

PORTARIA N.º 593/2011 – GAB.SUSIPE DE 22 DE AGOSTO DE 2011

Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais desta Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará - SUSIPE.

O Superintendente do Sistema Penitenciário do Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 1º da Lei nº 6.688 de 13 de setembro de 2004 e.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a utilização de veículos oficiais desta Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará - SUSIPE.

R E S O L V E:

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1.º - O uso de veículos oficiais vinculados a Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará - SUSIPE, lotados na capital e no interior do Estado, obedecerá ao disposto nesta Portaria.

Artigo 2.º - Os veículos oficiais são classificados em:

I – de representação;

II - veículos de transporte institucional

II – de serviço.

§1.º - Para efeito do disposto neste artigo, entende-se por veículo de representação aquele destinado ao atendimento normal ao gestor e demais autoridades por ele autorizadas, inclusive para comparecimento a solenidades, congressos, conferências, recepções oficiais, atos cívicos e outros eventos similares.

§2.º - Os veículos oficiais de transporte institucional, a que se refere o inciso II, serão aqueles próprios ou locados utilizados para transporte coletivo e regular dos servidores da SUSIPE a fim de suprir deficiência do transporte público.

§3.º - Entende-se por veículo de serviço, todos os demais veículos caracterizados ou não, destinados ao transporte de cargas, de internos, e dos demais servidores no desempenho

de atividades externas próprias desta Superintendência Penitenciária, mediante requisição de acordo com o art. 8º desta Portaria.

CAPÍTULO II

Do uso dos veículos oficiais

Artigo 3.º - Os veículos oficiais de representação, a que se refere o inciso I do art. 2º desta Portaria, serão utilizados exclusivamente pelas seguintes autoridades:

I – Superintendente;

II – Coordenador Geral Penitenciário.

III – Corregedor Geral Penitenciário e Procurador Geral da SUSIPE

Parágrafo Único - Os veículos oficiais de representação terão a cor preta e dispensam as identificações usuais aos demais carros desta Superintendência.

Artigo 4.º - Os veículos oficiais de transporte institucional, a que se refere o inciso II do art. 2º desta Portaria, serão utilizados exclusivamente nas Unidades Penitenciárias distantes dos Centros Urbanos e/ou que não possuam transporte regular e deverão ser identificados de forma visível como de uso da SUSIPE.

§1º Em caso excepcional, comprovado o interesse público, o serviço de transporte institucional poderá ser estendido por ordem do Superintendente às demais Unidades Penitenciárias, quer por suspensão temporária do serviço público de transporte coletivo, quer por questões de logística.

§2º Os veículos oficiais de transporte institucional serão utilizados exclusivamente:

I - no transporte de servidores das respectivas Unidades Penitenciárias onde esteja lotado;

II - no trajeto previamente estabelecido, inclusive quanto a sua origem e destino final;

III – em horários pré-estabelecidos e obedecendo aos períodos de entrada e saída dos servidores.

§3º É vedada a utilização de veículos oficiais de transporte institucional para atendimento a não-servidores da SUSIPE e aos servidores em períodos de folga, férias regulamentares, licenças médicas ou quaisquer outros afastamentos legais.

§4º Por determinação do Superintendente, comprovado o interesse público e/ou a necessidade de segurança e motivado por pedido formal, o serviço de transporte institucional, poderá ser estendido a servidores de outros órgãos do Governo Estadual ou da Sociedade Civil Organizada desde que exercendo suas atividades em Unidades Penitenciárias desta Superintendência.

Artigo 5.º - Os veículos oficiais de serviço deverão obedecer fielmente o estabelecido no Manual de Identidade do Governo do Estado do Pará quanto a identificação de veículos oficiais

§1.º - Os veículos oficiais de serviço serão utilizados somente nos dias úteis, no horário de expediente das 08h00 (oito horas) às 18h00 (dezoito horas), exceto aqueles escalados para atendimento de plantão.

§2.º - Em casos excepcionais, comprovada a necessidade e o interesse público, a Direção do Núcleo de Apoio Logístico ou, em sua ausência, a Gerência da Divisão de Transporte, poderão autorizar, sempre de forma escrita, o uso de veículos oficiais de serviço fora dos dias e horário fixado, cabendo ao usuário e/ou condutor a responsabilidade pela sua utilização.

Artigo 6º - Fora do horário autorizado, os veículos de transporte institucional e de serviço permanecerão, obrigatoriamente, nas respectivas garagens;

Parágrafo único - Os veículos oficiais poderão ser guardados fora das respectivas garagens nas seguintes hipóteses:

I - quando houver autorização expressa do Superintendente ou do Coordenador-Geral Penitenciário, desde que o condutor do veículo resida à grande distância da garagem ou do local oficial destinado à guarda do veículo;

II - nos deslocamentos a serviço em que seja impossível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida;

III - em situações em que o início ou o término da jornada diária de trabalho do condutor do veículo ocorra em horários que inviabilizem a utilização de serviço regular de transporte público.

IV - Após o atendimento, os motoristas deverão recolher os veículos de representação às respectivas garagens, exceto quando autorizado pela respectiva autoridade, ficando sob inteira responsabilidade do motorista a guarda do veículo.

Artigo 7.º - Fica expressamente proibida a utilização dos veículos oficiais de serviço para:

I – transporte coletivo ou individual de servidor, da residência para o serviço ou vice-versa, excetuada a hipótese de viagem a serviço e quando expressamente autorizada pela Superintendência;

II – atender interesses alheios ao serviço;

III – excursões, passeios ou trabalhos estranhos ao serviço público;

IV – transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público comprovado;

V – transitar aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de atividade ou encargo inerente ao serviço.

Parágrafo Único - É vedada a guarda de veículos oficiais de serviço em residências particulares, excetuando-se os casos previstos nos incisos I e II do Artigo 6º e do Art. 7º desta Portaria.

Artigo 8.º - A utilização regular, sem autorização prévia por escrito, de veículos oficiais de serviço fica restrita a circunscrição de atuação da Unidade Penitenciária onde esteja lotado.

Parágrafo Único – As viagens para fora do município da Unidade Penitenciária de lotação do veículo somente podem ocorrer com autorização da direção do Núcleo de Administração Penitenciária, do Coordenador-Geral Penitenciário ou do gestor da SUSIPE,

Artigo 9.º - O condutor de veículo de serviço e os servidores em uso destes serão responsáveis pelos atos praticados à revelia das determinações desta Portaria ou demais legislação aplicável.

CAPÍTULO III **Da condução dos veículos oficiais**

Artigo 10.º - A condução de veículos oficiais somente poderá ser realizada por servidor habilitado na respectiva categoria, devidamente autorizado (Anexo I) e que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou função que exerça.

Parágrafo Único - A posse e regularidade da respectiva Carteira Nacional de Habilitação (CNH) é de responsabilidade exclusiva do servidor.

Artigo 11.º A jornada de trabalho do servidor-motorista será aquela definida em normas legais e regulamentares pertinentes a cada categoria.

Parágrafo Único – Observados os limites estabelecidos no caput e na legislação pertinente, os motoristas em exercício no Gabinete da Superintendência e Coordenação-Geral cumprirão o horário estabelecido pelas respectivas autoridades;

CAPÍTULO IV **Da responsabilidade sobre o uso dos veículos oficiais**

Artigo 12.º - O(A) Diretor(a) dos respectivos Núcleos Administrativos e Unidades Penitenciárias onde estejam lotados veículos desta SUSIPE responderão solidariamente por quaisquer danos causados por falhas na sua guarda, conservação, regular uso, assim como por negligência com as informações solicitadas ou inobservância dos demais procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Parágrafo único – Em caso de dano ao erário ocorrido por uso irregular de veículo oficial, caberá exclusivamente ao Diretor(a) responsável por sua guarda a identificação consubstanciada do servidor responsável, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Artigo 13.º - O descumprimento do estabelecido no artigo anterior acarretará responsabilização subsidiária do respectivo diretor(a) sobre qualquer infração, acidente ou dano causado por veículo oficial.

CAPÍTULO V **Das Infrações e Multas**

Artigo 14.º - O condutor de veículo oficial deverá obedecer fielmente às normas que regulam o trânsito de veículos nas vias terrestres do território nacional.

§1.º - O condutor de veículo oficial é responsável pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro e em seu Regulamento, decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

§2.º - O pagamento de qualquer multa pelo uso indevido das viaturas da SUSIPE em desconformidade com o Código Nacional de Trânsito será de inteira responsabilidade do condutor que lhe der causa, quando devidamente identificado pelo diretor responsável pelo veículo.

Artigo 15.º - Qualquer multa de trânsito imposta a veículo oficial desta Superintendência deverá ser imediatamente encaminhada pelo diretor responsável à Divisão de Transportes.

Parágrafo único – Caberá ao diretor responsável pelo veículo, nos moldes do Art. 12º, parágrafo único, a identificação do servidor responsável por qualquer multa por ocasionado por infração de trânsito.

CAPÍTULO VI Dos Sinistros

Artigo 16.º - Para efeito da presente portaria, entende-se por sinistro toda ocorrência com um veículo que resultem danos materiais ou corporais.

Artigo 17.º - Todo e qualquer sinistro (acidente com veículo, regra geral, por abalroamento, incêndio, etc.) ocorrido com veículo oficial deverá ser comunicado no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas à Divisão de Transporte da SUSIPE, através de “NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIA” integralmente preenchida e assinada pelo condutor responsável pelo veículo.

Parágrafo Único – Em caso de descumprimento do estabelecido neste artigo, aplicar-se-á o previsto no Art. 12º, parágrafo único.

Artigo 18.º - O condutor de veículo oficial que se envolver em acidente de trânsito deverá providenciar o Boletim de Ocorrência, e, quando for tecnicamente viável, a realização de perícia.

Parágrafo Único – Em caso de omissão do condutor do veículo oficial caberá ao responsável por sua guarda a responsabilidade de efetuar Boletim Policial, inclusive identificando o condutor, a risco de responder subsidiariamente por qualquer dano ao patrimônio público ou a terceiros.

Artigo 19.º - O condutor de veículo oficial responderá pelos danos que causar se tiver agido com dolo ou culpa, seja por imprudência, imperícia ou negligência, devidamente comprovada por meio de perícia ou inquérito.

Artigo 20.º - A Superintendência Penitenciária do Estado do Pará - SUSIPE responderá pelos danos que os condutores de veículos oficiais causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso no caso de dolo ou culpa.

Artigo 21.º - Será instaurado, quando necessário, sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, com o fito de apurar responsabilidade, caso haja acidente e resulte em dano ao

erário público ou a terceiros, conforme instrução de atribuição da Corregedoria Geral Penitenciária.

§1.º - Em caso de acidente com veículo oficial, o motorista deverá comunicar à Divisão de Transporte - DIT sobre o sinistro, permanecer, se possível, no local do acidente até a realização de perícia, bem como registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

§2.º - Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados, quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário;

§3.º - Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, a Superintendência do Sistema Penitenciário oficiará o condutor ou proprietário do veículo, que ocasionou o dano ao erário, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados;

I - Havendo omissão do condutor ou proprietário do veículo referido neste parágrafo, o procedimento deverá ser encaminhado a Procuradoria da SUSIPE.

CAPÍTULO VII

Do Abastecimento de combustível

Artigo 22.º - Cada veículo da frota da SUSIPE deve dispor de um único cartão de abastecimento que corresponda especificamente a essa viatura e somente em seu abastecimento poderá ser utilizado.

Parágrafo Único - Em caso de anomalia do cartão, o Diretor responsável pelo veículo deve informar imediatamente ao DIT para solicitação da 2ª (segunda) via.

Artigo 23.º - É vedada, sobre qualquer hipótese, a utilização do cartão combustível para outro fim que não seja o abastecimento regular de veículo oficial da SUSIPE.

Parágrafo Único - Em caso de descumprimento do estabelecido no *caput* deste artigo, tanto o servidor motorista, quanto o Diretor que eventualmente tiver dado autorização, responderão solidariamente por qualquer gasto efetuado de forma indevida.

Artigo 24.º - O pagamento efetuado como contrapartida ao abastecimento não pode, de forma alguma, exceder ao quantitativo exato do combustível colocado no tanque no ato do abastecimento.

§1.º Cada pagamento realizado deve corresponder a um único abastecimento, sendo vedada qualquer forma de contrapartida retroativa.

§2.º Não são permitidas, a exceção de casos excepcionalmente autorizado pelo DIT, que seja realizado abastecimento de um veículo no cartão de outro.

Artigo 25.º – Quando for usado o cartão, o condutor deve receber do posto o documento comprobatório do abastecimento realizado que deverá conter: o nome e CNPJ, o da instituição, a placa do veículo, o e a quilometragem exata do veículo no momento do abastecimento.

Parágrafo Único – Os documentos comprobatórios referidos neste Artigo deverão ser mensalmente remetidos ao DIT para conferência e encaminhamento ao Setor Financeiro até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos abastecimentos.

Artigo 26.º - São imprescindíveis a assinatura e carimbo do Diretor(a) responsável por cada veículo lotado em seu Núcleo Administrativo ou Unidade Penitenciária, atestando a regularidade de cada abastecimento realizado.

Parágrafo Único – A falta de conferência, atesto e/ou envio à Divisão de Transportes do documento referido no Art. 23.º incorrerá em responsabilização subsidiária do Diretor responsável pela guarda do veículo.

Artigo 27.º - O DIT deve elaborar, mensalmente, um mapa comparativo das operações de abastecimentos de todas as viaturas da SUSIPE, indicando especificadamente, a evolução geral do consumo de combustível.

CAPÍTULO VIII

Do controle e da manutenção dos veículos

Artigo 28.º - Os condutores de veículos oficiais deverão, no momento de sua detecção, comunicar ao Diretor responsável pelo veículo, quaisquer falhas e/ou defeitos verificados no veículo sob seu uso, visando providenciar, em tempo hábil, o ajuste e/ou conserto.

Parágrafo Único - Cabe ao Diretor responsável pelo veículo, comunicar a Divisão de Transporte no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas as ocorrências relativas aos veículos sobre sua guarda.

Artigo 29.º - O controle de saída e de chegada de veículos oficiais far-se-á o documento “CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS OFICIAS” (Anexo II) visa fiscalizar o acesso dos veículos da SUSIPE, tanto nas saídas, quanto nos retornos as Unidades Administrativas e Penitenciárias desta Autarquia Estadual;

Parágrafo Único - Tal documento deverá ser preenchido pelo servidor responsável pela portaria das respectivas Unidades sempre que o veículo deixar suas dependências.

Artigo 30.º - O documento “CONTROLE DE CIRCULAÇÃO LOCAL DE VEÍCULOS – CHECK LIST” (Anexo III) visa aferir a quilometragem diária percorrida pelo veículo oficial.

§1.º Tal documento deverá permanecer no interior do veículo e será preenchido pelo seu condutor sempre que houver deslocamento.

§2.º Os mencionados documentos preenchidos deverão ser encaminhados pelo servidor responsável pela condução do veículo a direção da Unidade Penitenciária onde estiver lotado o veículo para controle e posterior remessa mensal ao DIT.

Artigo 31.º - O documento “CONTROLE DE VIAGEM DE VEÍCULOS” (Anexo IV) visa aferir as condições de uso do veículo e possibilitar a realização de manutenção preventiva e corretiva pela SUSIPE.

Parágrafo Único - Tal documento deverá ser preenchido pelo condutor, sob a supervisão da Direção das Unidades Penitenciárias, sempre que os veículos forem utilizados para viagens a outros municípios.

Artigo 32.º - Para conhecimento, acompanhamento e controle da correta utilização dos veículos desta Autarquia Estadual, as respectivas direções dos Núcleos Administrativos e das Unidades Penitenciárias deverão encaminhar a Divisão de Transporte – DIT de forma mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente, todos registros de controle previstos nos **Art. 29.º, 30.º e 31.º** dos veículos que estejam sob responsabilidade, devidamente atestados.

Parágrafo Único – A omissão no controle, falta de atesto, extravio ou atraso na remessa dos controles previstos neste artigo ensejará responsabilização subsidiária do responsável pelo veículo sobre todo sinistro, multa ou dano de qualquer espécie cujo condutor responsável não possa ser identificado.

Artigo 33.º - A Divisão de Transporte deverá mensalmente informar, através de tabelas e mapas de controle, a situação de toda a frota desta SUSIPE, inclusive sobre as condições atuais de cada veículo lotado na Capital ou no Interior do Estado.

Artigo 34.º - Eventuais dúvidas ou omissões relativas a esta Portaria deverão ser dirimidas pela Divisão de Transporte - DIT, do Núcleo de Apoio Logístico - NAL, da SUSIPE.

Artigo 35.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 36.º - Fica revogada qualquer disposição em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MAJ. QOPM Francisco Mota Bernardes
Superintendente do Sistema Penitenciário do Pará

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS

Eu, **MAJ. QOPM FRANCISCO MOTA BERNARDES**, Superintendente do Sistema Penitenciário no uso de suas atribuições legais e na forma no Artigo 6.º da Portaria n.º _____/2011-SUSIPE de ____ de _____ de 2011, **AUTORIZO**, o servidor _____ ocupante do cargo de motorista, portador da CNH n.º _____, categoria ____ expedida em ____/____/____ com validade até ____/____/____, a conduzir veículo em nome da Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará - SUSIPE, para conduzir veículos oficiais desta Autarquia Estadual na realização de atividades de interesse público.

Belém, ____ de _____ de 2011

MAJ. QOPM Francisco Mota Bernardes
Superintendente do Sistema Penitenciário do Pará

ANEXO II

RECEBIMENTOS DE VIATURA

Eu, _____, **DIRETOR** da
UNIDADE PENITENCIÁRIA recebo sob minha guarda e responsabilidade o veículo abaixo
identificado no estado e forma aqui descrito:

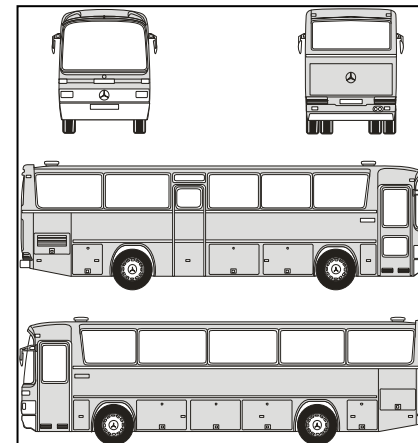
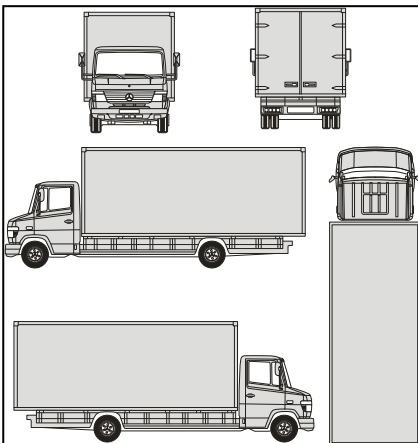
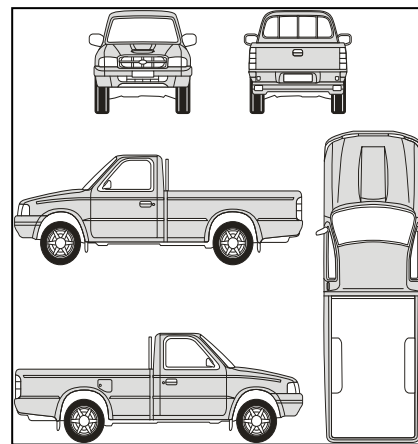
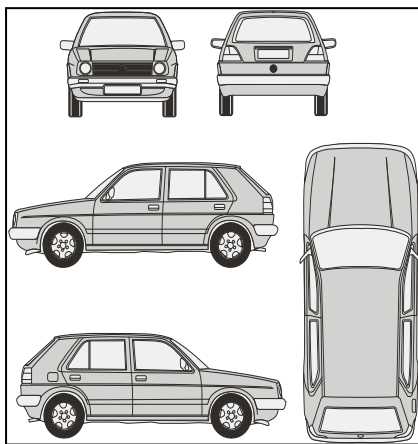
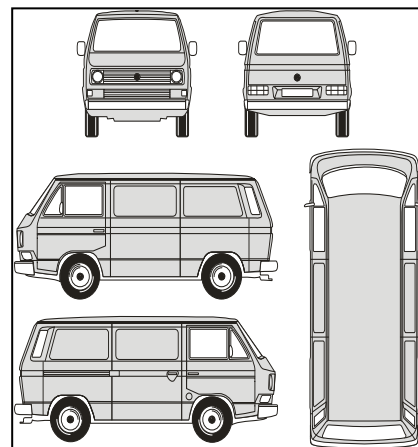
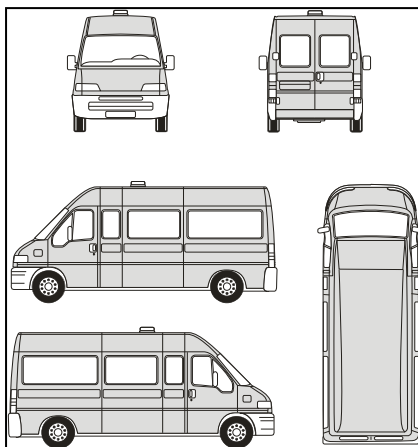
DATA: _____ VTR/PLACAS: _____ COMB: _____

KM: _____

DATA: _____ HR: _____:_____

OBS: Marcar traços(-) para OK ou X para danificado.

ESTEPE:	
MACACO:	
C.RODA:	
TRIANGULO:	
EXTINTOR:	
CALOTAS:	
JANCES:	
PNEUS:	
RD/VHF:	
BUZINA:	
PISCAS:	
FAROIS:	
BATERIAS:	
OLEO MOTOR:	
OLEO FREIO:	
RADIADOR:	
RES. AGUA:	
PARA BRISA FRENTE:	
PALHETA PARA BRISA:	
PARA BRISA TRAZEIRO:	
TAMPA DO TANQUE:	
RETROVISORES:	
P. CARTER:	
PARA-CHOQUE DIANTEIRO:	
PARA-CHOQUE TRAZEIRO:	



OBSERVAÇÃO:

BELEM, _____ de _____ de 2011

Assinatura do Diretor

ANEXO III

CONTROLE DE SAÍDA DE VEÍCULOS OFICIAIS

Unidade Penitenciária:				
Placa:	Modelo:	Cor:	Renavan	Chassis
Objetivo: () Serviço externo na cidade () Viagem () Outra:				
Nome do condutor:		Matrícula		
Assinatura/Motorista:		Data:	Hora:	SAÍDA
		Data:	Hora:	RETORNO
Assinatura/Motorista:				
Existência de danos aparentes: () SIM () NÃO				
Observação:				

ANEXO IV

CONTROLE DE CIRCULAÇÃO LOCAL DE VEÍCULOS

VEÍCULO (MARCA)			PLACA			NOME DO CONDUTOR		
DATA:		DIA DA SEMANA		HORA DE ABERTURA		UNIDADE		
KM INICIAL	KM FINAL	KM PERCORRIDO	HORA DE ABASTECIMENTO		QUANT. COMBUSTÍVEL	KM ABASTECIMENTO		
LEITURA DE QUILOMETRAGEM			HORÁRIO		ITINERÁRIO		AUTORIZAÇÃO	
Saída	Chegada	KM Rodado	Saída	Chegada	De	Para		

ANEXO V

CONTROLE DE VIAGEM DE VEÍCULOS

01	Unidade Penitenciária:		
02	Setor/Unidade Responsável pelo pedido:		
03	Data de saída:/...../.....	Horário:	
04	Data de retorno:/...../.....	Horário:	
05	Classificação do Veículo: (...) de representação () de transporte institucional (...) de serviço		
06	Veículo disponibilizado (placa):		
07	Finalidade:		
08	Relação nominal de passageiros (em caso de relação extensa, enviar anexo):		
09	Informações sobre o servidor-motorista designado para a viagem:		
	Motorista responsável:		
	Matrícula:	CNH:	Telefone:
10	Informações sobre a viagem:		
	Município:	Estado: PA	
	Destino:		
	Endereço:		
11	Informação sobre quilometragem		
	Estimativa de quilometragem no trajeto proposto:		
	Quilometragem Inicial:		
	Quilometragem Final:		
	Trajeto final percorrido em KM		
12	Informações gasto de combustível		
	Tipo de Combustível: () Gasolina () Etanol/Álcool () Diesel		
	Gasto em litros:	Média de consumo Km/litro:	
	Gasto em reais (R\$)	Valor médio do litro de combustível:	
13	Assinatura do servidor solicitante:		
	Nome/matricula	Data: / /	
14	Situação do Veículo		
	Ocorrência de danos: () SIM () NÃO		
	Existência de Anexos: () SIM _____ Anexos () NÃO		
Assinatura do Diretor solicitante:			Data:
Assinatura do servidor-motorista designado para a viagem:			Data:
Visto do chefe da Divisão de Transporte:			Data:
OBS.:			

ANEXO VI

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DE VEÍCULO

Eu, _____, matrícula n.º _____
portador da CNH n.º _____, expedida em ____/____/____ com validade
até ____/____/____, categoria _____, lotado no
_____ desta Autarquia, DECLARO estar ciente
das regras de utilização de veículos oficiais de acordo com a Portaria XX/2011-SUSIPE de XX
de outubro de 2011 e responsabilizo-me pelo uso do veículo descrito abaixo:

Dados do Veículo:

Modelo: _____

Placa: _____

Por ser expressão da verdade, firmo o presente termo.

Belém, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Condutor responsável

Matrícula: _____

CPF: _____

ANEXO VII

NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIA

I – DADOS GERAIS DO VEÍCULO										
01.	() Próprio () Cedido () Locado () Outros _____									
02.	Lotação (Unidade Penitenciária):									
03.	Marca/Submarca/modelo	04.	Combustível				05.	Chassis		
			() Gasolina () Etanol/Álcool () Total Flex () Diesel							
06.	Tipo () de representação () de transporte institucional () de serviço	07.	Cor	08.	Placa	09.	RENAVAM	10.	Número de Motor	
11.	Patrimônio	12.	Potência	13.	Quilometragem	14.	Ano de fabricação/modelo			
II – DADOS GERAIS DO CONDUTOR										
15.	Nome Completo									
16.	Lotação					17.	Matrícula			
18.	N.º CNH					19.	Categoria			
20.	Data de Expedição					21.	Validade			
III – DADOS DA OCORRÊNCIA										
22.	Local da Ocorrência (Cidade/Local/Endereço)									
23.	Data				24.	Hora				
25.	Descrição da Ocorrência									