 <p>eproc Escritório de gestão de processos</p>	<p>Solicitar Serviços – Transporte Intermunicipal de Passageiros</p> <p>Instrução de Trabalho - IT</p>	 <p>GOVERNO DE SANTA CATARINA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO</p>
<p>Versão</p> <p>01/2020</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>27/04/2020</p>	<p>Processo</p> <p>Declarar Viagem Sem Objetivo Comercial (SOC)</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

Processo de declarar Viagem Sem Objetivo Comercial (SOC) no Sistema de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros (SCMOBI).

Objetivo

Autorizar a operação do serviço de viagem sem objetivo comercial às Prefeituras Municipais, instituições públicas e empresas privadas para o transporte de seus colaboradores.

Responsável

<i>Nome</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Batista Tonolli Junior (Gerente da SIE/GEROT)	SIE/GEROT	(48) 3664-9510	gerotsie@gmail.com
Luiz Carlos Pacheco (Servidor GEROT)	SIE/GEROT/SUAPO	(48) 3664-9516	pacheco@sie.sc.gov.br

Interessados

Secretaria do Estado da Infraestrutura e Mobilidade; Empresas de transporte de passageiros com registro do tipo SOC.

Atores envolvidos

Secretaria do Estado da Infraestrutura e Mobilidade; empresas de transporte de passageiros com registro do tipo SOC, sendo elas: empresas privadas, instituições públicas e prefeituras.

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

Sistema de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros (SCMOBI).

Legislação, normativas e outras referências

DECERTO ESTADUAL Nº 4.830, de 24 de maio de 2002, inciso XV, art. 16.

RESOLUÇÃO DETER Nº 05/2009 referente ao DECRETO Nº 4.830, de 24 de maio de 2002; inciso VIII do artigo 4º do Regimento Interno.

RESOLUÇÃO DETER Nº 002/2016 referente ao DECRETO Nº 4.830, de 24 de maio de 2002; inciso VIII do artigo 4º do Regimento Interno.

RESOLUÇÃO DETER Nº 005/2017 referente ao DECRETO Nº 4.830, de 24 de maio de 2002; inciso VIII do artigo 4º do Regimento Interno.

Indicadores de performance

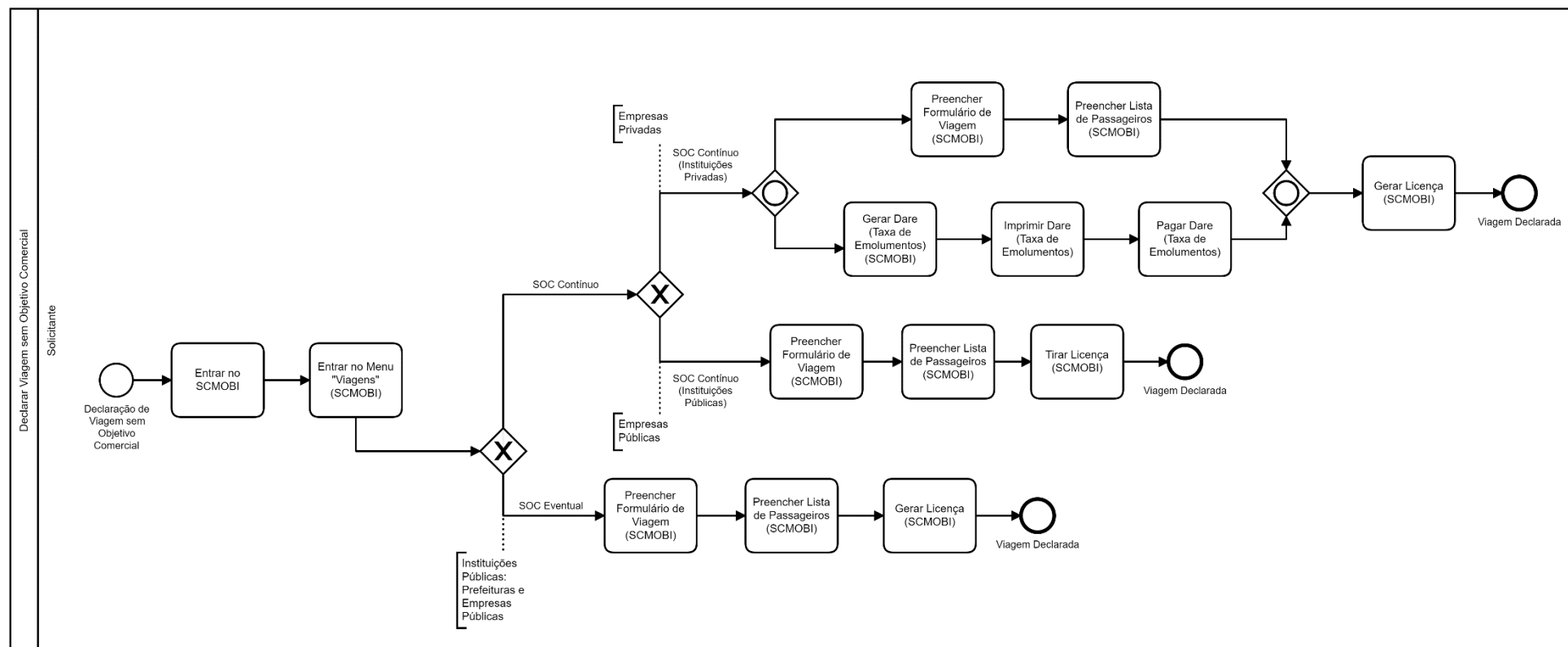
Quantidade de declarações registradas no SCMOBI.

Definições

Transporte Sem Objetivo Comercial (SOC): quando realizado com veículo próprio, ou caracterizado como tal, sem cobrança de passagem, para transporte de pessoas com vínculo direto ou não em relação às atividades da empresa ou instituição requerente, bem como o serviço prestado pelos órgãos públicos de todas as esferas, inclusive as prefeituras, conforme a norma vigente.

SCMOBI - Sistema de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros.

2. DIAGRAMA DO PROCESSO



3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Solicitante – Empresas de transporte de passageiros com registro tipo SOC

1. Entrar no SCMOBI

- O Solicitante precisará logar no sistema do SCMOBI e já possuir registro tipo SOC.
- Caso não possui registro, o solicitante precisará primeiro fazer um registro tipo SOC.

2. Entrar no menu “Viagens” no SCMOBI

- Na página inicial do SCMOBI, o Solicitante deverá clicar no menu “Viagens”.

3. Escolher o tipo de SOC no SCMOBI

- Ou o Solicitante clica em “SOC Eventual” - Instituições públicas: empresas públicas e prefeituras.

Neste caso, a declaração valerá para apenas uma viagem.

- Ou o Solicitante clica em “SOC Contínuo”

Para empresas privadas a declaração valerá por 30 dias,

Para instituições públicas e prefeituras valerá por um ano.

4. Para SOC Contínuo de Instituições Privadas

- O Solicitante deverá preencher o formulário de viagem e pagar a guia DARE (taxa de emolumentos) independente da ordem.

4.1 Preencher o formulário de viagem no SCMOBI

- O Solicitante deverá preencher o formulário especificando os dias da semana na qual ocorrerá as viagens durante o período de validade da declaração, origem, destino, entre outras informações.

4.2 Preencher lista de passageiros no SCMOBI

- O Solicitante deverá preencher os dados e documentações dos passageiros.

4.3 Gerar guia DARE (taxa de emolumentos) no SCMOBI

4.4 Imprimir guia DARE (taxa de emolumentos) no SCMOBI

4.5 Pagar guia DARE (taxa de emolumentos)

4.6 Imprimir Licença no SCMOBI

- Aqui o Solicitante poderá retirar a licença no sistema.

4.7 Viagem Declarada no SCMOBI

- O Solicitante já possuirá as viagens declaradas e poderá realizá-las.

5. Para SOC Contínuo de Instituições Públicas

5.1 Preencher formulário de viagem no SCMOB

- O Solicitante deverá preencher o formulário especificado os dias da semana na qual ocorrerá as viagens durante o período de validade da declaração, origem, destino, entre outras informações.

5.2 Preencher lista de passageiros no SCMOBI

- O Solicitante deverá preencher os dados e documentações dos passageiros.

5.3 Gerar licença de viagem no SCMOBI

- O Solicitante já possuirá as viagens declaradas e poderá realizá-las.

6. Para SOC Eventual de Instituições Públicas

6.1 Preencher formulário de viagem no SCMOBI

- O Solicitante deverá preencher o formulário especificado a origem, destino, passageiros, entre outras informações.

6.2 Preencher lista de passageiros no SCMOBI

- O Solicitante deverá preencher os dados e documentações dos passageiros.

6.2 Gerar licença de viagem no SCMOBI

- O Solicitante já possuirá a viagem declarada e poderá realizá-la.

4. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
04/2020	Rafaela Politi Belluomini	27/04/2020	Primeira versão da IT do processo