprovante de pagamento ao CMI, gestor do contrato, para análise.

Seção V

Da Cobrança dos Valores

9.5.1 No caso de o imputado manifestar-se favorável ao ressarcimento, competirá à SOFI da Região, atualizados os valores exigíveis, emitir o DAE e ao final emitir certidão de quitação, encaminhando-a para o NJD.” No caso em que o imputado abandone o pagamento previamente acordado, a SOFI fará uma certidão de negativa de quitação, após 60 dias de inadimplência, e encaminhará ao NJD para as providências subsequentes. **(Redação dada pela Resolução nº 5.181, de 18 de Março de 2022)**

9.5.2 Se o PAV estiver na fase de instrução, o encarregado será o responsável pela cobrança dos valores e anexará o comprovante da quitação aos autos do PAV ou registrará, expressamente, o não pagamento ou o pagamento parcial do valor a ser ressarcido.

9.5.3 Se o PAV não tiver sido instaurado ou já tiver sido solucionado, o Gestor da frota será o responsável por todo o procedimento previsto no item anterior. No último caso, a documentação produzida será anexada ao PAV previamente instaurado, independentemente de sua solução.

Seção VI

Do Soerguimento da Viatura

9.6.1 Na hipótese de nenhuma das partes envolvidas no acidente assumirem os prejuízos pelos danos causados na viatura policial, mediante Termo de Compromisso de Ressarcimento de Dano, Anexo XIV, o Gestor da Frota da Unidade deverá providenciar a recuperação do veículo, desde que os valores necessários para a recuperação não ultrapassem 40% de seu valor de mercado, tomando-se por base a tabela de IPVA.



9.6.2 O Gestor de Frota da Unidade deverá diligenciar à seguradora, sempre que o acidente envolver veículo que possua seguro total ou parcial, para verificar a possibilidade dessa empresa assumir a recuperação da viatura ou a indenização, no caso de perda total.

9.6.3 Sendo a viatura descarregada por perda total decorrente do acidente, deverá ser apurado o prejuízo pelo soerguimento da viatura, para fins de imputação de responsabilidade pelo ressarcimento ao erário, caso nenhuma das partes envolvidas tenha assumido o dano.

Seção VII

Das Formas de Indenização

9.7.1 A indenização por motivo de acidente ou dano em viatura orgânica da PMMG, poderá ser efetuada das seguintes formas:

- a) com o reparo da viatura, realizado em oficina particular com capacidade técnica reconhecida, sob a supervisão do Gestor de Frota da Unidade, ou em oficina orgânica, caso a Unidade disponha;
- b) na aquisição de peças ou realização de serviços em oficina particular, sob responsabilidade do servidor responsável pelo dano ou de particular. A negociação com o fornecedor do serviço ou material será feita diretamente pela parte interessada, ficando a PMMG apenas como beneficiária e fiscalizadora do serviço/material, devendo ser emitida nota fiscal com os dados do responsável pelo dano, sendo juntada, com demais documentos aos autos.

9.7.2 Deverá ser exigido que o serviço ou peças adquiridas tenham garantia prevista no Código de Defesa do Consumidor e regular procedência.

9.7.3 Caso a Unidade possua oficina orgânica em condições de realizar os reparos da viatura, o serviço poderá ser realizado na Unidade, observando-se o seguinte:

- a) se integralmente realizado com recursos do Estado, o responsável será cobrado do valor das peças e o correspondente da mão de obra utilizada, considerando a Tabela Tempária (define o custo da mão de obra por hora trabalhada) da linha do veículo ou equivalente e cálculo realizado pelo Gestor de Frota da Unidade;
- b) quando as peças necessárias à realização do reparo forem adquiridas pelo responsável pelo dano, será devido apenas o recolhimento aos cofres públicos, por meio de DAE, do valor correspondente à mão de obra utilizada, considerando a Tabela Tempária da linha do veículo ou equivalente e cálculo realizado pelo Gestor de Frota da Unidade;

- c) a indenização paga por meio de DAE poderá ser parcelada, cabendo ao encarregado do PAV solicitar à SOFI da Região a emissão do DAE para que seja entregue, contra recibo, ao militar ou civil, responsável pelo dano. O comprovante de quitação de pagamento do DAE deverá ser incluído no PAV;
- d) as indenizações a danos causados a veículos de terceiros, que estejam sob a responsabilidade da PMMG (comodato, cessão de uso, depósito judicial, veículo de teste), em decorrência de danos irreparáveis, não poderão ser realizadas por meio de DAE ou desconto em folha de pagamento. O Gestor de Frota da Unidade deverá contatar o Órgão, ente federativo ou particular, proprietário e cedente do veículo para acordar a melhor forma de ressarcimento.

9.7.4 Ultrapassando-se o gasto de 40% do valor de mercado da viatura, para sua recuperação, tomando-se por base a tabela do IPVA, acrescido do custo para adaptação do veículo como viatura policial (plotagem, adaptação de celas, ar-condicionado viatura canil ou outra existente) será considerada perda total da viatura, devendo o Gestor de Frota da Unidade adotar providências subsequentes:

- a) providenciar o Processo de Descarga da viatura, mediante acionamento da CPARM da Unidade, para confecção de Laudo Técnico de Avaliação de Viatura, conforme modelo constante no Anexo VIII;
- b) solicitar a autorização da descarga da viatura para a DAL, encaminhando toda documentação, digitalizada, via SEI;
- c) solicitar a inclusão da viatura em processo de alienação;
- d) envolvendo veículos da frota locada, o ressarcimento à contratada deverá ocorrer com base no valor da tabela FIPE, conforme contrato ou instrumento correspondente.

9.7.5 Avaliada como perda total, a viatura deverá ser inserida em processo de alienação pela SEPLAG, mediante solicitação da DAL. A apuração do valor do prejuízo causado ao erário se dará pela dedução do valor da alienação do veículo, tomando-se por base a tabela de IPVA e demais custos para adaptação do veículo como viatura policial.

9.7.6 O Gestor de Frota da Unidade deverá, obrigatoriamente, dar encaminhamento aos documentos produzidos durante a recuperação da viatura (orçamentos, notas fiscais, ordem de pagamento, notificação para pagamento e outros), para serem juntados no PAV.



CAPÍTULO X

CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1 O gerenciamento de frota de aeronaves, veículos aéreos não tripulados e embarcações serão tratados em normas próprias.

10.2 Os procedimentos administrativos, com a finalidade de apuração de responsabilidade do dano cível e patrimonial, em acidente envolvendo viatura, serão disciplinados por esta Resolução, sendo aplicado o MAPPA para os processos disciplinares.

10.3 Os casos omissos deverão ser encaminhados à DAL para análise e emissão de parecer, que subsidiará decisão do Nível Estratégico.

Belo Horizonte, 18 de março de 2022.



RODRIGO SOUSA RODRIGUES, CEL PM
COMANDANTE-GERAL

Anexo I – Checklist para PIV e troca de motor de viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

CHECKLIST PARA PROCEDIMENTO DE INCLUSÃO DE VIATURA – PIV – E TROCA DE MOTOR DE VIATURA

1. INCLUSÃO EM CARGA NA MODALIDADE DOAÇÃO DE VEÍCULO EMPLACADO

Para que o veículo EEMPLACADO seja incluído em carga por doação, a Unidade deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

- a) Cópia digitalizada do Termo de Doação, Anexo IV ou Anexo V, conforme o caso;
- b) Cópia digitalizada do Termo de Recebimento de Viatura, conforme Anexo VI;
- c) Cópia digitalizada do Laudo Técnico de Avaliação de Viatura, conforme Anexo VIII;
- d) CRV assinado e com reconhecimento de firma pelo doador (validade 30 dias);
- e) Laudo de Vistoria do DETRAN/MG (validade 30 dias);
- f) Decalque do chassi do veículo;
- g) Cópia digitalizada da delegação de competência de quem assinou representando a doadora;
- h) Cópia digitalizada da identidade do representante;
- i) Cópia digitalizada do extrato da situação atual do veículo no DETRAN/MG (taxas, impostos e multas regularizados, veículo tem que estar licenciado no ano atual).

Observações:

1 – Toda a documentação deverá ser enviada, via SEI, para a DAL.

2 – O CRV e o Laudo de Vistoria também deverão ser encaminhados, fisicamente, para a DAL.



2. INCLUSÃO EM CARGA NA MODALIDADE DOAÇÃO DE VEÍCULO AINDA NÃO EMPLACADO

Para que o veículo ainda NÃO EMPLACADO seja incluído em carga por doação, a Unidade deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

- a) Cópia digitalizada do Termo de Doação, Anexo IV ou Anexo V, conforme o caso;
- b) Cópia digitalizada do Termo de Recebimento de Viatura, conforme Anexo VI;
- c) Nota fiscal;
- d) Decalque do chassi do veículo;
- e) Cópia digitalizada da delegação de competência de quem assinou representando a doadora;
- f) Cópia digitalizada da identidade do representante.

Observações:

1 – Toda a documentação deverá ser enviada, via SEI, para a DAL.

2 – O Laudo de Vistoria também deverá ser encaminhado, fisicamente, para a DAL.

3. INCLUSÃO DE VEÍCULO EM CARGA NA MODALIDADE COMODATO

Para que o veículo seja incluído em carga por comodato, a Unidade deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

- a) Cópia Digitalizada do Termo de Comodato, conforme Anexo III;
- b) Cópia Digitalizada do Termo de Recebimento de Viatura, conforme Anexo VI;
- c) Cópia Digitalizada do Laudo Técnico de Avaliação de Viatura, conforme Anexo VIII;
- d) Cópia Digitalizada do CRLV;
- e) Cópia Digitalizada do extrato da situação atual do veículo no DETRAN/MG (taxas, impostos e multas regularizados).

4. INCLUSÃO DE VEÍCULO EM CARGA NA MODALIDADE CESSÃO DE USO

Para que o veículo seja incluído em carga por cessão de uso, a Unidade deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

- a) Cópia Digitalizada do Termo de Cessão e Uso, conforme Anexo II;
- b) Cópia Digitalizada do Termo de Recebimento de Viatura, conforme Anexo VI;
- c) Cópia Digitalizada do Laudo Técnico de Avaliação de Viatura, conforme Anexo VIII;
- d) Cópia Digitalizada do CRLV;
- e) Cópia Digitalizada do extrato da situação atual do veículo no DETRAN/MG (taxas, impostos e multas regularizados).

5. INCLUSÃO DE VEÍCULO EM CARGA NA MODALIDADE DEPÓSITO JUDICIAL

Para que o veículo seja incluído em carga por depósito judicial, a Unidade deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

- a) O modelo do veículo, preferencialmente, deve se enquadrar dentro do rol de modelos que a PMMG utiliza na sua frota;
- b) O ano e quilometragem do veículo será definido pela DAL;
- c) Cópia Digitalizada do documento expedido pelo Judiciário, determinando ao Chefe do Detran/MG a expedição do Certificado Provisório de Registro e Licenciamento do veículo em nome da PMMG, livre do pagamento de multas e dos encargos e tributos anteriores e futuros;
- d) Cópia Digitalizada do Laudo Técnico de Avaliação de Viatura, conforme Anexo VIII;
- e) Cópia digitalizada do CRLV;
- f) O veículo não deve estar alienado.

Observação: Esta forma de inclusão é prevista no Código Civil, art. 647, Código Processo Civil, arts. 159 e 161, e na Lei 11.343/06, art. 62.

6. TROCA DE MOTOR DE VIATURA

- a) Laudo de Vistoria do DETRAN/MG (validade 30 dias);
- b) Decalque do chassi do veículo;
- c) Declaração de Procedência de Motor, conforme Anexo XIII;
- d) Nota fiscal, contendo número do motor novo (somente para motores adquiridos);

Caso a troca seja feita entre duas viaturas, a Comissão de Alienação deverá providenciar o Laudo de Vistoria dos dois veículos, com respectivos decalques dos chassis e a Declaração de Procedência de Motor preenchida e assinada.

Observações:

1 – Toda a documentação deverá ser enviada, via SEI, para a DAL.

2 – O Laudo de Vistoria também deverá ser encaminhado, fisicamente, para a DAL.

Anexo II – Modelo de Termo de Cessão de Uso



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE CESSÃO DE USO N. _____ / ____ (ano)

*CONTRATO DE CESSÃO DE USO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS,
POR MEIO DO (A) _____ E _____*

A Polícia Militar de Minas Gerais, por meio do(a) _____, neste ato representada pelo seu Comandante, _____ (nome), _____ (posto/graduação), nos termos do (a) _____ (Norma que atribui poderes ao Comandante), aprovado pela Resolução _____, com o amparo do Decreto n. _____, de ____ de _____ de _____, doravante denominada CESSIONÁRIA, e o Município de _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. _____, doravante denominado CEDENTE, ajustam entre si a presente Cessão de Uso, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

O objeto do presente instrumento é a cessão do veículo marca/modelo: _____, ano de fabricação/modelo: ____/____, espécie/ tipo: _____, prefixo: _____, placa: _____, chassi: _____, KM _____, combustível: _____, valor: R\$ _____ (_____) (incluir valores relativo a existência de equipamentos e acessórios), de propriedade da CEDENTE, ao uso da CESSIONÁRIA no policiamento ostensivo da cidade de _____.



CLÁUSULA SEGUNDA

Do Prazo

O prazo de vigência da presente Cessão de Uso é de três anos, com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA

Da Rescisão

O presente Termo poderá ser rescindido ou alterado, a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 90 dias.

CLÁUSULA QUARTA

Do Valor

Para a completa execução deste Termo é atribuído o valor de R\$ _____ (_____) (incluir valores relativo a existência de equipamentos e acessórios).

CLÁUSULA QUINTA

Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente Cessão de Uso serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária:

5.1 CEDENTE: _____

5.2 CESSIONÁRIA: _____

CLÁUSULA SEXTA

Das Obrigações

6.1 Obrigações da CEDENTE: (listar conforme for pactuado)

6.1.1 Aceitação, pelo CEDENTE, das restrições contidas nas normas da Polícia Militar;

6.1.2 Entregar o veículo à PMMG licenciado;

6.1.3 Solicitar a isenção do IPVA junto a Secretaria de Fazenda anualmente;

6.1.4 (...)

6.1.5 (...)

6.2 Obrigações da CESSIONÁRIA: (listar conforme for pactuado)

6.2.1 Fazer gestão junto ao DETRAN para obter a isenção da Taxa de Licenciamento de Veículo;

6.2.2 (...)

6.2.3 (...)



CLÁUSULA SÉTIMA

Do Regime

O presente Contrato de Cessão de Uso será regido pela Lei Federal n. 8.666, de 21 junho de 1993, e posteriores modificações, e, no que couber, pela Lei Estadual n. _____, de ____ de _____ de _____.

CLÁUSULA OITAVA

Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir questões oriundas deste ajuste, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. As partes, por estarem assim ajustadas, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

CEDENTE

CESSIONÁRIO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

Anexo III – Modelo de Termo de Comodato



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE COMODATO N. _____ / _____ (ano)

*CONTRATO DE COMODATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM
A POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, POR MEIO
DO COMANDANTE DO(A) _____(unidade) E
DO(A) _____ (TERCEIROS).*

A Polícia Militar de Minas Gerais, neste ato representada pelo Comandante do _____
_____ BPM, nos termos do _____ (Norma que atribui os
poderes ao Comandante) aprovado _____ pela _____, com
o amparo do Decreto Estadual n. _____, de _____, doravante denominada COMODATÁRIA
e o (a) _____ neste ato representado pelo(a) Sr. (a)
_____, (declinar a função) _____,
doravante denominado COMODANTE, ajustam entre si o presente Comodato, mediante as
seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

O presente Contrato de Comodato tem por objetivo o empréstimo gratuito do veículo
marca / modelo _____, ano _____, com KM de _____, movido
a _____ (combustível), chassi n. _____, no valor de
R\$ _____ (_____), de
propriedade da COMODANTE, ao uso da COMODATÁRIA nas atividades de segurança pública
da cidade de _____ (ou outra localidade ou lugar). O COMODANTE
declarará ser o possuidor e proprietário o veículo acima descrito entregando-o livre e
desimpedido, sem quaisquer ônus, penhoras ou gravames de qualquer natureza. Além disso,
declara que o veículo oferecido em comodato não é produto de crime ou oriundo de atividade
ilícita, sujeitando-se à responsabilização criminal, civil e administrativa no caso de falsidade
da declaração.



CLÁUSULA SEGUNDA

Do Prazo

O prazo de vigência do presente comodato é de 12 meses, com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante aditamento, por acordo entre as partes, limitando-se a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA

Da Rescisão

Este comodato poderá ser rescindido ou alterado, a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 90 dias.

CLÁUSULA QUARTA

Do Valor

Para a completa execução deste Termo é atribuído o valor de R\$ _____ (_____) ao veículo (incluir valores relativo a existência de equipamentos e acessórios).

CLÁUSULA QUINTA

Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes do presente comodato serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária da COMODATÁRIA: _____.

CLÁUSULA SEXTA

Das Obrigações

6.1 Obrigações da COMODANTE: (listar conforme for pactuado):

6.1.1 Aceitação, pelo doador, comodante ou cedente, das restrições contidas nas normas da Polícia Militar;

6.1.2 Entregar o veículo a PMMG com o IPVA, Seguro Obrigatório e Taxa de Licenciamento anual quitados;

6.1.3 Solicitar a isenção do IPVA junto a Secretaria de Fazenda anualmente;

6.1.4 (...)

6.1.5 (...)

6.2 Obrigações da COMODATÁRIA: (listar conforme for pactuado)

6.2.1 Fazer gestão junto ao DETRAN para obter a isenção da Taxa de Licenciamento de Veículo;

6.2.2 (...)



CLÁUSULA SÉTIMA Do Regime

O presente Contrato de Comodato será regido pela Lei Nacional n. 8.666, de 21 junho de 1993, e posteriores modificações, e, no que couber a legislação Estadual pertinente.

CLÁUSULA OITAVA Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir questões oriundas deste ajuste, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As partes, por estarem assim ajustadas, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

COMODANTE

COMODATÁRIO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____



Anexo IV – Modelo de Termo de Doação (pelo município)



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE DOAÇÃO N. _____ / _____ (ano)

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de _____, Eu, _____ (CPF,CI), Prefeito Municipal desta Cidade, com amparo na Lei Municipal n. _____, de _____ de _____ de _____, faço a entrega, a título de DOAÇÃO, do veículo abaixo especificado, de propriedade da municipalidade (ou adquirido para esta finalidade) à Polícia Militar de Minas Gerais, neste ato representada pelo n. polícia _____, posto _____, (nome) _____, comandante do(a) _____, do que, para constar, lavro este Termo de Doação, em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, que assino juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas.

Dados do Veículo:

Marca/modelo: _____, ano de fabricação/modelo: _____/_____, espécie/tipo: _____, prefixo: _____, placa: _____, chassi: _____, KM _____, combustível: _____, valor: R\$ _____ (_____) (incluir valores relativo a existência de equipamentos e acessórios).

O DOADOR declarará ser o possuidor e proprietário o veículo acima descrito entregando-o livre e desimpedido, sem quaisquer ônus, penhoras ou gravames de qualquer natureza. Além disso, declarará que o veículo oferecido em comodato não é produto de crime ou oriundo de atividade ilícita, sujeitando-se à responsabilização criminal, civil e administrativa no caso de falsidade da declaração.

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DA MOTIVAÇÃO E FINALIDADE DA DOAÇÃO:**

A presente doação tem como finalidade a distribuição de material necessário ao desempenho das atividades exercidas pelo DONATÁRIO, em ações de segurança pública. Tal finalidade está em consonância com os arts.71 a 74 do Decreto Estadual n. 45.242, de 11 de dezembro de 2009. Esta doação é oportuna por possibilitar ações, por parte do DONATÁRIO, de interesse público e de colaboração para o cumprimento de sua missão institucional.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR:**

Para efeito contábil, o valor total do(s) material(s) doado(s) é de R\$ _____ (_____) conforme valor extraído do documento fiscal do veículo (incluir valores relativos a existência de equipamentos e acessórios).





CLÁUSULA TERCEIRA DO CONTROLE DOCUMENTAL:

O presente Termo deverá ser arquivado por ambas as partes para controle e informação, devendo ser disponibilizado, caso seja necessário, para conferência e auditoria, por, no mínimo, cinco anos.

CLÁUSULA QUARTA DA PUBLICAÇÃO:

A publicação do extrato deste Termo no órgão oficial de imprensa do Estado de Minas Gerais, se dará pelo DOADOR em consonância com o art. 61, § único, da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A eficácia desta doação fica condicionada à tradição do (s) material (s).

CLÁUSULA SEXTA DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes.

CLÁUSULA SÉTIMA DO FORO:

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, capital do estado de Minas Gerais, para dirimir as questões que porventura venham a surgir em função do presente Termo. Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento em duas vias de igual teor e forma, com a presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

PREFEITO MUNICIPAL/DOADOR

COMANDANTE DA UNIDADE/DONATÁRIO

TESTEMUNHAS:

1. Nome: _____
CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

2. Nome: _____
CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

61



Anexo V – Modelo de Termo de Doação (por particular)



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE DOAÇÃO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____
_____, nesta cidade de _____, eu, _____
_____, inscrito(a) no CPF sob o n. _____, documento de
identidade n. _____ residente _____
_____, CEP.: _____, telefone: _____, e-mail
_____ doravante denominado **DOADOR** e a Polícia Militar de Minas Gerais, inscrito
no CNPJ sob o n. 16.695.025/0001-97, com sede na Rod. Prefeito Américo Gianetti, 4143,
6º andar; Bairro Serra Verde (Venda Nova), Belo Horizonte, CEP 31.630-900, neste ato
representado (a) pelo(a) _____ (nome), _____ (posto) _____
(n. polícia), doravante denominado(a) **DONATÁRIO**, resolvem celebrar o presente Termo de
Doação, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, Lei Estadual 22.812/2017, Decreto
Estadual n. 45.242/2009, Resolução SEPLAG n. 37/2010 e nos termos abaixo discriminados.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO:

Constitui o objeto do presente Termo a doação, pelo DOADOR, em caráter definitivo e sem encargos, ao DONATÁRIO, do seguinte veículo:

Marca/modelo: _____, ano de fabricação/modelo:
_____/_____, espécie/tipo: _____, prefixo: _____,
placa: _____, chassi: _____, KM _____, combustível:
_____, valor: R\$ _____ (_____
_____) (incluir valores relativo a existência de equipamentos e acessórios).

O DOADOR declarará ser o possuidor e proprietário o veículo acima descrito entregando-o livre e desimpedido, sem quaisquer ônus, penhoras ou gravames de qualquer natureza. Além disso, declarará que o veículo oferecido em comodato não é produto de crime ou oriundo de atividade ilícita, sujeitando-se à responsabilização criminal, civil e administrativa no caso de falsidade da declaração.



CLÁUSULA SEGUNDA

DA MOTIVAÇÃO E FINALIDADE DA DOAÇÃO:

A presente doação tem como finalidade a distribuição de material necessário ao desempenho das atividades exercidas pelo DONATÁRIO, em ações de segurança pública. Tal finalidade está em consonância com os arts.71 a 74 do Decreto Estadual n. 45.242, de 11 de dezembro de 2009. Esta doação é oportuna por possibilitar ações, por parte do DONATÁRIO, de interesse público e de colaboração para o cumprimento de sua missão institucional.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO VALOR:

Para efeito contábil, o valor total do(s) material(s) doado(s) é de R\$ _____ (_____) conforme valor extraído do documento fiscal do veículo (incluir valores relativos a existência de equipamentos e acessórios).

CLÁUSULA QUARTA

DO CONTROLE DOCUMENTAL:

O presente Termo deverá ser arquivado por ambas as partes para controle e informação, devendo ser disponibilizado, caso seja necessário, para conferência e auditoria, por, no mínimo, cinco anos.

CLÁUSULA QUINTA

DA PUBLICAÇÃO:

A publicação do extrato deste Termo no órgão oficial de imprensa do Estado de Minas Gerais, se dará pelo DOADOR em consonância com o art. 61, § único, da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A eficácia desta doação fica condicionada à tradição do (s) material (s).

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes.



CLÁUSULA OITAVA

DO FORO:

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, capital do estado de Minas Gerais, para dirimir as questões que porventura venham a surgir em função do presente Termo.

Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento em duas vias de igual teor e forma, com a presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

PARTICULAR/DOADOR

COMANDANTE DA UNIDADE/DONATÁRIO

TESTEMUNHAS:

1.Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

2.Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____



Anexo VI – Modelo de Termo de Recebimento de Viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE RECEBIMENTO DE VIATURA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na cidade de _____, Eu, _____ (nome), _____ (posto), _____ (n. polícia) _____, Comandante do(a) _____, RECEBI o veículo marca _____, modelo _____, ano de fabricação _____, com quilometragem de _____, movido a _____ [combustível], chassi n. _____, no valor de R\$ _____ (_____), que me foi entregue pelo Sr. (a) _____, _____ (prefeito do município, Diretor, Juízo da Comarca, Presidente do CONSEP, etc) a título de _____ [cessão de uso, comodato] à Polícia Militar de Minas Gerais, do que, para constar, lavro este Termo, em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, que assino juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas.

COMANDANTE DA UNIDADE/CIA PM

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

65



Anexo VII – Modelo de Solicitação de Descarga



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

Of. n. _____ / _____ - _____ Ano – Unidade Emissora

Local, data por extenso.

Ao Senhor

Cel PM _____

Diretor de Apoio Logístico

Diretoria de Apoio Logístico – DAL

Avenida Amazonas, n. 6.745, Gameleira.

Belo Horizonte – MG – Brasil – CEP 30.510-000

Assunto: Descarga de viatura

Anexos: (Laudo Técnico de Avaliação de Viatura)

Referência: Manual de Gerenciamento de Frota da PMMG.

De acordo com o prescrito no Manual de Gerenciamento Frota da PMMG, solicito à V. Sa. autorização para efetivar a descarga da viatura abaixo discriminada, pelas razões que abaixo passo a expor:

1 Motivo:

- transferência para outro órgão;
- devolução à Comodante/Cedente;
- extravio;
- inservibilidade;
- devolução a locatário
- devolução depósito judicial
- doação



2 Dados da viatura:

- 2.1 Prefixo: PMMG - _____, Placa: _____.
- 2.2 Nn. patrimonial: _____;
- 2.3 Marca: _____, tipo: _____, ano de fabricação: _____;
- 2.4 Chassi: _____, combustível: _____, Km: _____.
- 2.5 Distribuição atual: fração: _____, Município: _____.

3 Justificativas do Gestor da Frota da Unidade:

Assinatura Gestor de Frota Unidade

4. Despacho do Comandante da Unidade:

Em ____/____/____

() De acordo. Remeter à Diretoria de Apoio Logístico.

() Discordo. Adotar as seguintes providências

COMANDANTE DA UNIDADE



Anexo VIII – Modelo de Laudo Técnico de Avaliação de Viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO DE VIATURA

1 COMISSÃO

2.1 Presidente:

Nome _____ Posto/Graduação:

2.1 Membros:

Nome _____ Posto/Graduação:

Nome _____ Posto/Graduação:

Nome _____ Posto/Graduação:

3 MOTIVO DO EXAME:

4 DADOS DA VIATURA:

Marca/modelo: _____, ano de fabricação/modelo:
_____/_____, espécie/tipo: _____, número patrimonial:
_____, prefixo: _____, placa: _____,
chassi: _____, combustível: _____,
KM: _____.

Valor Venal: R\$ _____ (_____).

5 EXAME

5.1 Estado geral: _____

5.2 Defeitos encontrados: _____

6 AVALIAÇÃO

6.1 Possibilidades de recuperação:

() Sim

() Não. Motivos: _____

6.2 Custos estimados com a recuperação (orçamentos):

6.2.1 R\$ _____

Fornecedor: _____

6.2.2 R\$ _____

Fornecedor: _____

6.2.3 R\$ _____

Fornecedor: _____

6.3 Causas aparentes dos danos:

6.4 Material aproveitável: _____

6.6 Informações complementares: _____

7 CONCLUSÃO E PARECER

_____, ____ de _____ de _____.

PRESIDENTE

1º MEMBRO

2º MEMBRO



Anexo IX – Modelo de Termo de Restituição de Viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE RESTITUIÇÃO DE VIATURA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, nesta cidade de _____, eu, _____ (nome), _____ (posto/graduação), _____ (n. Polícia) posto/graduação _____, Comandante do(a) _____, faço a restituição do veículo abaixo discriminado ao _____ (Prefeito do município, Presidente do CONSEP, Associação, locatário, depósito judicial etc).

1. DADOS DO VEÍCULO:

Marca/modelo: _____, ano de fabricação/modelo: _____/_____, espécie/tipo: _____, prefixo: _____, placa: _____, chassi: _____, combustível: _____ Km:

2. PENDÊNCIAS:

2.1 Autuações/Multas: Sim () Não ()

2.2. O proprietário que optar por receber o veículo ciente da existência de pendências deverá se responsabilizar por sua quitação.

3. CONDIÇÕES DO VEÍCULO

O veículo está sendo restituído em boas condições, salvo os desgastes naturais do uso. As partes por estarem assim ajustadas, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.



Representante do Cedente/locatário

Representante da PMMG

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone _____

Assinatura: _____



Anexo X – Modelo de Ficha de Movimentação de Viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

FICHA DE MOVIMENTAÇÃO DE VIATURA

SEÇÃO/COMPANHIA/FRAÇÃO: _____

PREFIXO DA VIATURA: _____

DATA	N. DO MOTORISTA	NOME	HORÁRIO		HODÔMETRO		DESTINO	ASSINATURA
			SAÍDA	CHEGADA	SAÍDA	CHEGADA		

OBS.: caso o policial detecte alguma alteração na viatura, deverá comunicá-la ao Gestor de Frota da Unidade ou ao seu Auxiliar.

FICHA ABERTA EM ____/____/____

FICHA ENCERRADA EM ____/____/____

Em ____ de _____ de 2.0__

Ao Sr. Subcomandante do _____ (Unidade)

1. () Atesto que não houve alterações nas informações lançadas na Ficha de Movimentação de Viatura.

2. () Informo as seguintes alterações (descrever):

ASSINATURA DO GESTOR DE FROTA DA UNIDADE OU SEU AUXILIAR



Anexo XI – Modelo de Ficha de Abastecimento de Viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA

UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

FICHA DE ABASTECIMENTO DE VIATURA

DADOS DO ABASTECIMENTO:

() DOAÇÃO () CONVÊNIO com _____

Local: _____ Data: ____/____/____

Hora: _____ Prefixo: _____ Placa: _____ Marca/Modelo: _____
Unidade/Fração do veículo: _____

Hodômetro	Material	Quantidade	Valor total

Nome do Motorista: _____ n.
polícia: _____

Posto/Graduação: _____ Unidade/Fração: _____

Assinatura: _____

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

- No campo hodômetro da viatura, atentar para não colocar a numeração do hodômetro parcial;
- O campo material deverá ser preenchido com o tipo de combustível utilizado: gasolina, óleo diesel ou álcool.
- No campo quantidade deverá ser informada a quantidade do material empregado utilizando uma casa decimal.
- O Preenchimento Desta Ficha É Obrigatório Em Caso De Doações Esporádicas E Convênios E Deverá Ser Arquivada Na Pasta Do Convênio Para Fins De Prestação De Contas, Após O Lançamento No Siad/Frota.



Anexo XII – Modelo de Ordem de Serviço para Manutenção de Viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

ORDEM DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO DE VIATURA

	ORDEM DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO DE VIATURA/VISTORIA	
	OPM/FRAÇÃO : _____ DATA: ____/____/____ PREFIXO: _____ PLACA: _____ ODÔMETRO: _____ MARCA/MODELO: _____ ANO DE FABRICAÇÃO: _____ RESPONSÁVEL PELA BAIXA: _____ N. PM: _____ TELEFONE DE CONTATO: _____	

AVARIAS E DANOS IDENTIFICADOS

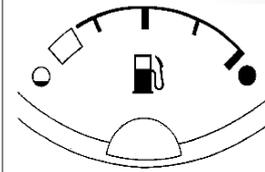
	S	N	ITEM		S	N	QTD	ITEM
1			ESTEPE	23				CÂMERA
2			EXTINTOR	24				IMPRESSORA
3			MACACO	25				CABEAMENTO ELÉTRICO
4			CHAVE DE RODAS	26				ILUMINAÇÃO MÓVEL
5			TRIÂNGULO	27				TELEVISÃO
6			BATERIA MARCA: _____	28				CADEIRA
7			CALOTAS	29				MESA
8			ACEND. DE CIGARROS	30				TOLDO
9			FAROL DE MILHA	31				COMPUTADOR
10			DOCUMENTO	32				PLATAFORMA
11			SOM AUTOMOTIVO	33				
12			ALTO-FALANTES	34				
13			SIRENE/GIROFLEX	35				
14			RÁDIO DE COMUNICAÇÃO	36				
15			FERRAMENTAS	37				
16			MANUAIS	38				
17			ESCADA	39				
18			PUXADOR	40				
19			GERADOR	41				
20			TORRE DE MONITORAM.	42				
21			FRIGOBAR	43				
22				44				

PNEUS: () NOVOS () BONS () RUINS



MARCA: _____ **MEDIDA:** _____

OBSERVAÇÕES: _____



Marcador de combustível

Não nos responsabilizamos por objetos pessoais deixados dentro do veículo.

O sinal do rádio de comunicação deverá ser inibido junto ao COPOM.

Responsável pela baixa

Gestor de Frota da Unidade

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	EXECUÇÃO	
			TEMPO	RESPONSÁVEL

RECEBIMENTO DE VIATURA:

MANUTENÇÃO CONCLUÍDA EM ____ / ____ / ____ ODÔMETRO DE SAÍDA: _____

 (Nome, posto/graduação)

RESPONSÁVEL PELO LANÇAMENTO



Anexo XIII – Modelo de Declaração de Procedência de Motor



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

DECLARAÇÃO DE PROCEDÊNCIA DE MOTOR

Eu, _____ (nome), _____ (posto), _____ (n. polícia) _____, CPF n. _____, Gestor de Frota da _____, no Município de _____, Estado _____, de acordo com o disposto na Resolução n. _____/_____, do CONTRAN, DECLARO que assumo a responsabilidade pela procedência lícita do veículo automotor, motor n. _____, instalado na viatura placa _____, prefixo _____ lotada na _____ BPM/Cia, marca/modelo motor _____, código específico _____, chassi _____.

DECLARO, ainda, serem verdadeiras as informações supracitadas, sujeitando-me às cominações dispostas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

_____ de _____ de 20____

(Nome, posto/graduação)



Anexo XIV – Modelo de Termo de Compromisso de Ressarcimento de Dano



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE COMPROMISSO DE RESSARCIMENTO DE DANO

Eu, _____
_____, nacionalidade _____, estado civil _____, nascido aos
____/____/_____, portador da Cédula de identidade n. _____, expedida
por _____, em ____/____/_____, e inscrito (a) no CPF n. _____,
residente e domiciliado à rua _____,
bairro: _____ na cidade de _____,
Estado _____, telefones: () _____ e () _____,
e-mail: _____

_____, **EM ACORDO AMIGÁVEL**, comprometo-me, de livre e espontânea vontade, a fazer
o **RESSARCIMENTO DOS DANOS CAUSADOS** à viatura de prefixo n. _____,
placa _____, pertencente à Polícia Militar de Minas Gerais, decorrentes
do acidente automobilístico (ou danos), ocorrido no dia ____/____/_____, na cidade
de _____ Estado _____ (end.
do acidente), envolvendo o veículo particular, marca _____,
tipo _____, ano _____, placa _____, chassi _____, de
propriedade de _____, residente à rua _____
_____ n. _____, bairro _____ na cidade de
_____, Estado _____, mediante pagamento de DAE ou
Desconto em Folha de Pagamento, no caso de militar.

Fica estabelecido que o valor (peças e serviços) necessários ao soerguimento da
viatura, serão aferidos mediante realização de três orçamentos, sendo um elaborado
por uma oficina indicada pelo Compromitente, outro pela PMMG e outro fornecido
por oficina com capacidade técnica reconhecida.

Assim ajustados, assinam este Termo, em duas vias de igual teor e para o mesmo
efeito, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

_____, ____ de _____ de _____.

COMPROMITENTE



Concordo, pela Polícia Militar:

Posto/Graduação: _____ n. polícia _____

OFICIAL DE SERVIÇO OU CORRESPONDENTE

TESTEMUNHAS DO COMPROMISSO:

1 - Nome: _____ CI _____ CPF _____
Telefone: _____ Endereço: _____

Assinatura: _____

2 - Nome: _____ RG _____ CPF _____
_____ Telefone: _____ Endereço: _____

Assinatura: _____





Anexo XV – Modelo de Relatório Circunstanciado do Oficial de Serviço



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

RELATÓRIO

Do: Posto ou graduação e função do signatário

Ao: Sr. Posto, Sub Comandante da Unidade (ou autoridade competente)

Assunto: Acidente de viatura (placa, prefixo) da (Cia PM)

Anexo: - REDS N. _____

- Relatório Fotográfico (upload)

Levo ao conhecimento de V. Sa. que após acionado pelo (CICOP, SOU, CMTVTR _____) compareceu à _____ (Rua, Av, n., bairro), às _____ 00hs, deparando-me com um acidente (abaloamento, colisão, capotamento etc) envolvendo a viatura (prefixo, placa, marca, modelo, ano), lotada _____ (Pelotão, Cia, BPM), conduzida pelo militar/civil _____ (nome, posto/graduação, n. polícia), pertencente a _____ (Unidade), com a habilitação Registron. _____, categoria _____, validade _____, regularmente escalado para o turno _____ na área da _____ - _____ e o veículo envolvido no acidente _____ (placa, marca, modelo, ano), conduzido pelo _____ (nome, CPF, end – Av./Rua, n., CEP, Bairro, Cidade, Estado, Celular) habilitado/não habilitado conforme CNH de registro n. _____, categoria _____, validade _____. Foi realizado o Teste de Etilômetro no condutor da viatura não sendo/sendo detectado uso de bebida alcóolica (caso haja negativa de realizar o exame constar, bem como o n. de Auto de Infração de Trânsito resultante e incluir a data de aferição do equipamento).

O acidente ocorreu durante o atendimento de ocorrência originada de empenho do (COPOM, SOU, iniciativa, durante patrulhamento), sendo informado que (descrever os fatos que geraram o empenho – ex. veículo tomado de assalto, tentativa de homicídio, apoio em ocorrência, pedido de “prioridade”), que resultou na prisão de (nome, CPF, end.), por (descrever o crime/fato). No local da ocorrência foi apreendido (citar armamento, munição ou substâncias apreendidas).

O infrator foi conduzido para (Delegacia tal) após atendimento médico no (HPS, UPA x).



A vítima foi identificada como (nome, CPF, end., celular) que foi socorrida no/ou não (HPS, UPA x, Hospital x) com ferimentos no (indicar local). A ocorrência contou com apoio das viaturas (prefixo, indicar BPM/Cia/Fração) que efetuaram (cerco bloqueio, condução de envolvidos etc.).

Do acidente não resultou no condutor da viatura militar/civil ferimentos (em caso positivo, identificar o militar/civil e gravidade, informar quanto ao atendimento médico), tendo o condutor do outro veículo envolvido de placa _____, sofrido os seguintes ferimentos conforme prontuário médico ou informações da Equipe de Socorro (SAMU, UR) _____ (descrever os ferimentos).

Foi acionada a Perícia Técnica, tendo comparecido ao local (neste caso citar nome, n. políciado perito) que não compareceu ao local conforme (constar n. polícia do Agente que afirmou que não compareceria). Em consequência do acidente foi detectado os seguintes danos aparentes na viatura placa _____, _____ (descrever os danos visíveis identificados conforme fotos que deverão seguir em anexo, digitalizadas) e os seguintes danos no _____ (veículo/placa, poste, indicar patrimônio público/privado danificado no acidente e nome do proprietário), _____ (descrever os danos visíveis). O terceiro assumiu o compromisso de ressarcir os danos causados na viatura policial, assinando o Anexo V. Assim, levo ao conhecimento de V.Sa. os fatos narrados, para análise e deliberações.

_____ de _____ de 2.0_____

(Assinatura digital - Intranet)

OBS.: 1. Se o dano da viatura ocorrer em virtude de ato deliberado do infrator (chutes, quebra de vidros, pedradas etc.) descrever minuciosamente os fatos, incluindo no relatório testemunhas do fato.

2. Caso a viatura tenha se acidentado fora de sua área de atuação, mas em cumprimento de ordem do CPCia, COPOM, etc. incluir a informação no relatório, indicando quem autorizou ou determinou o empenho.

3. Caso tenha ocorrido óbito na ocorrência, descrever o fato minuciosamente.

4. O relatório deverá ser elaborado em meio digital e ser assinado eletronicamente (assinador digital Intranet)

Anexo XVI – Modelo de Certidão de Satisfatoriedade de Serviços Realizados em Viatura



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

CERTIDÃO DE SATISFATORIEDADE

Em atendimento ao previsto no item _____, alínea _____, do Manual de Gerenciamento de Frota, CERTIFICO que os serviços realizados na viatura de prefixo _____, placa _____, KM _____, da carga patrimonial do _____ BPM, acidentada em __/__/__, mantida pela empresa _____, conforme Nota Fiscal de n. _____, no valor de R\$ _____, foram satisfatórios, estando a viatura em plenas condições de retorno às atividades operacionais executadas pela PMMG.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

(nome, posto, n. polícia, nome)
Gestor de Frota da Unidade

(nome, posto, n. polícia, nome)
Especialista em Motomecanização

Obs.: A lavratura deste Termo é obrigatória quando o serviço for realizado em oficina particular. Será emitido pelo Gestor de Frota da Unidade, apoiado por militar especialista em motomecanização ou, na sua completa e absoluta impossibilidade, por profissional idôneo com conhecimento técnico na área, nomeado pelo Gestor da Frota.



Anexo XVII – Modelo de Termo de Abertura de Vista



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

TERMO DE ABERTURA DE VISTA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de _____, Estado de Minas Gerais, notifico-lhe que, em razão da Portaria N. _____/ Procedimento Administrativo de Viatura (PAV) publicado em BI N. _____, de ____/____/20____, em decorrência do dano na viatura placa _____, prefixo _____, Km _____; marca/modelo _____, ano _____ da carga patrimonial do _____ (BPM, Cia, etc) _____, após análise das provas existentes nos autos, pesa em seu desfavor a imputação da responsabilidade pelo ressarcimento do dano ao Estado, no valor de R\$ _____ (_____) a (sendo civil – qualificação completa: nome, CPF, RG, endereço, profissão, telefone de contato, e-mail. Sendo militar: n. polícia, posto/graduação, nome, unidade/fração).

Nestes termos, faço a abertura de vista dos autos para que manifeste-se sobre a imputação de responsabilidade, sua vontade de ressarcir os danos, bem como a forma de proceder ao pagamento, no prazo de 5 dias úteis.

A não manifestação no prazo estipulado será considerada como recusa tácita.

Recebi uma via do presente Termo e os autos do processo (impresa ou por meio digital).

_____, _____ de _____ de _____ .

(Nome, posto/graduação – Encarregado PAV)

(Nome) Responsável pelo dano – CIENTE

Testemunha (nome)

Testemunha (nome)

Anexo XVIII – Modelo de Autorização ou Negativa de Ressarcimento



UNIDADE DE DIREÇÃO GERAL OU INTERMEDIÁRIA
UNIDADE DE EXECUÇÃO OU DE APOIO

AUTORIZAÇÃO OU NEGATIVA DE RESSARCIMENTO

Declaro para os devidos fins, em cumprimento a Lei Federal 10.406/2002 em seu artigo 186 e 927, que foi entregue ao Sr. (a) _____ (nome), _____ (CPF), _____ (RG), residente à Rua _____, n. _____ Bairro _____, CEP _____, Município de _____, Estado de _____, n. de celular _____ o(s) Documento(s) de Arrecadação Estadual listados abaixo, referente ao valor de R\$ _____ () decorrente dos danos causados à viatura policial de prefixo _____, em consequência de acidente, ocorrido em ____/____/____, objeto de apuração do Processo de Acidente de Viatura (PAV) n. _____, de ____/____/____, no qual foi facultado ao responsável a oportunidade de exercer o direito de ampla defesa e do contraditório.

O valor foi parcelado, conforme solicitação do responsável pelo dano da seguinte forma:

DAE N. _____, valor _____, Vencimento _____

DAE N. _____, valor _____, Vencimento _____

DAE N. _____, valor _____, Vencimento _____

Estou ciente que a recusa em efetivar o ressarcimento ao erário resultará na adoção de medidas decorrentes, conforme preconiza Lei Federal 10.406/2002 em seu artigo 186 e 927.

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome, posto/graduação - Responsável pelo dano)

(Nome, posto/graduação - Sindicante)

TESTEMUNHAS:

1. Nome: _____

CI _____ CPF _____ Telefone: _____

Assinatura: _____

2.- Nome: _____

CI _____ CPF _____ Telefone: _____

Assinatura: _____



246
anos

**POLÍCIA
MILITAR**
DE MINAS GERAIS

Nossa Profissão
SUA VIDA





POLÍCIA
MILITAR
DE MINAS GERAIS