

Etapas :	Observações :	Procedimentos :
1)Recebimento da denúncia sobre a existência de veículo abandonado em via pública.	Via SAC, telefone, e-mail, praça de atendimento ou CET	Recepção pela Supervisão de Fiscalização que agrupará as denúncias e encaminhará à equipe de Apreensão.
2. Fiscalização da infração prevista no parágrafo único do artigo 167º da Lei 13478/02 realizada em duas vistorias: 1ª vistoria – verificação da situação de abandono e afixação de aviso no veículo sobre a denúncia de irregularidade (ANEXO I); 2ª vistoria – verificação da permanência da situação de abandono – realizada após cinco dias, no mínimo, da primeira vistoria, devendo ser documentada por relatório circunstanciado e, se possível, por registro fotográfico.	1ª vistoria: a partir do recebimento da denúncia. 2ª vistoria: cinco dias, no mínimo, após a 1ª vistoria.	1ª vistoria: equipe subordinada à Apreensão verifica a situação de abandono, fixa aviso no veículo e registra fotograficamente o local e o veículo com destaque para a placa. 2ª vistoria: equipe subordinada à Apreensão verifica a permanência da situação e fixa o Auto de Intimação gerado na etapa 3 no veículo. 3ª vistoria: a equipe subordinada à Apreensão recolhe o veículo, caso o mesmo continue no local, e preenche o RCV, definido na etapa 5 e protocolo de entrega do veículo no pátio anexando novas fotos configurando o estado do mesmo.
3. Entre a 1ª e a 2ª vistoria, deverão ser levantados os dados cadastrais do veículo junto ao DETRAN, COPOM, CEPOL ou Distrito Policial para a identificação do proprietário.		Levantamento realizado por funcionário do Expediente da Supervisão de Fiscalização e anexado ao material levantado na equipe subordinada à Apreensão e encaminhado ao Agente Vistor para lavratura do Auto de Intimação.
4. Não havendo registro de ilícito penal envolvendo o veículo, a unidade competente emitirá Ordem de Serviço	O veículo que for objeto de crime não será recolhido às Subprefeituras, devendo a autoridade policial ser informada sobre os fatos	Após 5 dias da lavratura do Auto de Intimação pelo(a) Agente Vistor, a equipe subordinada à Apreensão receberá a ordem de serviço para recolhimento

para seu recolhimento.	visando a adoção das providências pertinentes.	do veículo.
5. Recolhido o veículo, o agente vistor responsável emitirá o Auto de Remoção, Vistoria e Custódia (RCV), no qual deverão constar os dados do veículo, estado de conservação, data de recolhimento e decalque da numeração do chassi (ANEXO II).		A) Após o recolhimento ao pátio, o funcionário responsável pela equipe preencherá e assinará o RCV com os dados citados e o protocolo de entrega do veículo no pátio que também será assinado pelo vigilante do momento. Juntará novas fotos da situação do veículo e devolverá a Ordem de Serviço para a Supervisão de Fiscalização; B) A Supervisão entregará a Ordem de Serviço para o(a) Agente Vistor para lavratura dos Autos de Multa e Apreensão com base nos dados apurados até o momento.
6. Notificação do proprietário via postal com Aviso de Recebimento – AR, para efetuar o pagamento das despesas de estadia e remoção e promover a retirada do veículo, no prazo de 20 dias (ANEXO III).	Notificação do proprietário deve ser feita de até 10 dias contados do recolhimento do veículo.	A Supervisão de Fiscalização/Equipe de Apreensão preparará o documento e, após recolhimento da assinatura do Sr. Chefe de Gabinete ou Prefeito Regional encaminhará via AR ao responsável
7. Nos casos em que o Aviso de Recebimento – AR retornar negativo, o proprietário será notificado por Edital, a ser fixado nas dependências da Subprefeitura e publicado no DOC (ANEXO IV) e em jornal de grande circulação, para a retirada do veículo no prazo de 30 dias		A Supervisão de Fiscalização/Equipe de Apreensão preparará o documento e, após recolhimento da assinatura do Sr. Prefeito Regional e afixará o edital e encaminhará à Assessoria de Imprensa para publicação.

(ANEXO V).		
8. No caso de constar no registro do veículo informações referentes à existência de arrendamento mercantil ("leasing"), alienação fiduciária ou reserva de domínio, também será encaminhada notificação ao respectivo credor, na forma descrita nos itens 6 e 7 (ANEXO VI).		A Supervisão de Fiscalização/Equipe de Apreensão preparará o documento e, após colhimento da assinatura do Sr. Chefe de Gabinete ou Prefeito Regional encaminhará via AR ao responsável.
9. No caso de constar no registro do veículo informações referentes à existência de ordem judicial, deverá ser encaminhado ofício ao juízo competente, informando que o veículo encontra-se à disposição nas dependências da Subprefeitura (ANEXO VII).	O veículo que acusar pendência judicial <u>não</u> será levado a leilão.	Os documentos serão encaminhados à Assessoria Jurídica para notificação ao juízo.
10. Para a realização da vistoria por parte do DETRAN, a Subprefeitura deverá agrupar lotes de 40 (quarenta) a 50 (cinquenta) veículos/carcaças, que terão que estar disponíveis no local, observando-se um espaçamento necessário entre os veículos, que possibilite que o vistoriador abra as portas e o capô para		

a realização da vistoria. Providenciar, ainda, a impressão do decalque do número do chassi do veículo/carcaça em um papel sulfite, para ser entregue ao vistoriador do DETRAN no dia agendado para a vistoria.		
11. Decorridos 90 dias da data da remoção do veículo sem que tenha sido retirado, será autuado processo administrativo contendo todos os documentos relativos ao recolhimento do bem e à notificação do proprietário		
As etapas 12 a 21 não sofrem alterações.		