




Elaboração 	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação 	Execução 
---	-----------------------------------	--	---

Processo Coordenar pagamentos de multas frota SIE			
Versão 01/2024	Data de Emissão 08/04/2024	Macroprocesso (Governo de SC) Infraestrutura e Urbanismo	Macroprocesso (SIE) Gestão de Bens e Serviços

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Objetivo do processo

O processo visa ao pagamento da penalidade de multa decorrente de infrações de trânsito.

Informações complementares

- O processo visa ao pagamento da penalidade de multa decorrente de infrações de trânsito. Qualquer violação do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), legislação complementar ou resoluções do CONTRAN constitui uma infração, sujeitando o infrator às penalidades descritas em cada artigo, além das punições listadas no Art 291 Capítulo XIX referente aos Crimes de Trânsito. A comprovação da infração pode ser feita por declaração da autoridade ou do agente de trânsito, por meio de dispositivos eletrônicos, equipamentos audiovisuais, reações químicas ou qualquer outro método tecnologicamente disponível, desde que regulamentado pelo CONTRAN. Conforme estabelecido pela Resolução 108/99 do CONTRAN, o proprietário do veículo é sempre responsável pelo pagamento da penalidade de multa, mesmo quando o condutor for indicado como infrator nos termos da lei. O não pagamento das multas pode resultar no bloqueio do registro ou licenciamento do veículo.
- As penalidades podem ser:
 - Advertência por escrito (conforme art. 10 da Resolução nº 918/2022 do CONTRAN)
 - Multa
 - Suspensão do direito de dirigir

- Apreensão do veículo
- Cassação da CNH
- Cassação da Permissão Para Dirigir
- Frequência obrigatória em curso de reciclagem

Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Gerente	GEAPO - Gerência de Apoio Operacional	(48) 3664 9333	geapo@sie.sc.gov.br

Interessados

- Governo do Estado de Santa Catarina e Cidadãos
- Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade
- Servidores

Atores envolvidos

- DIAF/GEAPO - Gerência de Apoio Operacional
- GEAPO/SETRA - Setor de Transporte
- GEAPO/PROTSIE - Setor de Protocolo
- SIE/CRes - Coordenadorias Regionais de Infraestrutura
- DIOP /GEROT - Gerência de Operação de Transporte intermunicipal de Passageiros

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- SGPe - Sistema de Gestão de Processo Eletrônicos
- EQR - Sistema de Equipamentos Rodoviários

Parâmetros SGPE

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
2029	Multas	2029	Multas	Público

Legislação, normativas e outras referências

- Código de Trânsito Brasileiro Instituído pela LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997

Indicadores de performance

- Autos de infrações recebidos X pagamentos de multas efetuados
- Número de autos de infrações recebidos por cada motorista

Definições

Segundo a Resolução CONTRAN Nº 918, de 28/03/2022, o Conselho Nacional de Trânsito consolida as normas sobre procedimentos para a aplicação das multas por infrações, a arrecadação e o repasse dos valores arrecadados, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

Auto de Infração de Trânsito (AIT): Documento que dá início ao processo administrativo para imposição de punição, em decorrência de alguma infração à legislação de trânsito;

Notificação da Autuação (NA): Procedimento que dá ciência ao proprietário do veículo de que foi cometida uma infração de trânsito com seu veículo;

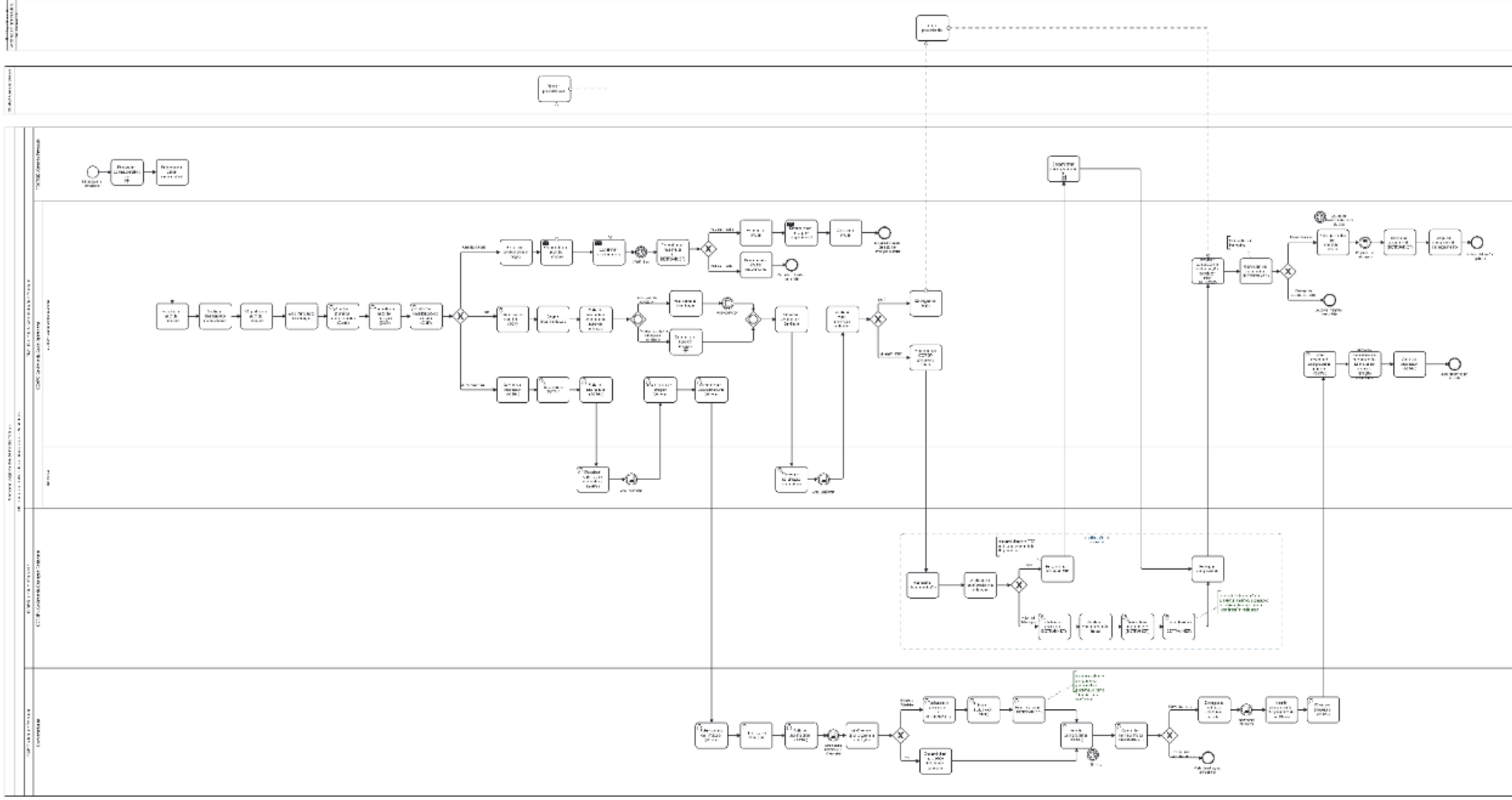
Notificação de Penalidade (NP): Procedimento que dá ciência da imposição de penalidade, bem como indica o valor da cobrança da multa de trânsito .

Órgão autuador: Órgão ou entidade competente para autuar o proprietário ou condutor pelo cometimento de infração de trânsito, julgar a defesa da autuação e aplicar as penalidade de multa e trânsito.

1. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

<https://modeler.cloud.camunda.io/share/e8d3c6ea-a6b3-481c-b219-40d1179e0e8e>



2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SIE/GEAPO/PROTSIE - Setor de Protocolo

A partir da infração em autuação:

1. Protocolar a correspondência (Sub processo):

- O Protocolo recebe pelo correio a Infração e efetua o registro da correspondência física recebida.

2. Entregar ao Setor Responsável

- O auto de Infração é entregue à SIE/GEAPO/SETRA - Setor de Transportes da Gerência de Apoio Operacional.

SIE/GEAPO/SETRA - Setor de transporte

3. Receber o auto de infração

Receber o auto de infração em mãos via protocolo.

4. Verificar informações no documento físico

As informações a serem verificadas são :

- a data limite para o processo de indicação do condutor
- o órgão autuador

5. Digitalizar o auto de infração (Google Drive)

Digitalizar o documento físico, para posteriormente enviá-lo por e-mail.

6. Arquivar o auto de infração

Arquivar o auto de infração na pasta física nomeada com a respectiva *Coordenadoria*, na gaveta nomeada "Multas" do SETRA.

7. Atualizar a planilha "Controle multas" (DRIVE)

A planilha é atualizada com as seguintes informações:

- número do auto de infração
- número do processo SGPe
- Unidade a que se refere o auto de infração, podendo ser:
 - SIE (sede)
 - as Coordenadorias
 - ou outro órgão que o veículo esteja em cessão de uso.

8. Consultar o auto de infração (EQR)

Verificar as informações referente ao veículo

→ Logado no EQR:

- Acesse o menu “Consultas”
- Clique em “Equipamentos”
- Em seguida, informe a placa do veículo.

The image displays two screenshots of the EQR (Sistema de Equipamentos Rodoviários) web application. The top screenshot shows the main interface with a navigation menu at the top containing 'Cadastro', 'Consultas', 'Relatórios', 'Tabelas', and 'Sistema'. Below the menu, there is a toolbar with icons for search, print, and other functions. The 'Equipamentos...' option is highlighted with a blue arrow. The bottom screenshot shows the 'Consulta de Equipamentos' window, which has a tabbed interface with 'Dados da Pesquisa', 'Resultado', and 'Detalhe' tabs. The 'Resultado' tab is active, displaying a form with the following fields:

Informações Gerais		Informações Específicas		Histórico de Empréstimos		Fotos		Documentos	
Equipamento:	VP-4083	Nº Patrimônio:	704	Data Cadastro:	30/10/2020				
Sede/Distrito:	46	Coordenadoria Regional de Infraestrutura Vale							
Operação:	1009	Blumenau							
Lotação:	CRVAL	10210	Coord. Regional de Infraestrutura Vale						
Nº Chassi:	9BFZB55S9M8836371				Placa:	RLD-3F47			
Acoplad:									
Ano/Modelo Fabr.:	2020 / 2021		Situação:	10 ATIVO					
Tipo:	11 CAMIONETA								
Marca/Modelo:	203644 FORD/ECOSPORT SE AT 1.5								
Observação:	loc. Sede								

At the bottom of the window, there are four buttons: 'Consultar', 'Limpar', 'Imprimir', and 'Fechar'.

9. Verificar localização de veículo (EQR)

Para verificar a localização do veículo ou se ele está em outro lugar por cessão de uso ou Coordenadorias.

- Logado no EQR, na página de "Consulta de Equipamentos", vá até a aba:
- Histórico de Empréstimos

Se não houver nenhum registro, significa que o veículo/equipamento não está emprestado.

Se, veículo em cessão de uso

10. Entrar em contato com o órgão

Ligar para o órgão para solicitar o e-mail que será enviado o auto de infração.

11. Encaminhar o auto de infração (E-mail)

Logado no e-mail transporte@sie.sc.gov.br , anexar o auto de infração (digitalizado conforme **Tarefa 05 - Digitalizar o auto de infração**) no e-mail e encaminhar ao órgão que está com a posse do veículo.

ÓRGÃO/CESSÃO DE USO

12. Tomar providências

O órgão deve analisar o auto de infração e indicar o condutor. Paralelamente a esse processo o condutor também pode contestar a multa, apresentando defesa. Caso não ocorram contestações, o próximo passo será aguardar o recebimento do boleto para efetuar o pagamento.

SIE/GEAPO/SETRA - Setor de transporte

13. Confirmar recebimento (E-mail)

Entrar em contato com o órgão para confirmar o recebimento do auto de infração.



Intervalo de 30/60 dias entre o recebimento do auto de infração e a multa.

14. Consultar se há a multa (DETRANNET)

Logado no DETRANNET : <https://www.detran.sc.gov.br/consulta-veiculos/>

Informar placa e renavam do veículo

Se, defesa aceita

15. Comunicar o órgão que não há boleto (e-mail)

Entrar em contato com o órgão para informar do auto de infração sem efeito, devido defesa aceita.

Resultado do processo: Auto de infração sem efeito

Se, havendo multa

16. Receber a multa (DOC FÍSICO)

Receber pelo PROTSIE (Setor de Protocolo) a multa em mãos.

17. Encaminhar ao órgão responsável (E-MAIL)

Logado no e-mail transporte@sie.sc.gov.br , anexar a multa no e-mail e encaminhar ao órgão que está com a posse do veículo.

18. Arquivar a multa física (DOC FÍSICO)

Arquivar a multa conforme **a tarefa 06 - Arquivar o auto de infração.**



Resultado do processo : Encaminhamento de auto de infração e multa

Se, veículo SIE

19. Identificar o condutor (SGV)

Logado no sistema SVG:

- Clicar em “Adiantamento de viagem” e logo após “Cadastro de viagem”;
- Clicar na lupa;
- Para pesquisar a viagem basta preencher na aba “dados básicos”
 - Órgão/setor (do viajante)
 - Destino (cidades de objetivo fim de viagem)
 - Datas e horários de saída e chegada (esses horários serão utilizados para calcular o valor de diária a ser recebido);
 - Número do Processo no SGPe
- Identificar o condutor.

20. Reunir documentação

Os documentos são:

- Auto de infração preenchido com os dados do motorista
- CNH motorista
- Portaria do motorista e nomeação
- CNH do Gestor da frota
- Nomeação do Gestor
- Portaria do Gestor

21. Solicitar assinatura condutor

Solicitar assinatura do condutor no auto de infração.

Assinar o auto de infração e contestar

22. Contestar o auto de infração (Subprocesso)

O Condutor tem o direito de contestar a infração e apresentar sua defesa. Independente de assinar o auto de infração (no qual está concordando com a indicação do condutor) o processo de contestar o auto de infração acontece paralelamente.

Indicação do Condutor

23. Assinar o auto de infração

Preencher o documento físico (auto de infração) com dados do condutor e assinar.

24. Solicitar assinatura da Gerência

Solicitar a assinatura do condutor no auto de infração.

GEAPO - Gerência

25. Receber solicitação de assinatura (SGPe)

Assinar no campo do responsável do veículo, no auto de infração.



O processo segue após assinatura do condutor e da gerência.

SIE/GEAPO/SETRA - Setor de transporte

26. Verificar qual é o órgão atuador

Conforme **tarifa 04 - Verificar informações no documento físico**

Se, DNIT

27. Entregar no órgão

Os documentos físicos são entregues no órgão.

DNIT - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte

28. Tomar providência

SIE/GEAPO/SETRA - Setor de transporte



Processo avança para **tarifa 40 - Arquivar comprovante de envio PRF/Municipal/Estadual/DNIT**

Se, Municipal, Estadual ou PRF

29. Encaminhar GEROP (processo físico)

É entregue em mãos os documentos à Gerência de Operação Rodoviária.

SIE/DIOP/GEROP - Gerência de operação

30. Analisar a documentação

Receber em mãos dos documentos:

- Auto de infração - formulário de identificação do condutor preenchido
- CNH do infrator
- CNH do representante da frota
- Portaria - publicada no DOE da nomeação do representante da frota/Gestor

31. Verificar de qual órgão é a autuação

Verificar na Notificação de Autuação se é Municipal, Estadual, Federal.

Se, Municipal ou Estadual

32. Cadastrar processo (DETRANNET)

Logado no sistema, vá até a aba:

- Fiscalização
- Processos digitais

Informe:

- Órgão atuador
- Placa do veículo

Consulte as informações do veículo.

Clique em "Abrir indicação de condutor" e imprima os comprovantes.

33. Analisar documentação física

Examinar se:

- Auto de infração está preenchido e assinado;
- validade de CNHs

34. Inserir documentos no processo (DETRANNET)

Após digitalizar os documentos, incluir clicando na aba: "Adicionar Documentos"

35. Emitir decisão (DETRANNET)

Clique na aba :

- “Emitir decisão”

Em seguida, em “Situação”, escolha entre deferimento ou indeferimento.

No caso de indeferimento, selecione a justificativa apropriada

36. Entregar comprovante

O comprovante que foi impresso na **tarefa 26 - Cadastrar processo (DETRANNET)** é entregue em mãos à SETRA.

Se, PRF

37. Encaminhar ao protocolo SIE

Entregar os documentos ao ProtSIE para que sejam encaminhados à PRF.

SIE/GEAPO/PROTSIE - Setor de Protocolo

38. Encaminhar correspondência (Sub processo)

O protocolo encaminha os documentos à PRF.

SIE/DIOP/GEROP - Gerência de operação

39. Entregar comprovante

Será entregue à SETRA um dos seguintes documentos:

- O Comprovante de envio dos documentos (indicação do condutor) à PRF.(protocolo de envio); ou
- O comprovante de confirmação da indicação do condutor no DETRANNET

SIE/GEAPO/SETRA - Setor de transporte

40. Arquivar comprovante de indicação do condutor

Arquivar o comprovante de envio dos documentos à PRF/DNIT ou documento de protocolo do DETRANNET (Municipal /Federal), juntamente com o auto de infração. Conforme a **Tarefa 06 - Arquivar o auto de infração.**



Aguardar recebimento da multa

41. Consultar se há a multa (DETRANNET)

- Logado no DETRANNET : <https://www.detran.sc.gov.br/consulta-veiculos/>
- informar placa e renavam do veículo

Se, defesa do condutor aceita

Resultado do processo: Auto de infração sem efeito

Se, havendo multa

42. Entregar multa ao condutor infrator

A multa é entregue ao motorista para efetuar o pagamento.



Aguardar pagamento da multa

43. Consultar pagamento (DETRANNET)

Logado no [DETRANNET](#):


- Informar placa e renavam do veículo
- Clicar em consultar
- Será gerado um dossiê do veículo, contendo todo o histórico necessário, conforme imagem abaixo:

consultas.detrannet.sc.gov.br/servicos/consultaveiculo.asp?placa=rxk7j51&renavam=1289974109&g-recaptcha-response=03ADUVzWcIR47_g45Ewi...

Dados do Veículo de placa RXX7J51							Em 07/08/2023 14:59:51
Placa	Renavam	Placa Anterior	Tipo	Categoria	Espécie	Lugares	
RXX7J51	1289974109	NFISCALJ	23-CARINHONETE	3-Oficial	6-Especial	5	
Marca/Modelo	Fabricação/Modelo	Combustível	Cor	Recadastrado DETRAN	Carroceria	Categoria DPVAT	
2000L7 - FIAT/TORO ENDUR TURB AT6 (Nacional)	2021/2022	16-Alcool-Gasol	4-BRANCA	134-ABERTA/CAB DUPLA		10	
Nome do Proprietário Atual	Nome do Principal Condutor		Recadastrado DETRAN		Categoria DPVAT		
*****			DETRANet		10		
Nome do Proprietário Anterior	Licenciado		Origem dos Dados do Veículo		Situação		
*****	2023 CRLV Digital		CADASTRO		EM CIRCULAÇÃO		
Município de Envolvimento	Data de aquisição						
FLORIANOPOLIS	14/02/2022						
Restrição à Venda							
Sem gravame							
Informações PENDENTES originadas das financeiras via SNG - Sistema Nacional de Gravame							
Nenhuma informação pendente até esta data							
Restrições							
Nenhuma restrição registrada até esta data							
Autorização de Estampagem							
Nenhuma autorização de estampagem em aberto cadastrada para este veículo.							
Listagem de Débitos							
Nenhum débito em aberto cadastrado para este veículo.							
Listagem IPVA Notificados / Dívida Ativa							
Nenhuma Notificação de IPVA para este veículo.							
Histórico de Infrações Notificadas							
Num.Auto	Descrição	Local/Complemento					
UF-DV-000300-5034963626-7463-0	TRANS EM VELOC SUP A MÁX PERMITIDA EM MAIS DE 20% ATÉ 50% Em aberto Em JOACABA no dia 27/03/2023 às 15h31min	BR282 KM 383,35					
SIE-008779-8779619420-7455-0	TRANSITAR EM VEL SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA EM ATÉ 20% Em aberto Em FLORIANOPOLIS no dia 05/06/2023 às 11h15min	ROD. SC401 KM 32.600 DECRESCENTE					
Infrações em Atuação							
Número Auto	Descrição	Local/Complemento					
UF-DV-000300-5034963626-7463-0	R\$ 195,23 TRANS EM VELOC SUP A MÁX PERMITIDA EM MAIS DE 20% ATÉ 50% Em aberto (Limite para defesa em 16/05/2023) Em JOACABA no dia 27/03/2023 às 15h31min	BR282 KM 383,35					
SIE-008779-8779619420-7455-0	R\$ 130,16 TRANSITAR EM VEL SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA EM ATÉ 20% Em aberto (Limite para defesa em 28/07/2023) Em FLORIANOPOLIS no dia 05/06/2023 às 11h15min	ROD. SC401 KM 32.600 DECRESCENTE					
Listagem de Multas							
Nenhuma multa em aberto cadastrada para este veículo até o momento.							
Último Processo							
Processo	Ingressado	Início em					
00128366/2022	499*****53	14/02/2022 às 12h31min					
Situação	Final em						
Encerrado	14/02/2022 às 12h40min						
Serviço							
Execução em							
Primeiro Envolvimento	Em 14/02/2022 às 12h31min						
Geração de guia de pagamento	Em 14/02/2022 às 12h31min						
Auditoria	Em 14/02/2022 às 12h40min						
Autorização Nova PIV	Em 14/02/2022 às 12h40min						
Emissão de CRV/CRLV	Em 14/02/2022 às 12h40min						
Emissor da Nota Fiscal	Documento/UF Emitente	Data da Emissão	Valor da Nota Fiscal				
*****	832*****80/	14/02/2022	143.960,00				
Recurso de Infração							
Processo	Numero do Auto	Detalhamento da Infração			Resultado do Processo		
Indicação Condutor	SIE-008779-8779619420-7455-0	TRANSITAR EM VEL SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA EM ATÉ 20% Em FLORIANOPOLIS no dia 05/06/2023 às 11h15min			DEFERIDO em 27/06/2023		
6307/2023							
Em 27/06/2023 requerido pelo Proprietário							
Indicação Condutor	UF-DV-000300-5034963626-7463-0	TRANS EM VELOC SUP A MÁX PERMITIDA EM MAIS DE 20% ATÉ 50% Em JOACABA no dia 27/03/2023 às 15h31min			DEFERIDO em 28/06/2023		
14818/2023							
Em 28/04/2023 requerido pelo Proprietário							
Indicação Condutor	SIE-008779-8779618333-7463-0	TRANS EM VELOC SUP A MÁX PERMITIDA EM MAIS DE 20% ATÉ 50% Em FLORIANOPOLIS no dia 28/04/2022 às 09h31min			DEFERIDO em 25/05/2022		
7142/2023							
Em 19/05/2022 requerido pelo Proprietário							
Indicação Condutor	SIE-008779-8779618320-7463-0	TRANS EM VELOC SUP A MÁX PERMITIDA EM MAIS DE 20% ATÉ 50% Em TUBARAO no dia 15/03/2022 às 11h52min			DEFERIDO em 19/04/2022		
5054/2022							
Em 13/04/2022 requerido pelo Proprietário							

44. Arquivar comprovante de pagamento

Após receber o comprovante de pagamento (em mãos) arquivar com o auto de infração conforme **Tarefa 06 - Arquivar o auto de infração**.

 **Resultado** : Auto de infração quitado

Se, veículo Coordenadorias

45. Cadastrar processo (SGPe)

Logado no SGPe, cadastrar processo:

- Preencher os seguintes campos padrão:
 - Assunto: 2029 multas
 - Classe: 2029 multas
 - Setor de competência: SIE/XXXX – Setor X;
 - Interessado: SIE
 - Detalhamento do assunto: Encaminhamento auto xxxx para providências conforme ofício.
 - Controle de acesso: Público.



Anotar o número do processo SGPe no auto de infração que está arquivado na pasta da respectiva Coordenadoria - na gaveta de Multas.

46. Criar ofício (SGPe)

No processo SGPe, em “Gerar peça a partir de um modelo” gerar um “Ofício Ordinário Padrão” elaborar documento em nome do Coordenador solicitando a identificação do condutor e informando o motivo da multa, como no modelo:

Assunto: xxxxxxxx

OFÍCIO Nº 155/2023

Florianópolis, 21 de Junho de 2023

Senhor Coordenador (a),

Anexo a este processo encaminho o auto para conhecimento de advertência por escrito.

PLACA	Nº DO AUTO
MKF4952	8779F97520

E o auto para identificação do condutor até a data 15/08/2023.

PLACA	Nº DO AUTO
RXK7J81	8589348188

47. Solicitar assinatura (SGPe)

No processo SGPe, selecionar o (nome do documento) e solicitar a assinatura da Gerência GEAPO ou Responsável pela frota (cargo/setor) como orientado a seguir:

- Acesse a pasta digital do processo no qual se encontra a peça.
- Selecione a peça que deverá ser assinada.
- Clique em 'Mais ações' e, em seguida, em 'Solicitar assinatura'.
- Informe o nome do usuário do SGPe que deverá realizar a assinatura digital.
- Clique em 'Salvar'.

GEAPO - Gerência

48. Receber solicitação de assinatura (SGPe)

Assinar o ofício de solicitação de identificação do condutor.



O processo segue após assinatura da Gerência.

SIE/GEAPO/SETRA - Setor de transporte

49. Inserir auto de infração (SGPe)

No processo SGPe, inserir o PDF nomeado como (nome do documento):

- Na aba "peças"

- Clicar em “Inserir peças”
- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
 - Tipo de documento: XX – XXXXXX 18 (E ESPECIFICAR O NÚMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO);
 - Nome: Selecionar “Utilizar nome do arquivo”
- Clicar em “adicionar arquivo”
 - Salvar

50. Encaminhar coordenadoria (SGPe)

Logado no SGPe, clicar na aba “Processo”> “Ações”> “Encaminhar”, para (motivo):

- Motivo da Tramitação: XX – Motivo da Tramitação;
- Encaminhamento: Detalhar sobre as providências a serem realizadas pelo destinatário.
- Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”
- Em “Tarefa” encaminhar para outro setor: (Sigla SGPe do setor)
- Encaminhar

SIE/COORDENADORIAS

51. Baixar o auto de infração (SGPe)

No processo SGPe, selecionar as peças e clicar em “Mais ações”:

- Selecionar a opção “Materializar selecionados (PDF)”
- “Fazer download”

52. Identificar o condutor (SGV)

Assim como **Tarefa 19 - Identificar o condutor (SGV)**

53. Solicitar assinaturas (SGPe)

No processo SGPe, selecionar a peça e solicitar as assinaturas:

- Do (cargo e setor) no (nome do documento)
- Do (cargo e setor) no (nome do documento)



O processo segue após assinatura da Gerência e do Condutor do veículo

54. Verificar de qual órgão é a autuação

No documento auto de infração consta a informação de qual órgão autuante.

Se, Estadual ou Municipal

55. Cadastrar processo (DETRANNET)

Executar como **tarefa 26 - Cadastrar processo (DETRANNET)**

56. Inserir (DETRANNET)

Após digitalizar os documentos, incluir clicando na aba: “adicionar documentos”

57. Emitir decisão (DETRANNET)

Clicar na aba :

- “Emitir decisão”
- Logo, em “Situação” : optar por deferimento ou indeferimento
- no caso de indeferimento, escolher a justificativa apropriada



Processo avança para **tarefa 57 - Inserir comprovante (SGPe)**

Se, PRF

58. Encaminhar para PRF indicando condutor

Encaminhar os documentos físicos (pelo correio):

- Auto de infração - formulário de identificação do condutor preenchido
- CNH do infrator
- CNH do representante da frota
- Portaria - publicada no DOE da nomeação do representante da frota/Gestor

59. Inserir comprovante (SGPe)

Após digitalizar o comprovante de encaminhamento, inserir no processo SGPe.

É o comprovante de envio (da indicação do condutor) a PRF ou o comprovante de indicação do condutor emitido no DETRANNET.



Aguardar recebimento da multa

60. Consultar se há a multa (DETRANNET)

- Logado no DETRANNET : <https://www.detran.sc.gov.br/consulta-veiculos/>
- informar placa e renavam do veículo

Se, defesa do condutor aceita



Resultado: Auto de infração quitado

Se, Havendo multa

61. Entregar a multa ao condutor infrator

A multa é entregue ao motorista para efetuar o pagamento.

62. Inserir comprovante de pagamento no SGPe

No processo SGPe, inserir o PDF nomeado como (nome do documento):

- Na aba “peças”
 - Clicar em “Inserir peças”
- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
 - Tipo de documento: XX – XXXXXX;
 - Nome: Selecionar “Utilizar nome do arquivo”

63. Devolver processo (SGPe)

O processo é encaminhado à SETRA.

SIE/GEAPO/SETRA - Setor de transporte

64. Fazer download do comprovante de pagamento (SGPe)

Receber o comprovante de pagamento via SGPe, fazer o download para impressão.

65. Anexar o comprovante de pagamento da multa ao auto de infração arquivado

Anexar o comprovante (físico) de pagamento da multa conforme ***tarifa 06 - Arquivar o auto de infração***

66. Arquivar processo (SGPe)

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

- Em “Dados do Arquivamento”
 - Despacho: Informar o motivo e demais informações relevantes sobre o final do processo.



Resultado: Auto de infração quitado

3. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2024	Greice Gross Dessimon Colaboração: Ana Paula Cordeiro, Mara Batista Vieira Bittencourt Revisão: Thássia Toledo	18/06/2024	Mapeamento do fluxo de atividades realizadas para Coordenar pagamentos de multas frota SIE



Assinaturas do documento



Código para verificação: **J4505QVS**

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

✓ **DANIEL MACHADO DA SILVA** (CPF: 932.XXX.209-XX) em 26/06/2024 às 10:32:56
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/02/2023 - 14:21:08 e válido até 23/02/2123 - 14:21:08.
(Assinatura do sistema)

✓ **MARIA FERNANDA MARTINS** (CPF: 053.XXX.379-XX) em 04/07/2024 às 13:37:25
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:41:39 e válido até 13/07/2118 - 14:41:39.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0IFXzY5NjVfMDAwMjAyNTZfMjAyNTZfMjAyNF9KNDUwNVFWUw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SIE 00020256/2024** e o código **J4505QVS** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.