# MANUAL CONTROLE E FISCALIZAÇÃO – ESTACIONAMENTO IRREGULAR

**OBJETIVO:** Manter sob controle todo o estacionamento. Realizando fiscalizações e notificações de permanências além do limite de tolerância 4h, determinado em norma do estacionamento, notificações em veículos estacionados de forma irregular (Ex: em vagas de idoso e deficiente sem a credencial), determinada por Lei, controle de pernoites entre outros.

**PASSO A PASSO:** Fiscal de Tráfego a cada 4 horas, realiza a ronda em todo o estacionamento, verificando e identificando as irregularidades previstas em norma do estacionamento, e realiza as notificações.

Após realizar as notificações, o fiscal de tráfego se dirige até a secretária SAAS, e entrega a segunda via de cada notificação realizada. Ficando sob a competência e responsabilidade da secretária SAAS, aplicar a multa na mensalidade do associado por reincidência da irregularidade.

## MODELO DE NOTIFICAÇÃO:

**CÍRCULO MILITAR DO PARANÁ**

**ESTACIONAMENTO IRREGULAR**

**Associado(a):**_____

**Matrícula:**_____

**Veículo:**_____**Placa:**_____

**Horas:**_____:_____ **Data:**_____/_____/_____

**ESTACIONAMENTO IRREGULAR**

| | |
|---|---|
| | Vaga rotativa **15 minutos** |
| | Vaga rotativa: Excedeu **04 horas** |
| | Obstruindo Passagem ou via de trânsito |
| | Veículo obstruindo/ocupando outra vaga |
| | Vaga especial sem **CREDENCIAL: IDOSO** |
| | Vaga especial sem **CREDENCIAL: PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA** |
| | Estacionado em cima da grama/calçada |
| | **PERNOITE SEM CONTRATO** |
| | Outros: |