



**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 51**  
**CARGA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS MOTOMECHANIZADOS**

Estabelecido em  
**05/05/2020**

Atualizado em  
**05/05/2020**

Execução  
**DLF**

**I. OBJETIVO**

Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos do gerenciamento da inclusão em carga de veículos e equipamentos do CBMSC, sendo o processo realizado em sistemas diferentes (GVE, NEO, GIM, SCV e E-193).

**II. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**LEGISLAÇÃO**

**ESPECIFICAÇÃO**

- Manual da Frota CBMSC.

- Inteiro teor.

- Decreto SC nº 1.382 de 29 de novembro de 2017.

- Capítulos III e IV.

- Resolução nº 014/CETTRAN/SC/2010.

- Inteiro teor.

- Lei Ordinária nº 3939 de 23 de dezembro de 1966.

- Art. 18.

**III. ENTRADAS**

- 3.1 Sistema de Atendimento ao Usuário – SAU;
  - 3.2 Sistema de Gerenciamento de Processo Eletrônico – SGPe\*;
  - 3.3 Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN\*;
  - 3.4 Capitania dos Portos (CP)\*.
- \*Documentos obrigatórios para o processo.

**IV. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES**

**MILITAR SOLICITANTE**

**4.1. Solicitação de denominação:**

4.1.1 O Bombeiro Militar solicitante deverá entrar no site do CVE <<https://dlf.cbm.sc.gov.br/index.php/pt/gestao/centro-de-viaturas-e-equipamentos-cve>> e clicar em “Solicitação de denominação”. Deve preencher as informações solicitadas e aguardar o retorno do CVE, que enviará a denominação solicitada para o e-mail cadastrado.

**4.2 Solicitação de inclusão em carga:**

4.2.1 O Bombeiro Militar solicitante deverá enviar as documentações necessárias, via SGPe, para DLF/DIL/CVE. Esta documentação varia de acordo com o tipo de inclusão a ser feita: Doação (4.3), Doação da Receita Federal do Brasil (4.4) e Transferência entre órgãos do Estado (4.5);

4.2.2 Após reunir as documentações necessárias, informar ao B4 do BBM (gestor de frota) o número do SGPe, para conhecimento destes;

4.2.3 Nos casos em que a aquisição do veículo/equipamento for feita através da DLF, não será necessário o encaminhamento de nenhuma documentação, somente aguardar o término do processo.

**4.3 Nos casos de doação, entregar a seguinte documentação:**

4.3.1 Antes do envio do processo SGPe ao CVE, faz-se necessário a coleta do parecer favorável do Sr CmtG, em caso de veículos usados (Obs.: em bom estado, salvo obrigação legal ou contratual). Segundo a Nota Nr 319-18-DLF: desburocratização para recebimento de veículos novos (TCUs e Doações), os veículos novos/0km não necessitam do referido parecer:

4.3.1.1 Procedimento: O responsável pelo processo deve solicitar o parecer favorável do Sr Cmt Geral, através do SGPe, respeitando os canais de comando.

#### 4.3.2 Vistoria lacrada do veículo, aprovada:

4.3.2.1 Procedimento: Localizar empresa de vistoria veicular credenciada pelo DETRAN em sua cidade, deslocar o veículo que será doado/transferido até a mesma, realizar a vistoria. Esta vistoria não será cobrada caso o veículo seja de algum órgão do Estado (exemplo: SSP, PMSC etc...). Esta vistoria deve ser digitalizada, anexada no SGPe e encaminhada via correio ao CVE (documento original).

4.3.3 Certidão de Registro do Veículo (CRV) original, assinada pela doadora. Quando se tratar de empresa privada/entidade civil, será necessária a cópia autenticada do contrato social da empresa/entidade doadora, para fins de comprovação da assinatura do proprietário/vendedor perante o DETRAN/SC. Cabe a DLF efetuar a coleta da assinatura do comprador, no caso o CBMSC:

4.3.3.1 Procedimento: Recolher a assinatura, digitalizar o documento frente e verso, anexar no SGPe e encaminhar o documento original ao CVE. A assinatura do “Comprador” será coletada pelo CVE.

#### 4.3.4 Certidão Negativa de Débitos (CND) do veículo (somente veículos usados):

4.3.4.1 Procedimento: Retirar junto ao site <<http://www.detran.sc.gov.br>>, no campo “Veículo”, inserindo a Placa e RENAVAM do veículo. Gerar o arquivo PDF com as informações do veículo que estão na aba “Débitos”. Após isto, anexar as peças no SGPe.

#### 4.3.5 Ata da Comissão Interna Permanente do BBM para carga e descarga patrimonial;

#### 4.3.6 Cópia do Boletim Interno (BI) que publicou a Comissão Interna Permanente do BBM;

4.3.7 Cópia da Lei que autoriza o Chefe do Poder Executivo a celebrar Termo de Doação (somente em casos em que o doador for ente público);

4.3.8 Termo de Doação (modelo anexo a este PAP) em 04 (quatro) vias, assinado pelo doador e 02 (duas) testemunhas. A data deve estar em branco e com o CNPJ do CBMSC (06.096.391/0001-76). Deverá também conter um campo reservado para a assinatura do Sr CmtG (cabe a DLF efetuar a coleta dessa assinatura):

4.3.8.1 Procedimento: Formular o termo de doação, colher a assinatura do responsável pela doação e das testemunhas. A assinatura do Sr Cmt Geral será coletada pelo CVE.

#### 4.3.9 Nota fiscal do veículo 0KM e Tabela Fipe para veículos usados;

#### 4.3.10 Para a doação de equipamentos, basta o disposto nos itens 4.3.1, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7 e 4.3.8;

4.3.11 A CND nada mais é que uma folha impressa, disposta no site do DETRAN na internet, demonstrando que o veículo não possui débitos (infrações, multas, processos, licenciamentos atrasados, etc.);

#### 4.3.12 Publicação do Termo de Doação, após assinatura do CmtG.

4.4 Nos casos de doação pela Receita Federal (RF) do Brasil, entregar a seguinte documentação:

4.4.1 Antes do envio do processo SGPe ao CVE, faz-se necessária a coleta do parecer favorável do CmtG;

4.4.2 Ato de Destinação de Mercadorias (ADM) devidamente assinada pela Autoridade responsável na RF e pelo CmtG;

#### 4.4.3 Termo de Perdimento;

#### 4.4.4 Vistoria lacrada do veículo (aprovada);

#### 4.4.5 CND;

#### 4.4.6 Ata da Comissão Interna Permanente do BBM para carga e descarga patrimonial;

4.4.7 Cópia do BI que publicou a Comissão Interna Permanente do BBM para carga e descarga patrimonial do BBM;

4.4.8 Para doação de equipamentos pela RF, cabe a mesma orientação repassada para doações em geral (item 4.3).

4.5 Nos casos de veículos/equipamentos que já pertençam ao Estado e estejam lotados em outro órgão, entregar a seguinte documentação:

#### 4.5.1 Vistoria lacrada do veículo (aprovada);

#### 4.5.2 CRV original (em branco, sem assinatura do proprietário vendedor);

- 4.5.3 CND (somente para veículos usados, constando os débitos);
- 4.5.4 Portaria da autoridade competente pelo órgão doador, autorizando a transferência;
- 4.5.5 Aos equipamentos motomecanizados, basta a existência da portaria.

#### SEÇÃO DO DETRAN/CP DO CVE/DIL/DLF

##### 4.11 Processar a transferência/cadastro no DETRAN/CP:

4.11.1 Um componente da Seção do DETRAN/CP deverá dar entrada no processo de transferência junto ao DETRAN/SC ou entrada no cadastramento da embarcação, junto a Capitania dos Portos (CP);

4.11.2 Após a finalização da transferência no DETRAN/SC ou do cadastramento na CP, o militar incluirá a documentação no processo existente no SGPe, e irá informar o número deste à Seção de Patrimônio do CVE/DiL/DLF, para que esta proceda a inclusão do bem nos sistemas GVE, NEO, GIM, SCV e E-193.

#### SEÇÃO DE PATRIMÔNIO DO CVE/DIL/DLF

##### 4.12 Processar a inclusão nos sistemas:

4.12.1 Após a conferência da documentação recebida no SGPe, seja esta advinda do CCC, do militar solicitante ou após o pagamento da nota fiscal por parte da DiF/DLF (nos casos de aquisição diretamente pela DLF), será enviado por nota eletrônica o número do processo digital para a GEMOV/SEA, solicitando que seja realizado o cadastro no GVE e NEO;

4.12.2 Deve ser incluído no GIM, no SCV (incluído pelo CVE) e no E-193 (incluído pela DiTI através de SAU) o veículo/equipamento.

##### 4.13 Inclusão de veículos e equipamentos no GIM:

4.13.1 Logar no sistema GIM pelo programa Terminal x3270;

4.13.2 Selecione a conta correspondente do veículo/equipamento a ser incluído;

4.13.3 No menu do patrimônio, selecione a opção “1” (Cadastro de Patrimonio) e opção “1”

(Inclusão);

4.13.4 Preencher os dados referente ao respectivo veículo/equipamento (Centro de custo);

4.13.5 Digite o número do patrimônio com dígito;

4.13.6 Escolha o tipo de Aquisição: “08” para veículos em geral, sucata ou para doação; “07” para convênio; “02” para transferência Interna e “03” para transferência externa;

4.13.7 Digite a data da inclusão do veículo/equipamento, valor da aquisição (valor que consta na NF ou Tabela Fipe para carros usados);

4.13.8 Digite a conta “39096” para veículos de tração mecânica, “36269” para máquinas aparelhos e equipamentos e “36167” para aeronaves;

4.13.9 Digite no campo material, “1938-0” para automóvel, “1944-5” para ambulância, “1942-9” para caminhão, “1939-9” para veículo de transporte pesado, “1948-8” para veículo de pessoal e “1940-2” para veículo de transporte de carga;

4.13.10 Na tela seguinte, preencher os dados do veículo que constam no CRV (Placa, Chassi, RENAVAM, potência, marca/modelo).

##### 4.14 Inclusão de veículos no SCV:

4.14.1 Acessar o sistema SCV pelo Site do CBMSC/Sistemas;

4.14.2 Realizar o Login;

4.14.3 Ir ao campo “Inclusão” e depois “Frota”;

4.14.4 Preencher os dados referente ao respectivo veículo.

##### 4.15 Inclusão de veículos no E-193:

4.15.1 Acessar o sistema SAU pelo Site do CBMSC/SAU;

4.15.2 Solicitar acesso do veículo no Sistema E-193 para DiTI.

4.16 Enviar nota informativa:

4.16.1 Enviar nota eletrônica ao solicitante, informando o número do processo no SGPe e o término da missão;

4.16.2 Enviar nota eletrônica para a Contabilidade e CSP/DiL/DLF, informando o valor do bem, o CNPJ e os números do PIM, da placa e do chassi.

#### **V. SAÍDAS**

5.1 Envio do CRLV e Termo de Doação assinado (quando for o caso);

5.2 Ato publicado no Boletim Interno e no Diário Oficial do Estado/Município;

5.3 Nota para o solicitante e B4 da OBM e BBM;

5.4 Informar ao CSP/DiL/DLF e Contador (a) o valor do bem/CNPJ/PIM/Placa/Chassi;

5.5 Processo no SGPe será arquivado pelo CVE/Patrimônio.

#### **VI. ANEXO**

6.1 Modelo de termo de doação;

6.2 Fluxograma.

#### **VII. ASSINATURA**

Florianópolis-SC, 05 de maio de 2020.

**CHARLES FABIANO ACORDI - Cel BM**  
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC

## ANEXOS

### 6.1 Modelo de termo de doação

Prefeitura Municipal  
de XXXXXXXXXXXX

### TERMO DE DOAÇÃO

Pelo presente instrumento público de doação, sem cláusula de reversão, a Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX – SC, doravante denominado MUNICÍPIO, com sua sede situada à Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob nº 00.000.000/0000-00, representado neste ato pelo Exmo Sr. FULANO DE TAL, CPF 000.000.000-00, Prefeito Municipal de XXXXXXXXXXXX, nos termos da Lei Municipal nº XXX, de XX de XXXXX de 201X, **DOA E ENTREGA** ao Estado de Santa Catarina, através do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC, situado à Rua Almirante Lamego, nº 381, Centro, Florianópolis - SC, inscrito no CNPJ sob nº 06.096.391/0001-76, neste ato representado por seu Comandante Geral, Coronel BM Fulano de Tal, mtcl nº 000000-0, CPF 000.000.000-00, o seguinte bem:

**- Um veículo de marca XXX, modelo XXX, combustível XXX, ano de fabricação/mo-  
delo XXXX/XXXX, cor XXX, chassi nº 00AA0A1A6AA000000, placas AAA0000, com  
todos os equipamentos obrigatórios.**

Declaro, igualmente, que esta doação é feita em caráter definitivo, passando o referido bem, a partir da presente data, a ser de uso exclusivo do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC.

E por ser verdade, na presença de duas testemunhas, firmo o presente Termo em 04 (quatro) vias de igual teor.

Florianópolis, XX de XXXXXXXXXXXX de 201X.

\_\_\_\_\_  
Fulano de Tal  
Prefeito Municipal de XXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
Comandante geral do CBMSC  
Coronel BM Fulano de Tal

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Fulano de Tal  
Sargento BM      Mtcl 000000-0

\_\_\_\_\_  
Fulano de Tal  
Secretário Municipal  
CPF: 000.000.000-00

## 6.2 Fluxograma

### Processo de carga de viatura, equipamento ou embarcação

