PORTARIA Nº 193, DE 29 DE MAIO DE 2013.

O **DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ – ADAPAR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Inciso XIV, do Art. 18, do Anexo a que se refere o Decreto nº 4.377/2012, e considerando o disposto no Art. 306, da Lei Estadual nº 6.174/1970 e Art. 2º, do Decreto nº 5.792/2012 e, ainda, considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência, motivação e economicidade a que deve primar a Administração Pública, previstos no Art. 27, da Constituição Estadual,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, com a atribuição de apurar irregularidades ou faltas funcionais no âmbito da ADAPAR.

Art. 2º - A Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar constituir-se-á de 08 (oito) servidores efetivos e ocupantes de cargos de alta hierarquia funcional, designados por meio de Portaria e presidida pelo Diretor Administrativo Financeiro.

Art. 3º - Os 06 (seis) primeiros membros da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, constantes da Portaria que os nomeou, formarão, por meio de combinação matemática simples[1] de seus integrantes, 20 (vinte) grupos distintos de 03 (três) servidores que atuarão em Comissões de Sindicância e em Comissões de Processo Administrativo Disciplinar, podendo cada Comissão ser simultaneamente nomeada para mais de uma Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, obedecido o disposto no § 2º, do Art. 11, do Decreto nº 5.792/2012[2], bem como, a sequência de suas nomeações de que trata o Artigo 5º desta Portaria.

§ 1º - Os 02 (dois) últimos membros da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar de que trata o Art. 2º, na forma do disposto nesta Portaria, atuarão como suplentes.

§ 2º - Os integrantes das Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar dedicarão todo o tempo aos trabalhos das respectivas Comissões, ficando seus

---

[1] $C_{n,p} = \frac{n!}{p!\,(n-p)!}$, onde "n" são os 06 (seis) primeiros membros da Comissão de que trata o *caput* do Art. 3º, e "p" o número de servidores que comporão cada Comissão.

[2] Decreto nº 5.792/2012, § 2º - Não poderá participar da comissão de processo administrativo quem tenha integrado a precedente comissão de sindicância.

Rua dos Funcionários 1559 | andar térreo | Cabral | 80035 050 | Curitiba | Paraná | Brasil | [41] 3313 4013

PUBLICADO
Data: 04/06/13
DOE nº 8970

membros, em tal caso, dispensados do serviço na repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 4º - Os demais membros da Comissão de que trata o § 1º, do art. 3º, na ordem sequencial de suas nomeações, comporão as mencionadas Comissões por ocasião de férias, tratamento médico, licenças ou outro motivo que afaste da atividade laboral e impeça de atuar qualquer dos membros de que trata o *caput* do Artigo 3º, porém, não os substituirão nas Comissões de Sindicância ou de Processo Disciplinar em andamento, exceto em razão de vacância ou impedimento definitivo daqueles, aproveitando-se, salvo em razão de nulidade, os trabalhos já iniciados.

Art. 5º - Consoante o disposto no Inciso XXXVII, do Art. 5º, da Constituição Federal, os membros da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, estando em efetivo exercício de suas atividades laborais, integrarão as Comissões de Sindicância e Comissões de Processo Administrativo Disciplinar na seguinte ordem sequencial da Portaria que os nomeou: 123, 456, 124, 356, 125, 346, 126, 345, 134, 256, 135, 246, 136, 245, 145, 236, 146, 235, 156 e 234.

Parágrafo Único: Ocorrendo impedimento de atuação de qualquer das Comissões em razão dos motivos elencados no parágrafo § 3º, do Art. 11, do Decreto nº 5.792/2012, ou estando um ou mais dos membros da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar afastado de suas funções laborais em razão de férias, tratamento médico, Licença Especial ou outro motivo, a ordem de eleição da Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo disciplinar obedecerá, de forma cíclica, à sequência de que trata o *caput*.

Art. 6º - Os membros da Comissão de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, excetuadas as questões de força maior devidamente motivadas e avalizadas pelo Diretor Presidente, estarão impedidos de gozar férias, Licença Especial, licença sem vencimento ou qualquer outro tipo de afastamento se pendentes processos sob suas alçadas.

Art. 7º - Por disposição dos Artigos 149 e 150, da Lei Estadual nº 6.174/1970, preferencialmente não será convocada Comissão de Sindicância ou Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para atuar quando, no prazo previsto de início e ultimação de seus trabalhos, houver algum de seus integrantes com férias, licença especial, licença sem vencimento ou outro tipo de afastamento regularmente autorizado pela ADAPAR.

Art. 8º - Os 06 (seis) primeiros membros da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar de que trata o Art. 3º, terá 1/3 (um terço) de seus membros renovado a cada período de 02 (dois) anos, ou quando as circunstâncias determinarem, devendo recair:

PUBLICADO
Data: 04/06/13
DOE nº 8870

I – ao final do 2º (segundo) ano da instituição da Comissão sobre 1/3 (um terço) de seus membros, a critério do Diretor Presidente;

II – ao final do 4º (quarto) ano da instituição da Comissão sobre 1/2 (metade) dos membros remanescentes do quadro inicial, a critério do Diretor Presidente;

III – ao final do 6º (sexto) ano da instituição da Comissão sobre o 1/3 (um terço) remanescente do seu quadro inicial.

§ 1º - A partir da renovação de todos os membros do quadro inicial, as demais renovações se darão, sempre, em razão dos membros mais antigos do grupo.

§ 2º - Os demais membros da Comissão referidos no § 1º, do Art. 3º, serão substituídos a cada 02 (dois) anos, concomitantemente ao 1/3 de que trata o *caput*.

Art. 9º – Conhecidas irregularidades ou faltas funcionais no âmbito da ADAPAR, observado o procedimento especial do Art. 10, o fato deverá ser imediatamente comunicado à Diretoria Administrativo Financeira por meio de procedimento administrativo formal, utilizando-se de usual capa de processo, inserindo, caso for, os documentos comprobatórios em ordem cronológica, apondo carimbo no canto superior direito do anverso dos documentos, com visto e numeração sequencial, devendo a capa receber o número 01 (um).

Art. 10 - Na ocorrência de acidente de trânsito com veículo da ADAPAR o fato deverá ser imediatamente comunicado à chefia a que estiver subordinado o servidor e, ato contínuo, aquele à Diretoria Administrativo-Financeira por meio de expediente formal simples, devendo, ainda, o condutor ou, na impossibilidade desse, outro servidor indicado:

I – preencher a "Ficha de Comunicação de Acidente de Trânsito" de que trata o Anexo I;

II – promover a juntada do expediente de que trata o *caput* e demais documentos e informações que comprovem, orientem ou facilitem o esclarecimento do fato, como:

a) - Boletim de Ocorrência emitido pelo órgão de trânsito;

b) - fotografias ou vídeos sobre o evento, incluindo imagens de partes danificados no veículo ou veículos, de sinalizações horizontais e verticais e demais aspectos relevantes aos esclarecimentos dos fatos;

c) – cópia da credencial para dirigir veículo;

d) – cópia do Diário de Bordo do veículo;

PUBLICADO
Data: 04/06/13
DOE nº 8970

Rua dos Funcionários 1559 | andar térreo | Cabral | 80035 050 | Curitiba | Paraná | Brasil | [41] 3313 4013

e) – cópia da autorização expedida por autoridade competente para uso do veículo fora do horário normal de expediente da Instituição, aos sábados, domingos e feriados;

f) – cópia de prestação de contas de viagem;

g) – cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do veículo sinistrado da ADAPAR;

h) – 03 (três) orçamentos tendentes à reparação do dano perpetrado no veículo da ADAPAR, fornecidos por empresas com capacidade para contratar com a administração pública, observados os demais aspectos legais aplicáveis à matéria;

i) – compromisso na forma do Anexo II, firmado pelo culpado pelo acidente, na presença de 02 (duas) testemunhas e com firma reconhecida do primeiro, caso consinta na reparação dos danos perpetrados no veículo da ADAPAR.

III – autuar os documentos de que tratam os Incisos anteriores, utilizando-se de usual capa de processo, inserindo-os em ordem cronológica, apondo carimbo no canto superior direito do anverso dos documentos, com visto e numeração sequencial, devendo a capa receber o número 01 (um).

Parágrafo Único - O procedimento administrativo disciplinado neste artigo, após devidamente instruído, deverá, em prazo não superior a 10 (dez) dias da ocorrência ou do conhecimento do fato, ser encaminhado à Diretoria Administrativo Financeira – DAF.

Art. 11 - Compete à Diretoria Administrativo-Financeira, nos prazos da Lei:

§ 1º – Promover a protocolização do procedimento administrativo no Sistema Integrado de Protocolo, destinado a apurar irregularidades ou faltas funcionais no âmbito da ADAPAR.

§ 2º – Sugerir ao Diretor Presidente, caso for, a instauração de Comissão de Sindicância quando ausente a cognição sobre a irregularidade do fato ou a presunção de sua autoria, ou a instauração de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, independentemente de prévia Sindicância, quando do fato irregular presumir-se o autor, observado o disposto no Artigo 5º.

§ 3º – Minutar a Portaria de formalização da respectiva Comissão, submetendo-a ao Diretor Presidente para análise e assinatura e, ato contínuo, promover a sua publicação no Diário Oficial Executivo do Estado, juntando-a aos autos.

§ 4º – Encaminhar os autos do procedimento administrativo ao Presidente da Comissão para as providências de sua alçada, concomitante à publicação de que trata o Parágrafo precedente.

PUBLICADO
Data: 04/06/13
DOE nº 8970

Rua dos Funcionários 1559 | andar térreo | Cabral | 80035 050 | Curitiba | Paraná | Brasil | (41) 3313 4013

§ 5º - Possibilitar a participação dos integrantes da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar em reuniões de trabalho e harmonização de atividades e em cursos de aperfeiçoamento voltados ao objeto da presente Portaria, não se configurando, porém, em condição prévia de seus membros ao exercício das atribuições.

§ 6º – Orientar sobre os procedimentos basilares tendentes à instrução das denúncias de que trata o Artigo anterior, quando solicitada.

§ 7º – Elaborar, no prazo de 60 (sessenta) dias, o "MANUAL ADAPAR DO USUÁRIO DE VEÍCULO OFICIAL" com orientações básicas sobre o uso, a guarda, a manutenção preventiva e direção defensiva de veículos, fornecendo um exemplar a todos os servidores antes de ser autorizado a conduzir veículos, bem como, aos servidores já autorizados antes da edição desta Portaria.

§ 8º – Promover por meio de parcerias entre a Polícia Militar, a Polícia Rodoviária Estadual, a Polícia Rodoviária Federal ou instituição equivalente, diretamente ou por meio das Unidades Regionais, treinamentos na área de direção defensiva aos servidores da ADAPAR.

§ 9º - A falta de Manual do Usuário ou de treinamento de que tratam os Parágrafos 7º e 8º não se constituirá meio de defesa para eximir-se o servidor de suas responsabilidades, em razão de acidentes ou danos perpetrados em veículos da ADAPAR.

Art. 12 - Compete à Comissão de Sindicância:

I – apurar denúncias de irregularidades ou faltas funcionais em consonância com a Lei Estadual nº 6.174/1970, Decreto nº 5.792/2012 e demais normas aplicáveis ao escopo;

II – iniciar os trabalhos de Sindicância no prazo de 03 (três) dias contados da data de publicação do respectivo ato, concluindo no de 15 (quinze) dias do seu início;

III - requerer documentos, informações, perícias e esclarecimentos, tomar depoimentos, determinar a execução ou diretamente promover diligências e demais providências para o fim de instrução dos autos e cognição sobre o fato e sua possível autoria;

IV – emitir relatório conclusivo, constando:

a) – se o fato consiste em irregularidade;

b) – se há presunção de autoria;

c) – sendo o fato irregular, quais os dispositivos legais violados;

PUBLICADO
Data: 04/06/13
DOE nº 8970

Rua dos Funcionários 1559 | andar térreo | Cabral | 80035 050 | Curitiba | Paraná | Brasil | (41) 3313 4013

d) a recomendação, caso for, de abertura de Processo Administrativo Disciplinar sem, contudo, sugerir qualquer medida.

V – Encaminhar os documentos da Sindicância ao Diretor Presidente da ADAPAR para análise e providências.

Art. 13 - Compete à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar:

I – apurar denúncias de irregularidades ou faltas funcionais em consonância com a Lei Estadual nº 6.174/1970, Decreto nº 5.792/2012 e demais normas aplicáveis ao escopo;

II – iniciar os trabalhos da Comissão no prazo de 03 (três) dias contados da data de publicação do respectivo ato, concluindo no de 90 (noventa) dias do seu início, comunicando imediatamente o início dos trabalhos à unidade de recursos humanos da qual o servidor estiver vinculado;

III - requerer documentos, informações, perícias e esclarecimentos, tomar depoimentos, determinar a execução ou diretamente promover diligências e demais providências para o fim de instrução dos autos e cognição sobre o fato;

IV – ultimados os trabalhos, elaborar relatório no qual aduzirá toda a matéria de fato e concluirá pela responsabilidade ou não do indiciado e, caso for, indicará as disposições legais que entender transgredidas e a penalidade que julgar cabível a fim de facilitar o julgamento do processo, bem como, outras providências que lhe pareça de interesse público, encaminhando ao Diretor Presidente da ADAPAR, sem que a autoridade julgadora fique obrigada ou vinculada a tais sugestões;

V - apresentado o relatório, a comissão ficará à disposição da autoridade para prestar eventuais esclarecimentos e, obedecido o contraditório, realizar diligências complementares, dissolvendo-se 10 (dez) dias após a data em que for proferida a decisão.

Art. 14 - Compete ao Diretor Presidente da ADAPAR:

§ 1º - No procedimento ultimado pela Comissão de Sindicância:

I – requerer adicionais informações, esclarecimentos, diligências, pareceres e outras medidas necessárias ao pleno juízo de convicção;

II - concluindo inexistir irregularidade ou o pressuposto autor, determinar o arquivamento dos autos em decisão fundamentada, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial Executivo do Estado;

PUBLICADO
Data: 04/06/13
DOE nº 8370

III – determinar à Diretoria Administrativo-Financeira as providências tendentes ao firmamento de composição, caso for, visando o reparo dos danos de que trata o objeto dos autos;

IV – determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, caso for, visando a apuração de possíveis faltas disciplinares, independentemente da reparação civil em razão do dano perpetrado pelo culpado, encaminhando os autos ao Diretor Administrativo Financeiro para as medidas de sua competência;

V – determinar à Assessoria Jurídica, caso for, a propositura de medidas judiciais necessárias ao deslinde do fato irregular.

§ 2º - No procedimento ultimado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar:

I – requerer adicionais informações, esclarecimentos, diligências, pareceres e outras medidas necessárias ao pleno juízo de convicção;

II - concluindo inexistir irregularidade, determinar o arquivamento dos autos em decisão fundamentada, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial Executivo do Estado;

III – determinar à Diretoria Administrativo-Financeira as providências tendentes ao firmamento de composição com base nos orçamentos apresentados visando o reparo dos danos de que trata o objeto dos autos, independentemente, caso for, de ultimação dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;

IV – determinar à Assessoria Jurídica, caso for, a propositura de medidas judiciais necessárias ao deslinde do fato irregular.

Art. 15 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Inácio Afonso Kroetz

PUBLICADO
Data: 04/06/13
DOE nº 8970

Rua dos Funcionários 1559 | andar térreo | Cabral | 80035 050 | Curitiba | Paraná | Brasil | [41] 3313 4013

ANEXO I, DA PORTARIA Nº 193, DE 29 DE MAIO DE 2013.

FICHA DE COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO

I – INFORMAÇÕES PRELIMINARES			
DATA		HORA	
VIA 01			
VIA 02			
MUNICÍPIO			
COORDENADAS GEOGRÁFICAS	S		
	W		
TIPO DE ACIDENTE (Colisão, capotamento etc.)			

II – IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO DA ADAPAR			
PLACA		MARCA	
MODELO			
ANO DE FABRICAÇÃO		ANO MODELO	
CONDIÇÕES DOS PNEUS Art. 4º, da Resolução nº 558/80, de 15.04.1980, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.	( )	Novo.	
	( )	Usado, com profundidade do sulco da banda de rodagem acima do limite do indicador de desgaste.	
	( )	Usado, com profundidade do sulco da banda de rodagem maior ou igual a 1,6mm.	
	( )	Usado, com profundidade do sulco da banda de rodagem inferior a 1,6mm.	
PARTES DANIFICADAS			

III – DADOS DOS OCUPANTES DO VEÍCULO DA ADAPAR				
CONDUTOR	NOME			
	RG		CPF	
	LOTAÇÃO	LOCAL		
		CARGO / FUNÇÃO		
		ENDEREÇO		
		TELEFONE		
	DATA DE INGRESSO (Considerar tempo de SEAB/Defis)			
	Nº HABILITAÇÃO	VALIDADE	CATEGORIA	TEMPO HABILITAÇÃO
	( )	Recebeu o Manual do Usuário de Veículo Oficial		
	( )	Participou de curso de direção defensiva	DATA	
	MOTIVO DA VIAGEM			
	SE FERIDO, ONDE FOI ATENDIDO			

Rua dos Funcionários 1559 | andar térreo | Cabral | 80035 050 | Curitiba | Paraná | Brasil | (41) 3313 4013

PUBLICADO
Data: 04/06/13
DOE nº 8970

PASSAGEIRO 01	NOME			
	RG		CPF	
	PROFISSÃO			
	LOTAÇÃO	EMPRESA / ÓRGÃO		
		CARGO / FUNÇÃO		
		ENDEREÇO		
		TELEFONE		
	RESIDÊNCIA	ENDEREÇO		
		TELEFONE		
	MOTIVO DA VIAGEM			
	SE FERIDO, ONDE FOI ATENDIDO			

PASSAGEIRO 02	NOME			
	RG		CPF	
	PROFISSÃO			
	LOTAÇÃO	EMPRESA / ÓRGÃO		
		CARGO / FUNÇÃO		
		ENDEREÇO		
		TELEFONE		
	RESIDÊNCIA	ENDEREÇO		
		TELEFONE		
	MOTIVO DA VIAGEM			
	SE FERIDO, ONDE FOI ATENDIDO			

PUBLICADO
Data: 04/06/13
DOE nº 8970

IV – DADOS DO OCUPANTE DO VEÍCULO DO TERCEIRO					
CONDUTOR	NOME				
	RG		CPF		
	LOTAÇÃO	LOCAL			
		CARGO / FUNÇÃO			
		ENDEREÇO			
		TELEFONE			
	RESIDÊNCIA	ENDEREÇO			
		TELEFONE			
	Nº HABILITAÇÃO		VALIDADE	CATEGORIA	

V – IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO DO TERCEIRO			
PLACA		MARCA	
MODELO			
ANO DE FABRICAÇÃO		ANO MODELO	
PARTES DANIFICADAS			

VI – PAVIMENTO DA PISTA DE ROLAMENTO					
LEITO NATURAL	( )	Terra Arenosa	( )	Terra Mista	
	( )	Terra Argilosa	( )	Afloramento Rochoso	
( ) ASFALTO	( )	PARALELEPÍPEDO	( )	CASCALHADO	
LARGURA DA PISTA (metros)		LARGURA DO ACOSTAMENTO (metros)			

VII – CONDIÇÕES DO PAVIMENTO DA PISTA					
( )	SECO	( )	MOLHADO	( )	POÇA DE ÁGUA
( )	BARRO	( )	GRANULADO SOLTO	( )	BANCO DE AREIA
( )	BURACOS	( )		( )	

VIII – NIVELAMENTO VERTICAL / HORIZONTAL DA PISTA					
( )	EM NÍVEL	( )	ACLIVE SUAVE	( )	ACLIVE ACENTUADO
( )	DECLIVE SUAVE	( )	DECLIVE ACENTUADO	( )	RETA
( )	CURVA SUAVE	( )	CURVA ACENTUADA	( )	

IX – CONDIÇÕES DO TEMPO			
( )	DIA COM SOL	( )	DIA NUBLADO
( )	NOITE COM BOA ILUMINAÇÃO ARTIFICIAL	( )	NOITE COM FRACA ILUMINAÇÃO ARTIFICIAL
( )	NOITE SEM ILUMINAÇÃO ARTIFICIAL	( )	LUSCO-FUSCO
( )	NEBLINA	( )	GAROA
( )	CHUVA FRACA	( )	CHUVA INTENSA
( )	CHUVA COM GRANIZO	( )	

PUBLICADO
Data: 04/06/13
DOE nº 8970

X – SINALIZAÇÃO NA ÁREA DE INFLUÊNCIA DO ACIDENTE	
VERTICAL	
HORIZONTAL	

XI – ATENDIMENTO DA OCORRÊNCIA			
( )	POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL	( )	POLÍCIA RODOVIÁRIA ESTADUAL
( )	POLÍCIA MILITAR	( )	Outro:
SEM ANTENDIMENTO	Por que?		
HOUVE APREENSÃO DO VEÍCULO?	( ) SIM	( )	NÃO

XII - TESTEMUNHAS					
TESTEMUNHA 01	NOME				
	RG		CPF		
	PROFISSÃO			IDADE	
	RESIDÊNCIA	ENDEREÇO			
		TELEFONE			
	PARENTE OU AMIGO ÍNTIMO DE ALGUMA DAS PARTES	( ) NÃO	( )	SIM. Especificar:	

XIII - TESTEMUNHAS					
TESTEMUNHA 02	NOME				
	RG		CPF		
	PROFISSÃO			IDADE	
	RESIDÊNCIA	ENDEREÇO			
		TELEFONE			
	PARENTE OU AMIGO ÍNTIMO DE ALGUMA DAS PARTES	( ) NÃO	( )	SIM. Especificar:	

PUBLICADO
Data: 04/06/13
DOE nº 8970

XIV - TESTEMUNHAS						
TESTEMUNHA 03	NOME					
	RG		CPF			
	PROFISSÃO			IDADE		
	RESIDÊNCIA	ENDEREÇO				
		TELEFONE				
	PARENTE OU AMIGO ÍNTIMO DE ALGUMA DAS PARTES	( )	NÃO	( )	SIM. Especificar:	

XV – DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA

XVI - CROQUI

Rua dos Funcionários 1559 | andar térreo | Cabral | 80035 050 | Curitiba | Paraná | Brasil | [41] 3313 4013

PUBLICADO
Data: 04/06/13
DOE nº 8970

XVII – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

XVIII – RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO	
NOME	
CARGO / FUNÇÃO	
LOCAL E DATA	
ASSINATURA	

PUBLICADO
Data: 04/06/13
DOE nº 8970

Rua dos Funcionários 1559 | andar térreo | Cabral | 80035 050 | Curitiba | Paraná | Brasil | (41) 3313 4013

ANEXO II, DA PORTARIA Nº 193, DE 29 DE MAIO DE 2013.

TERMO DE ACORDO

Eu, _____
RG. _____, CPF. _____
Endereço Residencial: _____
Cidade/UF: _____,
telefone ( ) _____, na qualidade de (proprietário / motorista) _____ do veículo modelo _____,
marca _____, ano / modelo _____,
placa _____, cidade _____,
DECLARO que em razão de acidente no dia _____ / _____ / _____, na localidade de _____
_____,
assumo a responsabilidade pelos custos de reparação do veículo da ADAPAR, placa _____, marca _____, ano / modelo _____, na forma e montante abaixo discriminados, a saber:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____, _____ / _____ / _____.

_____
Assinatura com firma reconhecida

Testemunhas:

Nome: _____
RG / CPF: _____
Endereço: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
RG / CPF: _____
Endereço: _____
Assinatura: _____

PUBLICADO
Data: 04/06/13
DOE nº 8970