

Elaboração  	<h2>Instrução de Trabalho - IT</h2>	Coordenação  	Execução  
---	-------------------------------------	--	---

Processo  <b>Formalizar Cessão de Uso de veículo/equipamento SIE</b>			
Versão	Data de Emissão	Macroprocesso (Governo de SC)	Macroprocesso (SIE)
02/2023	31/10/2023	Infraestrutura e Urbanismo	Gestão de Bens e Serviços

## 1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

### Descrição do processo

A formalização da Cessão de Uso de veículo ou equipamento da SIE - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade é solicitada pela Entidade/Prefeitura ao Secretário que encaminha à GEAPO/SETRA - Setor de Transporte para vistoria do bem móvel e elaboração do Termo de Cessão de Uso. Depois do Parecer Jurídico e autorização da SEA/GETRA - Gerência Integrada de Meios de Transporte, o TCU é publicado no Diário Oficial do Estado.

### Objetivo

A Cessão de Uso de veículo/equipamento da SIE - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade objetiva transferir gratuitamente a posse do bem público para uma entidade ou órgão, a fim de que o cessionário o utilize para benefício coletivo e nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado.

### Informações complementares

É importante salientar que, todas as informações sobre equipamentos disponíveis para cessão são diretamente com o Gabinete, o setor de transportes não pode fornecer nenhuma informação ou enviar tabelas com detalhes de equipamentos, para qualquer informação o

solicitante deverá averiguar a assessoria de Gabinete, para então fazer a solicitação de cessão de uso.

### Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Diretor	DIAF Diretoria de Administração e Finanças	(48)3664-9238	diaf@sie.sc.gov.br
Gerente	GEAPO Gerência de Apoio Operacional	(48) 36649333	geapo@sie.sc.gov.br

### Interessados

Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade - SIE, Prefeituras e Consórcios.

### Atores envolvidos

SIE - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade, representada pela DIAF - Diretoria de Administração e Finanças por meio da GEAPO/SETRA - Setor de Transporte, GABS - Gabinete do Secretário, SIE/COJUR/NUAJ - Consultoria Jurídica; SEA/GETRA - Gerência Integrada de Meios de Transporte.

### Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

SGPe - Sistema de Gestão de Processo Eletrônicos

EQR - Sistema de Equipamentos Rodoviários

GAX - Sistema de Gerenciamento de Frotas

### Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
767	Termo Cessão Uso	767	Termo Cessão Uso	Público

## **Legislação, normativas e outras referências**

- Decreto nº 1382 de 29 de Novembro de 2017
- Decreto nº 1479 de 21 de Setembro de 2021

## **Indicadores de performance**

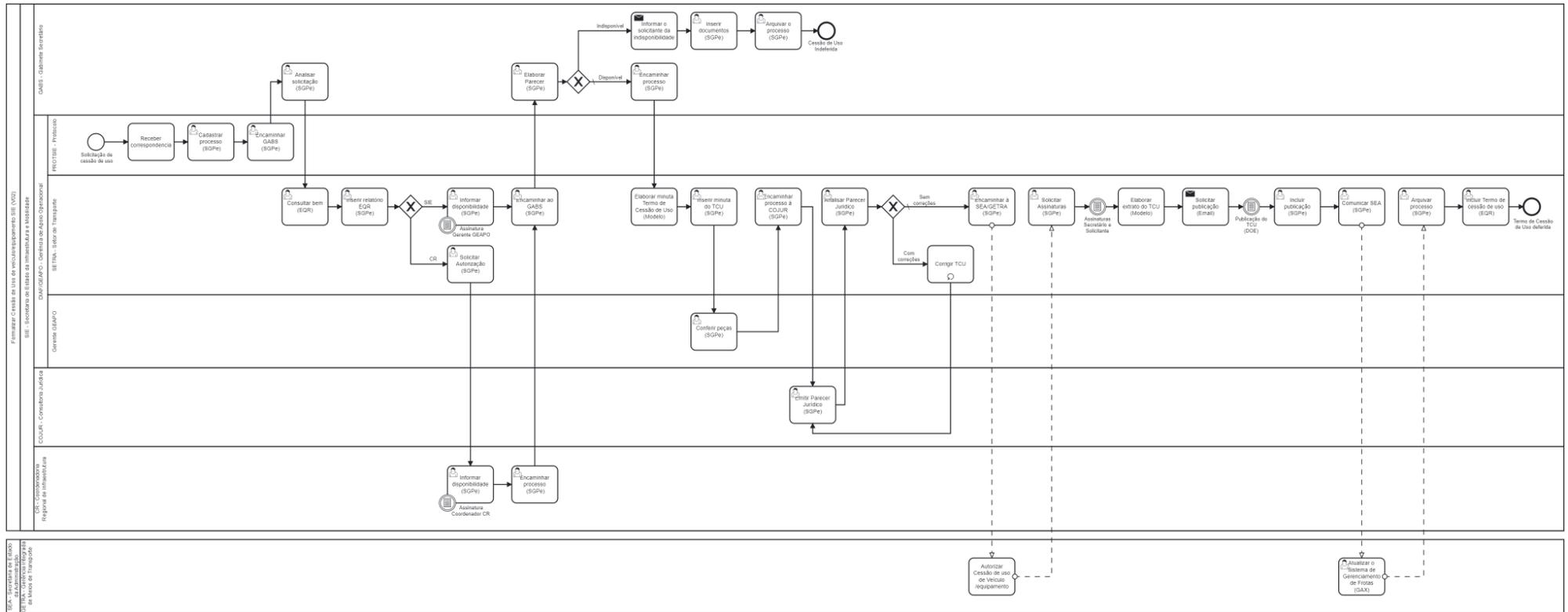
Controle anual de prazo das cessões de uso

## **Definições**

- SETRA - Setor de Transporte
- GEAPO - Gerência de Apoio Operacional
- SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
- EQR - Sistema de Equipamentos Rodoviários
- GABS - Gabinete do secretário
- DIAF - Diretoria de Administração e Finanças
- INTRANET SIE - Rede de computadores acessados somente por colaboradores internos SIE
- GETRA - Gerência Integrada de transportes
- PGE - Procuradoria Geral do Estado
- GAX - Sistema de Gerenciamento de Frotas

## 2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link <https://cawemo.com/share/317519b6-bd74-485c-97b3-b61698fa4ae1>



### 3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#### SIE/PROTSIE - Setor de Protocolo

Solicitação de Cessão de Uso recebida por Ofício (Físico ou digital).

#### 1. Classificar correspondência

Identificar:

- Assunto
- Destinatário

#### 2. Cadastrar processo (SGPe)

Logado no SGPe, cadastrar processo:

- Preencher os seguintes campos padrão:
  - Assunto: 767 - Termo Cessão Uso
  - Classe: 767 - Termo Cessão Uso
  - Setor de competência: SIE/GABS – Gabinete do Secretário
  - Interessado: “Prefeitura que solicitou o equipamento em questão”
  - Detalhamento do assunto: “Solicitação de cessão de uso do equipamento xxx para o município xx”
  - Controle de acesso: Público.

#### 3. Encaminhar processo (SGPe)

Após anexar o Ofício no processo:

- No processo SGPe, em “Ações”, "Encaminhar"ao Gabinete para análise processo para SIE/GABS:
  - Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
    - Motivo da Tramitação: 3 - Para analisar
    - Encaminhamento: Solicitação de Cessão de Uso
    - Gerar peça de tramitação na pasta digital”

#### **4. Analisar solicitação**

Depois da deliberação do Secretário SIE referente a solicitação recebida por meio de Ofício de Entidade/Prefeitura manifestando interesse na cessão de uso de equipamento/veículo, encaminhar processo ao SIE/GEAPO/SETRA - Setor de Transporte.

#### **SIE/GEAPO/SETRA - Setor de Transporte**

Se SGPe ou Ofício físico.

#### **5. Consultar bem (EQR)**

Abrir sistema - WTS, acessar o EQR - Sistema de Equipamentos Rodoviários

- No EQR na aba “Consultas” > em “Equipamentos”
  - Informar a placa do equipamento
  - Clicar em “consultar” onde irá aparecer todas as informações do equipamento
  - Clicar em “Imprimir” depois “visualizar” , após isso irá gerar o relatório
- No relatório gerado, identificar a lotação do bem.

#### **6. Inserir relatório EQR (SGPe)**

- Inserir o PDF **nomeado** do Relatório EQR no processo SGPe:
  - Tipo de documento: 15 – Relatórios;
  - Nome: Selecionar “Utilizar nome do arquivo”

Se, patrimônio da SIE sede,

#### **7. Informar disponibilidade (SGPe)**

Caso esteja na sede da SIE sob a administração da GEAPO o veículo/equipamento:

- Realizar vistoria para analisar as condições e se está apto para a Cessão de Uso
- Elaborar ofício em nome do Gerente da GEAPO autorizando a Cessão de Uso e informando que o equipamento não está sendo utilizado pela SIE

No processo SGPe, inserir o PDF nomeado como Autorização de Cessão de Uso.

- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
  - Tipo de documento: 35 – Autorização;

- Nome: Selecionar “Utilizar nome do arquivo”

Solicitar assinatura (SGPe):

- No processo SGPe, solicitar a assinatura do gerente GEAPO, como orientado a seguir:
  - Acesse o processo no qual se encontra a peça.
  - Selecione a peça que deverá ser assinada (Autorização da Cessão de Uso)
  - Clique em ‘Mais ações’ e, em seguida, em ‘Solicitar assinatura’.
  - Daniel Machado da Silva - Gerente de Apoio Operacional
  - Clique em ‘Salvar’.

### Se, patrimônio da CR - Coordenadoria Regional

Caso o veículo/equipamento esteja sob a administração de alguma Coordenadoria Regional de Infraestrutura o processo é encaminhado para esta avaliação e anuência.

## **8. Solicitar manifestação (SGPe)**

Encaminhar processo para a CR pedindo ofício de autorização:

- Encaminhar o processo para SIE/CRXXX:
  - Motivo da Tramitação: 35 - Para autorização
  - Encaminhamento: “À coordenação para Manifestação de autorização de Cessão de Equipamento para a Prefeitura XX”
  - Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”

### **SIE/CRXX - Coordenadoria Regional de Infraestrutura**

## **9. Informar disponibilidade (SGPe)**

- Avaliar veículo/equipamento
- Elaborar Ofício com manifestação autorizando ou não a Cessão de Uso
- No processo SGPe, inserir o PDF nomeado Ofício de Autorização de Cessão de Uso ou Parecer com justificativa da indisponibilidade do bem.
  - Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
    - Tipo de documento: 35 – Autorização ou 3 - Parecer
    - Nome: Selecionar “Utilizar nome do arquivo”

## 10. Encaminhar processo (SGPe)

Após assinatura do coordenador no Ofício, encaminhar processo para SIE/GEAPO/SETRA:

- Motivo da Tramitação: 45 - Autorizado
- Encaminhamento: Autorizada a Cessão de Uso do veículo/equipamento com as descrição: ano, modelo,
- Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”

### SIE/GEAPO/SETRA - Setor de Transporte

Após a Autorização GEAPO ou CR assinada anexada ao processo:

## 11. Encaminhar ao GABS (SGPe)

Encaminhar para que seja incluído o ofício de autorização do Secretário.

No processo SGPe, em “Ações”, "Encaminhar" o processo para SIE/GABS:

- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
  - Motivo da Tramitação: 35 - Para autorização
  - Encaminhamento: "Senhor Secretário,  
Solicitamos autorização para dar continuidade ao processo do Termo de Cessão de Uso com a Prefeitura de xx, conforme exposto."
  - Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”

### SIE/GABS - Gabinete Secretário

## 12. Elaborar Parecer (SGPe)

Após identificar a disponibilidade do veículo ou equipamento solicitado:

- Elaborar Ofício com a deliberação.

### Se Indeferido/Indisponível

## 13. Informar o solicitante (Email)

Por email, informar o solicitante da indisponibilidade do bem solicitado, para Cessão de Uso.

#### 14. Anexar documentos (SGPe)

No processo SGPe, inserir o PDF nomeado de:

- Autorização de Cessão de Uso - TCU ou Parecer negativo do Secretário
  - Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
    - Tipo de documento: 35 - Autorização ou 3 - parecer
    - Nome: “Utilizar nome do arquivo”
- Cópia do email enviado ao solicitante.
  - Tipo de documento: 7 - Cópia de email
  - Nome: “Utilizar nome do arquivo”

#### 15. Arquivar processo (SGPe)

No processo SGPe, em “Ações”, “Arquivar”:

- Em “Dados do Arquivamento”
  - Despacho: Processo finalizado



**Resultado do Processo:** Cessão de Uso Indeferida

Se Disponível/Deferido

#### 16. Encaminhar processo (SGPe)

- Encaminhar o processo para SIE/GEAPO/SETRA:
  - Motivo da Tramitação: 45 - Autorizado
  - Encaminhamento: Orientar elaboração do TCU - Termo de cessão de uso para análise jurídica e autorização da SEA/GETRA
  - Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”

### SIE/GEAPO/SETRA - Setor de Transporte

#### 17. Elaborar Minuta TCU (Modelo)

- Fazer download do [TCU MODELO.docx](#)
- Preencher o Termo de Cessão de Uso com as informações do cedente e do cessionário, período de vigência e informações detalhadas do equipamento.

## 18. Inserir Minuta TCU (SGPe)

No processo SGPe, inserir o PDF do Termo de Cessão de Uso - TCU.

- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
  - Tipo de documento: 86 – Termo
  - Nome: TCU xx.2023
- Encaminhar o processo solicitando ao gerente GEAPO conferência de todas as peças SGPe:
  - Motivo da Tramitação: 3 - Para analisar
  - Encaminhamento: Solicitação de conferência de todas as peças SGPe
  - Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”

## SIE/DIAF/GEAPO - Gerência de Apoio Operacional

### 19. Conferir peças (SGPe)

- Selecione o documento que foi inserido no processo e que deve ser conferido;
  - Selecione menu inferior “Mais Ações”
  - Selecione o item “Conferir peça”
  - Selecione o tipo de conferência, conforme orientação
  - Salve a seleção
- Encaminhar o processo:
  - Motivo da Tramitação: 45 - Autorizado
  - Encaminhamento: Solicitação de conferência de todas as peças SGPe
  - Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”

Após a conferência das peças SGPe pelo gerente Geapo,

### 20. Encaminhar processo à COJUR (SGPe)

No SGPe, receber o processo no setor e encaminhar para SIE/COJUR:

- Motivo da Tramitação: 3 – Para analisar
- Encaminhamento: “Boa tarde, Prezados  
Solicitamos o Parecer Jurídico da Minuta do Termo de cessão de Uso nº xx/xx com a Prefeitura de xx para dar continuidade ao Processo.  
Atenciosamente.”
- Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”

### **21. Emitir Parecer Jurídico (SGPe)**

- Após verificação da minuta do TCU encaminhar o processo ao SIE/NUAJ para o Parecer Jurídico.

Obs: Caso haja necessidade de alterações no TCU, encaminhar o processo ao solicitante para correções.

- Após recebimento do processo com o Parecer Jurídico do SIE/NUAJ, devolver processo a solicitante SIE/GEAPO/SETRA

### **SIE/GEAPO/SETRA - Setor de Transporte**

### **22. Analisar Parecer Jurídico (SGPe)**

- Ler minuciosamente o Parecer Jurídico

Se, Com correções

### **23. Corrigir Termo de Cessão de Uso**

- Analisar e alterar as informações como orientado
- Incluir o TCU corrigido e devolver o processo à SIE/COJUR

 O processo retorna a **Tarefa 21 - Emitir Parecer Jurídico (SGPe)**

Se, Sem correções

### **24. Encaminhar à SEA/GETRA (SGPe)**

No processo SGPe, em “Ações”, "Encaminhar" o processo para SEA/GETRA:

- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
  - Motivo da Tramitação: 7 - Para autorizar
  - Encaminhamento: “Boa tarde, Prezados  
Solicitamos autorização da SEA/GETRA para darmos continuidade no processo de Termo de Cessão de Uso nº xx/xxxx com a Prefeitura de xx conforme deferimento do Secretário anexo ao processo.”
  - Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”

## **25. Autorizar Cessão de uso de Veículo/equipamento**

Após análise e deliberação, devolver o processo a SIE/GEAPO/SETRA

## **SIE/GEAPO/SETRA - Setor de Transporte**

### **26. Solicitar Assinaturas (SGPe)**

Após autorização da GETRA/SEA o SETRA deve incluir o número (código informado no Parecer SEA) no TCU.

- No processo SGPe, selecionar o Termo de Cessão de Uso e solicitar a assinatura do Secretário.
- Solicitar assinatura externa do prefeito:
  - No SGPe, em "ações" depois "criar tarefa",
  - Selecionar peça para assinar
  - Informar prazo para assinatura
  - Informar nome completo do Prefeito
  - Solicitar assinatura



Depois das assinaturas do Termo de Cessão de Uso pelo Secretário SIE e Solicitante:

### **27. Elaborar extrato do TCU (Modelo)**

- Fazer o download do modelo [W Extrato TCU MODELO.doc](#)
- Atualizar as informações:
  - Informar a cessão feita entre o cedente e o cessionário, com período de vigência e com informações detalhadas do equipamento.

### **28. Solicitar publicação (Email)**

- Enviar para [geapopublicacoes@gmail.com](mailto:geapopublicacoes@gmail.com) o documento do extrato do TCU
- Assunto: “Boa tarde/Bom dia, prezado

Por gentileza publicar o extrato em anexo no DOE de amanhã”

 Após a publicação no DOE - Diário Oficial do Estado, do Termo de Cessão de Uso:

### **29. Incluir publicação (SGPe)**

Incluir PDF da publicação DOE no processo, com destaque para o TCU em questão (marca texto digital).

- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
  - Tipo de documento: 138 – Publicação em Diário Oficial
  - Nome: Extrato TCU xx.2023

### **30. Comunicar SEA (SGPe)**

- Incluir no processo SGPe o PDF da tabela atualizada dos equipamentos em poder de terceiros
  - Tipo de documento: 56 - Informação
  - Nome: “Utilizar nome do arquivo”
- Encaminhar processo (SGPe)
  - Enviar o processo a SEA/GETRA informando, em encaminhamento:
    - Segue anexo tabela com as devidas renovações de Termos de Cessão de Uso que a Secretaria de Infraestrutura possui com os municípios.
    - “Gerar peça de tramitação na pasta digital”

## **SEA/GETRA - Gerência Integrada de transportes**

### **31. Atualizar o Sistema de Gerenciamento de Frotas (GAX)**

## **SIE/GEAPO/SETRA - Setor de Transporte**

Após a atualização do sistema GAX realizada pela SEA/GETRA

### **32. Arquivar processo (SGPe)**

No processo SGPe, em “Ações”, “Arquivar”:

- Em “Dados do Arquivamento”
  - Despacho: Processo encerrado

### 33. Incluir Termo de Cessão de Uso (EQR)

No EQR Cadastrar e anexar documento TCU no sistema:

- Cadastro > Vistoria/Empréstimo de equipamento > Poder terceiros
- Informar datas de vigência e demais observações.



**Resultado do Processo:** Cessão de Uso deferido

#### 4. HISTÓRICO DE REVISÕES

<b><i>Versão nº</i></b>	<b><i>Responsável pela elaboração da IT</i></b>	<b><i>Data</i></b>	<b><i>Síntese da Revisão</i></b>
<b>02/2023</b>	Icleusa Viana	31/10/2023	Melhorias no fluxo do processo para formalizar a Cessão de Uso de veículos ou equipamentos SIE.



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **SH2270YL**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**DANIEL MACHADO DA SILVA** (CPF: 932.XXX.209-XX) em 01/11/2023 às 11:06:54

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/02/2023 - 14:21:08 e válido até 23/02/2123 - 14:21:08.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0IFXzY5NjVfMDAwMzA4MjhfMzA4NDZfMjAyM19TSDIyNzBZTA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SIE 00030828/2023** e o código **SH2270YL** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.