

	Prefeitura Municipal da Serra Estado do Espírito Santo	NORMA DE PROCEDIMENTO	STR-NP 01
Assunto: Gerenciamento das ocorrências de acidentes de trânsito em veículos da frota			
Versão: 02	Data de elaboração: 12/06/2014	Data de aprovação: 30/09/2015	Data de vigência: 30/09/2015
Ato de aprovação: Decreto nº 6.630/15		Unidade responsável: SEAD	
Revisada em: 16/09/2015		Revisada por: Anderson Carvalho Xavier	
Anexos: Anexo I - Fluxograma			

Aprovação:

Carimbo e Assinatura do Secretário (a)

Carimbo e Assinatura do Controlador Geral do Município

1. Finalidade:

Definir os procedimentos para apurar as responsabilidades dos acidentes com os veículos da frota da Prefeitura Municipal da Serra.

2. Abrangência:

Departamento de Transportes Oficiais – DTO.

3. Base Legal e Regulamentar:

Não aplicado.

4. Conceitos:

PAD – Pedido de Autorização de Despesas

PMS – Prefeitura Municipal da Serra

Veículos: São considerados veículos os carros de passeio, utilitários, motos, ônibus, caminhões e máquinas.

5. Competência e Responsabilidades:

Cumpram aos motoristas:

- Zelar pelo veículo sob sua responsabilidade
- Arcar com as despesas da ocorrência se o acidente for de sua responsabilidade

Cumpra ao responsável pelo apoio do Departamento de Transportes Oficiais – DTO:

- Apurar as responsabilidades da ocorrência

6 Procedimentos:

6.1 SEAD/DTO

6.1.1 No caso de acidente com veículo da frota, o Diretor do Departamento de Transportes Oficiais – DTO, ou pessoa indicada por ele, deve ir ao local da ocorrência para avaliar o procedimento a ser seguido;

6.1.2 Aguardar a emissão do registro da ocorrência pela autoridade competente;

6.2 RESPONSABILIDADE DO MOTORISTA (PREFEITURA).

- 6.2.1 Caso a responsabilidade do acidente for do motorista da Prefeitura Municipal da Serra;
- 6.2.2 Será necessário realizar 3 orçamentos para os reparos do veículo do terceiro e então elaborado PAD (Pedido de Autorização de Despesas) e encaminhado à SEAD/SEC, para providencias quanto ao pagamento e a cobrança das despesas junto à remuneração do motorista envolvido;
- 6.2.3 O veículo da Prefeitura deverá ser encaminhado a empresa responsável pela manutenção que emitirá proposta a ser autorizada ou deverá ser acionado o seguro (caso seja veículo segurado);

6.3 SEAD/Sec

- 6.3.1 Autoriza o pagamento das despesas e encaminha para a SEFA, que após encaminha para o DRH para o ressarcimento pelo motorista;

6.4 SEFA

- 6.4.1 Realiza o pagamento e encaminha o processo para a SEAD/DRH para que seja realizado o ressarcimento ao município pelo motorista;

6.5 SEAD/DRH

- 6.5.1 Realiza o desconto na folha do motorista;

6.6 RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS.

- 6.6.1 Caso a responsabilidade do acidente for de terceiro;
- 6.6.2 Deverão ser recolhidas as informações do terceiro, de testemunhas, do seguro (se houver) para acionamento do responsável, quanto ao reparo do veículo do município;
- 6.6.3 O veículo municipal deverá ser encaminhado a empresa indicada pelo terceiro para o reparo;
- 6.6.4 Caso o terceiro se recuse a assumir a culpa, deverão ser realizados 03 orçamentos e após realizado o reparo, deverá ser aberto processo administrativo para cobrança do terceiro(anexando orçamentos, notas fiscais e boletim de ocorrência registrado).
- 6.6.5 A PROGER a processo contra o terceiro para o ressarcimento ao município;

7. Considerações Finais:

- 7.1 – Esta Instrução Normativa visa facilitar o relacionamento do Controle Interno e Externo, para que os trabalhos sejam desenvolvidos melhorando e qualificando o atendimento a equipe do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
- 7.2 – Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores legais, organizacionais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos, bem como manter o processo de melhoria continua.
- 7.3 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

