



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 168

PROCEDIMENTO PARA RECEBIMENTO DA COBERTURA DA APÓLICE DE SEGURO VEICULAR EM CASOS DE PERDA TOTAL

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objetivo: Estabelecer os procedimentos para o recebimento de recursos provenientes do pagamento da cobertura da apólice de seguro veicular em casos de perda total.
- b) Execução: CMOV/DiL/DLF e CMOV/DLF/DiF.
- c) Versão: primeira (V1).

2 REFERÊNCIAS

- a) Procedimento Administrativo Padrão nº 52 do CBMSC.
- b) Informação nº 08/2024/ASSJUR/CBMSC.
- c) Incisos I, II e III do § 1º do art. 25 do Decreto Estadual nº 1.382, de 29/09/2017.

3 ENTRADA

- a) Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e).

4 DETALHAMENTO DO PROCESSO

4.1 Bombeiro Militar solicitante

4.1.1 Trâmites iniciais da OBM interessada

- a) A OBM interessada deve possuir o Inquérito Técnico (IT) da viatura sinistrada, homologado pela autoridade competente, para iniciar o processo de recebimento da indenização.
- b) Abrir processo no SGP-e na classe, “Processo sobre Acidente de Trânsito”, assunto “Acidente de Trânsito”. No detalhamento do assunto, digitar “Processo de pagamento da cobertura da apólice de seguro veicular - [nome da cidade]” e inserir os seguintes documentos:
 - 1. Cópia do IT;
 - 2. Cópia da apólice de seguro contratada;
 - 3. Cópia da manifestação da seguradora informando o valor que irá pagar, podendo ser um cópia de e-mail ou análogo;
 - 4. Quando possível, foto do número do motor, chassi e viatura sinistrada;
 - 5. Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV);
 - 6. Cópia da Autorização para Transferência de Propriedade do Veículo (ATPV) ou Certificado de Registro do Veículo (CRV); e
 - 7. Cópia de informações a serem preenchidas no CRV/ATPV para transferência (nome, CNPJ, endereço e assinatura do comprador e local e data).
 - 8. Declaração do endereço físico da OBM que irá receber a documentação para envio à seguradora, assim como nome do BM responsável e seu setor.
- c) Depois de anexar todos os documentos do item “b”, o interessado deve tramitar o processo SGP-e para CBMSC/DLF/CMOV.
- d) Realizar o procedimento de “Conferir peça” em todos os documentos juntados ao processo



(autenticar administrativamente).

4.1.2 Trâmites iniciais do CMOV

- a) Receber o processo SGP-e e conferir os documentos do item 4.1.1.
- b) Providenciar a cópia física para envio à OBM via Correios e também anexar ao SGP-e os seguintes documentos:
 1. CRV/ATPV, preenchido em favor da seguradora, assinado pelo Diretor de Logística e Finanças com reconhecimento de firma em cartório;
Obs.: Quando a empresa for de Santa Catarina, pode-se obter a assinatura na plataforma SGP-e, ficando o interessado responsável por orientar a empresa sobre como proceder no sistema. Nesse caso, a assinatura do Diretor de Logística e Finanças também pode ser feita dentro do SGP-e, sendo essa solicitação de responsabilidade do CMOV.
 2. Portaria nº 242/CBMSC, de 18/5/2022;
 3. Publicação em DOE ou Portaria de nomeação do Diretor de Logística e Finanças; e
 4. Cópia da CNH do Diretor de Logística e Finanças.
- d) Encaminhar o processo à parte interessada.
Obs.: Antes do envio via correios, o CMOV deve carimbar com “confere com o original”, “nome e função/graduação/posto” e datar cada documento.

4.1.3 Trâmites de finalização da parte interessada

- a) Receber o processo SGP-e e documentos físicos.
- b) Juntar ao SGP-e o documento comprobatório do depósito da cobertura da apólice de seguro por parte da seguradora, o qual deve ser realizado por meio do Sistema de Depósito Identificado (<http://depositoidentificado.sef.sc.gov.br/Controles/GeraDeposito.aspx>). O procedimento para depósito do valor é o seguinte:
 1. Preencher os campos:
 - Órgão: 1685 - FUNDO MELHORIA DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
 - Conta Corrente: 950.005-7 (aparece automaticamente)
 - Finalidade: Descrever a origem e finalidade do depósito.
 - Depositante: Razão Social do depositante.
 - CPF/CNPJ: xx.xxx.xxx/0001-xx (CNPJ do depositante)
 - FONE DE CONTATO:
 - VALOR DO DEPÓSITO: (sem ponto no milhar e com a vírgula para separar os centavos)
 2. Clicar em ENVIAR para obter o seu Identificador (gerará o boleto bancário para depósito com todos os dados preenchidos)
 3. Imprimir o boleto e de posse desse fazer o depósito na agência bancária.
- c) Enviar um e-mail (financasch@cbm.sc.gov.br) ao Chefe da Divisão de Finanças (DiF), informando o valor que será depositado e sua origem (indicar o número do processo SGP-e), e solicitar também o recibo de comprovação do valor.
Obs 1.: Sobre o valor recebido incidirá automaticamente um imposto de 30% cobrado pelo poder público (desvinculação de receita).
Obs 2.: O uso desse recurso deve ser acertado junto a Divisão de Finanças da DLF.
- d) Juntar o comprovante de depósito recebido do Chefe da DiF ao processo SGP-e.
- e) Iniciar o processo de baixa veicular adicionando ao processo, conforme o PAP nº 52:
 1. Declaração de entrega do bem, assinada pelo BM responsável;
 2. Declaração de descaracterização da viatura;
 3. Fotos da viatura descaracterizada;
 4. Ofício endereçado ao Chefe do CMOV, solicitando a baixa veicular por motivo de entrega à seguradora por recebimento de indenização.
- f) Tramitar o processo para CBMSC/DLF/CMOV/PATR.



5 SAÍDAS

- a) Tramitação do processo digital SGP-e entre OBM interessada e CMOV.
- b) Recebimento da cobertura da apólice de seguro.
- c) Transferência de propriedade da carcaça veicular à empresa seguradora.
- d) Início da descarga/baixa após liberação e recebimento da cobertura da apólice de seguro (PAP nº 52).

6 ANEXO

- a) Anexo A: [Fluxograma](#).

7 PUBLICAÇÃO

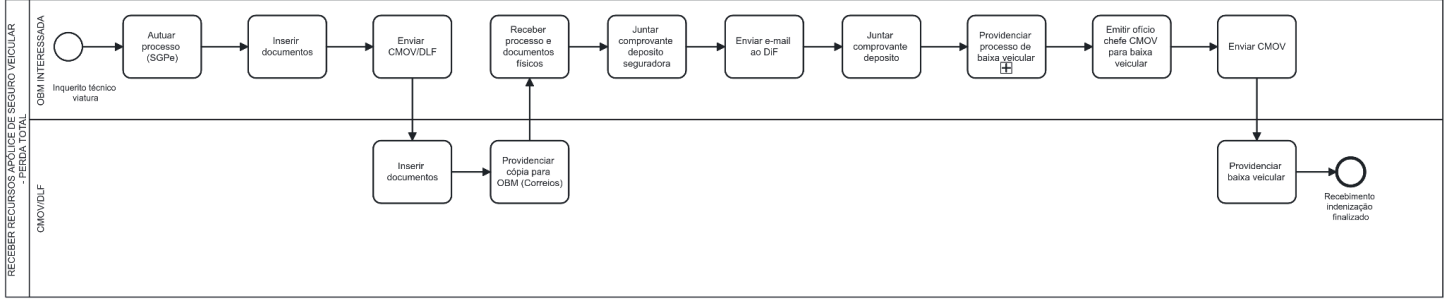
- a) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Florianópolis, data da assinatura eletrônica

Coronel BM VANDERVAN VIVALDO DA SILVA VIDAL
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)



ANEXO A Fluxograma





Assinaturas do documento



Código para verificação: **6X098LSY**

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



VANDERVAN NIVALDO DA SILVA VIDAL (CPF: 017.XXX.379-XX) em 30/07/2024 às 14:17:40

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 09:54:25 e válido até 19/02/2119 - 09:54:25.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAxMzk2OF8xMzk3MI8yMDI0XzZYMDk4TFNZ> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00013968/2024** e o código **6X098LSY** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.