

	<p>Instrução de Trabalho IT 015.5/CM/2023</p>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	---	--	---

<p>Processo</p> <p>Realizar processo de avaria ou dano</p>			
<p>Versão</p> <p>01/2023</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>04/2023</p>	<p>Macroprocesso</p> <p>Gestão de bens e serviços</p>	<p>Macroprocesso</p> <p>Casa Militar</p>

## 1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

### Descrição do processo

O início do processo se dará com a necessidade de encaminhamento via sistema SGP-e da avaria ou dano sofrido no veículo.

As atividades preliminares relacionadas à documentação e abertura do processo ficarão de responsabilidade do motorista. Posterior, as demais atribuições estarão vinculadas à Coordenadoria de Transportes e à Secretaria de Estado da Casa Civil, que, por meio da comissão de sindicância, avaliará o incidente e a responsabilidade do condutor.

### Objetivo

Realizar o processo de avaria ou dano sofrido para apreciação e encaminhamento junto à Secretaria de Estado da Casa Civil.

### Responsável

<i>Nome</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Coordenadoria de Transportes	COTTE	(48) 3665-2012/ 2008	cotte@casamilitar.sc.gov.br

## Interessados

Motorista e Governo do Estado de Santa Catarina.

## Atores envolvidos

Motorista, Coordenadoria de Transportes da Casa Militar e Secretaria de Estado da Casa Civil.

## Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

Aplicativo de mensagem e SGP-e.

## Parâmetros SGPE

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
	Não se aplica ao processo		Não se aplica ao processo	Não se aplica ao processo

## Legislação, normativas e outras referências

Instrução normativa nº 004/SCC-GAB/2018

## Definições

SGP-e: Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos

## 2. DIAGRAMA DO PROCESSO

<https://cawemo.com/share/1ae50b1a-c838-47cc-80bb-6d650316c18d>

## 3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

### Motorista

#### 1. Verificar avaria ou dano junto ao condutor

- Nesse momento é certificado se a responsabilidade da avaria ou dano cometido é do condutor do veículo.

- Nas situações em que a total responsabilidade da avaria ou dano for assumida pelo motorista, a investigação é finalizada e os custos ficam atribuídos ao condutor do veículo. Nesse caso são necessárias as atividades 1.1, 2 e 2.1/ 2.2 . Caso contrário, o processo segue com o fluxo padrão, a partir do item 3.

#### **1.1 Encaminhar veículo para reparo**

- Conforme critério do condutor, ficando assim a sua escolha o prestador de serviço para desempenhar o reparo.

### **2. Avaliar serviço prestado**

- Quando identificada a necessidade de melhorias no serviço prestado é necessário que o condutor responsável seja comunicado, para que assim siga com providências, atividade 2.1.

#### **2.1 Informar ao condutor**

- A atividade se repetirá até que o serviço de reparos seja considerado adequado.

#### **2.2 Finalizar investigação**

- O processo se encerra e a partir de então os valores necessários a serem desembolsados com franquias de seguro ou demais serviços ficam destinados ao condutor.

### **3. Abrir novo processo no SGP-e**

- Através do link <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> logar no sistema com usuário e senha. No menu disponível, selecionar a opção “Cadastro de Processo Digital” e preencher:

“Assunto”: 1380 - Procedimento Correccional

“Classe”: 2 - Processo sobre Sindicância Investigativa ou Preparatória

Para prosseguir clicar em “Próximo”. Na nova tela, completar os campos:

“Setor de competência”: SCM/COTTE

“Interessado”: CPF do servidor

“Município”: 8105 - Florianópolis

### **4. Reunir documentação necessária para o processo**

- Conforme IN 04/2018 - SCC, os documentos para o processo serão:
  - Boletim de ocorrência;
  - Fotos da avaria e local;
  - Anexo 1: relatório de bordo ou de tráfego. Contempla informações de quilometragem, placa de veículo, horários;
  - Anexo 2: check list do veículo constando o local de avaria, croqui;
  - Anexo 3: relatório de acidente - espelho do boletim de ocorrência;

- Anexo 4: requisição/ autorização de uso do veículo;
- Orçamentos realizados;
- CNH do condutor;
- Ofício de comunicação produzido pelo condutor;
- Tabela FIPE do veículo.

\*Os anexos 1 e 4 podem ser extraídos da plataforma Gax, mesmos documentos utilizados para justificativa de diárias.

### 5. Anexar documentos no processo

- Os documentos serão inseridos individualmente: com o processo aberto na tela de navegação, clicar em “Peças” >  > “Selecionar um arquivo no meu computador” > “Tipo de documento”: 18 - Documentos técnicos > “Nome”: conforme peça anexada ao processo >  > selecionar o arquivo na pasta interna > “Modelo de sigilo”: Setor de Competência. Usuários com a Carga do processo e Interessado > “Salvar”.

### 6. Informar ao responsável na Coordenadoria de Transportes

## SCM/ COTTE - Coordenadoria de Transportes da Casa Militar

### 7. Elaborar ofício

- Necessárias as seguintes informações:
  - Breve relato do objetivo do processo;
  - Documentos que estão sendo encaminhados;
  - Informar se houve o acionamento de franquia, quando veículo segurado, para solicitação de empenho junto à Secretaria de Estado da Casa Civil.

### 8. Anexar o ofício no processo SGP-e

- Seguir as mesmas instruções da atividade 3. No campo “Nome” preencher com “Processo de avaria/ dano”.

### 9. Tramitar o processo para a Casa Civil

- Com o processo aberto na tela de navegação, clicar em  > “Encaminhar” > “Motivo da tramitação”: 19 - Para encaminhamento > “Encaminhamento”: Processo de avaria/ dano > “Tarefa”: Encaminhar para outro setor > “Setor”: SCC/CPADS > “Encaminhar”.

**10. Avaliar processo de avaria ou dano**

- Para situações de carros da frota, locados e também veículos segurados.
- Sendo o condutor responsabilizado pela avaria ou dano, o processo seguirá com o ressarcimento do erário por parte do servidor, atividade 11. Caso contrário, o fluxo segue diretamente para a tramitação, atividade 12.

**11. Ressarcimento do erário por parte do condutor**

- O Subprocesso dará continuidade às atividades necessárias para o ressarcimento e terá de *input* o comprovante de pagamento por parte do condutor do veículo.

**12. Tramitar o processo para a Casa Militar****13. Verificar o processo**

- Com o retorno do processo, vindo da Casa Civil, fica definida a responsabilidade do condutor quanto a avaria ou dano. Quando atribuída ao motorista, o fluxo das atividades resultará no comprovante de pagamento do custo, o qual é anexado pelo motorista no processo do SGP-e. Para os casos em que o condutor não for responsabilizado pela avaria, o processo é arquivado, atividade 14.
  - A avaliação da avaria ou dano se dará com base nos princípios de negligência, imperícia e imprudência.

**14. Arquivar processo**

- O processo já estará lotado no setor. Para arquivá-lo é necessário acessá-lo e então selecionar a opção “Ações”, disponível ao lado superior direito da tela. Posteriormente seguir com o ícone “Arquivar”.

**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>01/2023</b>	Karoline Fiori	25/04/2023	IT realizar processo de avaria ou dano



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **14N0Y3ZY**

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

✓ **KAROLINE FIORI** (CPF: 092.XXX.109-XX) em 17/05/2023 às 15:50:31  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/05/2022 - 14:59:34 e válido até 23/05/2122 - 14:59:34.  
(Assinatura do sistema)

✓ **CRISTIANO CARDOSO** (CPF: 908.XXX.629-XX) em 17/05/2023 às 17:17:53  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 01/11/2019 - 13:39:22 e válido até 01/11/2119 - 13:39:22.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NNXzEwMDg3XzAwMDAwNzY2Xzc2OF8yMDIzXzE0TjBZM1pZ> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCM 0000766/2023** e o código **14N0Y3ZY** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.