	<b>AVISO GERAL</b>	<b>Nº 028 / 14</b>	<b>Pág.: 1/14</b>
	<b>SINALIZAÇÃO DANIFICADA POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA</b>	<b>Emissão: 14 / 08 / 2014</b>	
		<b>Validade: a determinar</b>	

Com o objetivo de criar melhores condições para tratar as ocorrências com Sinalização Danificada por Acidente de Trânsito, foram realizadas tratativas com a Polícia Civil a fim de viabilizar a utilização do **Boletim de Ocorrência – BOe, através de Delegacia Eletrônica** (Internet) para os casos em que não houver vítima.

A Gerência Jurídica – GJU orientará, quando necessário, os empregados das GETs para a emissão do BOe.

A cobrança da Sinalização Danificada por Acidente junto ao causador do dano será realizada pelo DSV ou SMT, com base nos elementos necessários à instrução do procedimento de cobrança, o que será feito pela CET.

As GETs deverão, com base no registro da ocorrência de Sinalização Danificada por Acidente de Trânsito, cadastrar as informações no Sistema CS – Controle de Solicitações.

As áreas envolvidas no Processo de Cobrança de Sinalização Danificada por Acidente de Trânsito (GETs, GRA, SSI, GJU e GOC), deverão observar os procedimentos a seguir:

## **1. Gerência de Engenharia de Tráfego – GET**

### **1.1. Gestor de campo / Supervisor de campo**


- a) Atender a ocorrência de trânsito, tomando as providências necessárias para a preservação do local do acidente, segurança dos envolvidos e fluidez do tráfego em conjunto com a equipe operacional de campo.
- b) Emitir o formulário Relatório de Sinalização Danificada – RSD, Mod. U-724, complementando-o com croqui do **local exato** da ocorrência para caracterização do acidente.

**Nota: preencher minuciosamente todos os campos requeridos do formulário RSD, observando que o seu lay-out foi remodelado, informações estas que, juntamente com o BOe, servirão de instrumento legal para responsabilizar judicialmente o “causador” do dano à sinalização. Caso para algum campo do formulário não for possível coletar o dado, anotar o motivo e não deixá-lo em branco.**

- c) Efetuar a tiragem de fotos, com o coletor de dados, do local, do veículo (ou veículos) com respectivas placas, e da sinalização danificada para melhor esclarecer e documentar a ocorrência.

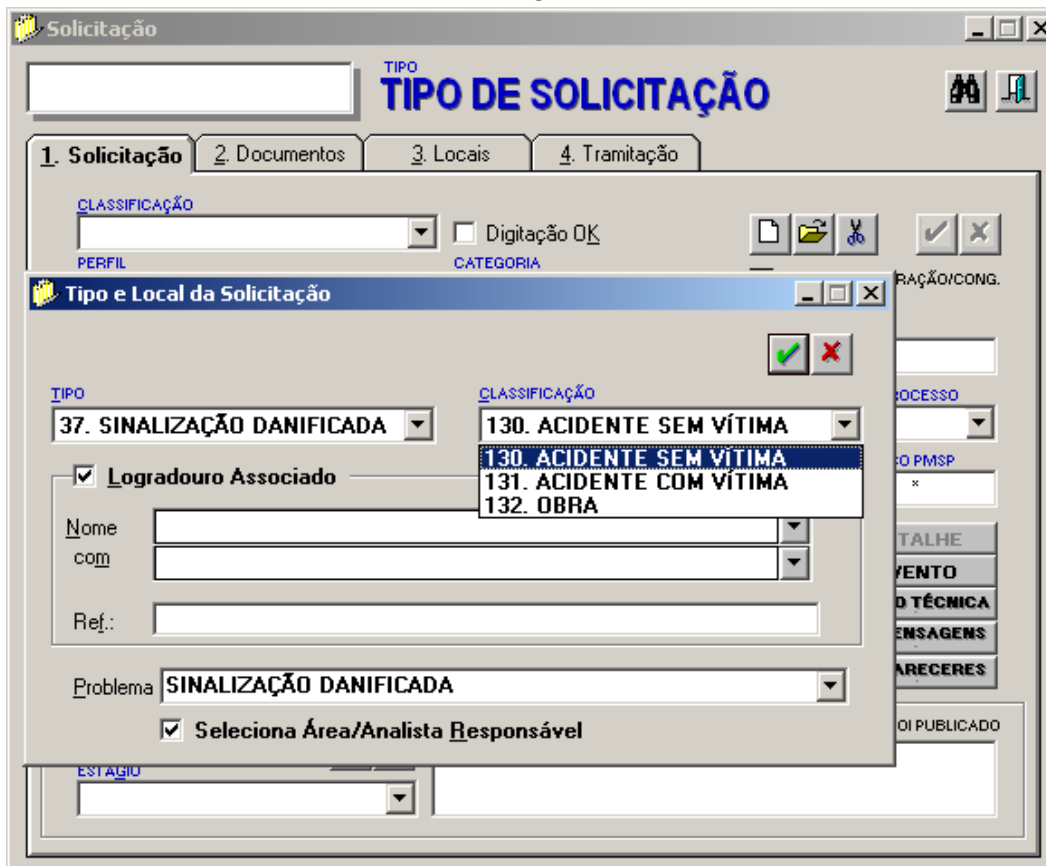
### **1.2. Departamento de Planejamento e Controle Operacional – DPO das GETs**


- a) Receber as informações geradas pelos Gestores / Supervisores relativas à sinalização danificada (RSD, Fotos, eBAC, etc).
- b) Avaliar o conteúdo das informações recebidas, esclarecer eventuais dúvidas com os emitentes da documentação e complementá-las, quando for o caso, com requisitos necessários para registro do Boletim de Ocorrência, como por exemplo,

	<b>AVISO GERAL</b>	Nº 028 / 14	Pág.: 2/14
	<b>SINALIZAÇÃO DANIFICADA POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA</b>	Emissão: 14 / 08 / 2014	
		Validade: a determinar	

Renavam. Esta informação complementar poderá ser obtida, por intermédio do Cadastro do veículo, solicitado por e-mail à Gerência de Suporte à Fiscalização de Trânsito – GSU ou GAF/Departamento de Gestão de Veículos Removidos – DGV.

- c) Descarregar as fotos do coletor de dados no computador, vincular as imagens à ocorrência registrada, visando rastreabilidade, e imprimi-las para instrução do Processo Administrativo – PA.
- d) Registrar a ocorrência quando não envolver vítima, através de BOe, utilizando-se de Delegacia Eletrônica e aguardar a liberação da instituição de segurança para a sua impressão e, tão logo seja impresso, juntá-lo à documentação gerada.
  - Quando o acidente envolver vítima, deverá ser lavrado o BO presencial no DP respectivo, **até que se concluem as tratativas com a Polícia Civil visando uma forma mais facilitada.**
- e) Registrar as informações no sistema CS – Controle de Solicitações, conforme segue:
  - No **Tipo:** “Sinalização Danificada”;
  - Na **Classificação:** “Acidente sem Vítima”;
  - No **Problema:** “Sinalização Danificada”.



	<b>AVISO GERAL</b>	<b>Nº 028 / 14</b>	<b>Pág.: 3/14</b>
	<b>SINALIZAÇÃO DANIFICADA POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA</b>	<b>Emissão: 14 / 08 / 2014</b>	
		<b>Validade: a determinar</b>	

f) Após o cadastramento do CS complementar com as informações:

- Título: “Danos à Sinalização BOe nº XXX/XX.”
- Emitir e assinar parecer inicial padrão de encaminhamento à SSI conforme definido abaixo:

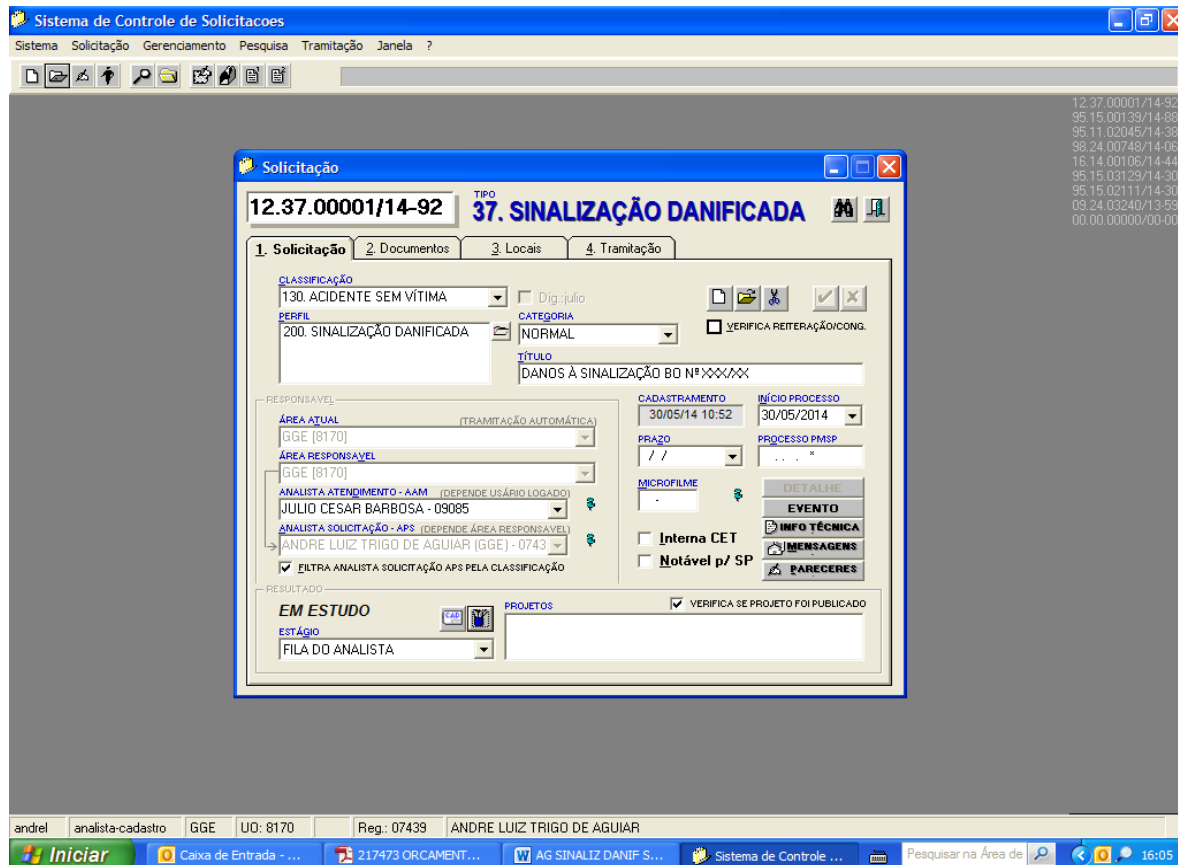
“SSI Sr. Superintendente


Encaminhamos o presente para que sejam tomadas as providências quanto ao levantamento dos materiais, mão de obra e seus respectivos custos e instrução do Processo Administrativo que trata deste assunto.

Informamos ainda que foi gerado no GP o NUMENC .....

Atenciosamente”

- Acrescentar em campo próprio do CS o NUMENC gerado no GP.
- Tramitar CS para a SSI.



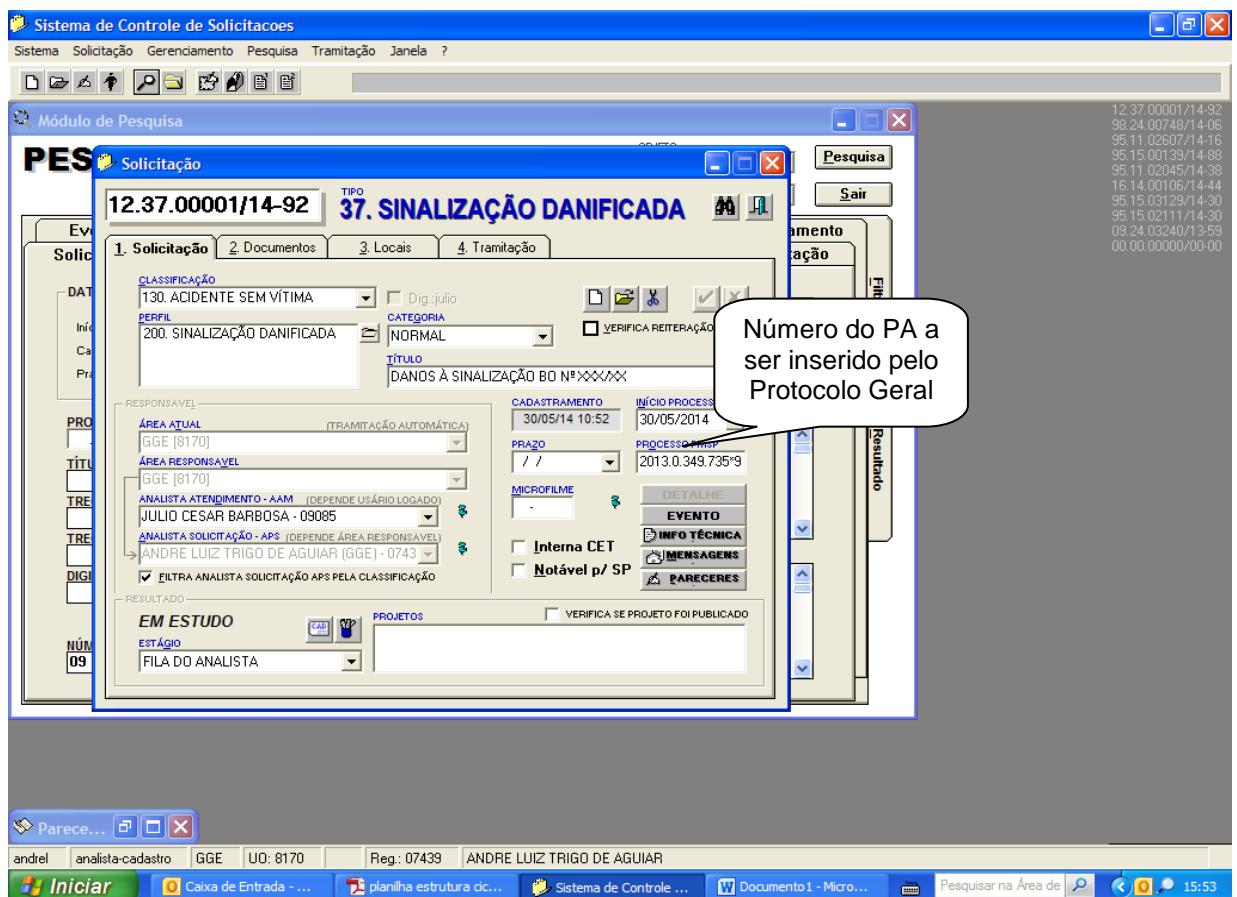
	<b>AVISO GERAL</b>	Nº 028 / 14	Pág.: 4/14
	<b>SINALIZAÇÃO DANIFICADA POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA</b>	Emissão: 14 / 08 / 2014	
		Validade: a determinar	


g) Emitir CI ao Protocolo Geral, relacionar o número do CS aberto e a documentação a ser juntada ao processo administrativo (RSD, fotos, BOe, eBAC, parecer inicial assinado), solicitando:

- a abertura de Processo Administrativo – PA pelo SIMPROC da Prefeitura;
- autuação da documentação gerada para registro da ocorrência sinalização danificada;
- posterior encaminhamento do PA à Superintendência de Sinalização – SSI.

## 2. Gerência de Recursos Administrativos – GRA (Protocolo Geral)

- 2.1. Receber a CI da DPO - GETs com os documentos necessários ao cadastramento do Processo Administrativo – PA.
- 2.2. Conferir a documentação, registrar no SIMPROC, gerando o número do processo PMSP e autuar o PA com as informações iniciais da ocorrência.
- 2.3. Inserir no sistema CS, em campo próprio o número do PA – PMSP conforme tela abaixo e encaminhar o PA para SSI.



	<b>AVISO GERAL</b>	<b>Nº 028 / 14</b>	<b>Pág.: 5/14</b>
	<b>SINALIZAÇÃO DANIFICADA POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA</b>	<b>Emissão: 14 / 08 / 2014</b>	
		<b>Validade: a determinar</b>	

### 3. Superintendência de Sinalização - SSI

Ao receber o Processo Administrativo – PA do Protocolo Geral, proceder à avaliação da ocorrência, quanto aos danos causados e contrato aplicado.

#### 3.1. Contrato CET / DSV

- a) Qualificar e quantificar os empregados das equipes de Sinalização da SSI, contratos de terceiros e itens de materiais substituídos e/ou recuperados com seus respectivos códigos relacionadas com a execução dos serviços.
- b) Identificar o CS aberto e cadastrar no sistema as informações relativas à mão-de-obra e materiais utilizados para restauração da sinalização danificada. Tramitar o CS com a informação quantificada e valorada à Gerência de Orçamentos, Custos e Contabilidade – GOC.
- c) Quando ocorrer a troca de um material ou equipamento danificado por um novo, atentar, sempre, para o critério da similaridade quanto à eficiência de uso e valor de mercado a ser considerado para efeitos de valoração do dano.
- d) Receber de GOC, pelo CS, a informação do número da Nota Fiscal correspondente, imprimir relatório, instruir o PA, remetendo-o diretamente à Gerência Jurídica - GJU para avaliação das exigências ao processo de cobrança judicial.
- e) Arquivar eletronicamente o CS na SSI.


#### 3.2. Outros Contratos

- a. Para estes casos o CS não poderá ser utilizado para geração das informações de mão de obra e materiais utilizados na recuperação da sinalização, devendo ser emitido parecer, conforme padrão a seguir, esclarecendo tratar-se de contrato da SMT e arquivado eletronicamente o CS na SSI.

“SSI Sr. Superintendente

Arquiva-se o presente pois se trata de danos à sinalização, referente ao contrato de competência da SMT, instruído no PA Nº XXXXXXXX”

- b. Qualificar e quantificar os empregados das equipes de Sinalização da SSI, contratos de terceiros e itens de materiais substituídos e/ou recuperados com seus respectivos códigos relacionadas com a execução dos serviços.

	<b>AVISO GERAL</b>	<b>Nº 028 / 14</b>	<b>Pág.: 6/14</b>
	<b>SINALIZAÇÃO DANIFICADA POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA</b>	<b>Emissão: 14 / 08 / 2014</b>	
		<b>Validade: a determinar</b>	

- c. Registrar as informações relativas à mão-de-obra e materiais utilizados para restauração da sinalização danificada em documento próprio.
- d. Instruir o PA, ressaltando tratar-se de contrato SMT, remetendo-o por cota de encaminhamento, diretamente à Gerência Jurídica - GJU para avaliação das exigências ao processo de cobrança judicial.

#### **4. Gerência de Orçamentos, Custos e Contabilidade – GOC**

- 4.1. Receber as informações cadastradas no Sistema CS de SSI, por tramitação.
- 4.2. Complementar as informações do CS, informando o número da Nota Fiscal, referente aos serviços executados e faturados no Contrato SMT / CET na época do reparo da sinalização danificada.
- 4.3. Registrar seu parecer, **assinar** e tramitar o CS com a informação completa à SSI.

#### **5. Gerência Jurídica – GJU**

- 5.1. Receber o PA diretamente de SSI, conforme a identificação do contrato aplicado e avaliar se atende às necessidades para início do processo de cobrança judicial.
- 5.2. Caso seja observada necessidade de complementação de informações e registros, solicitar à área emitente para rever ou complementar as informações, no sentido de dirimir qualquer dúvida que venha descaracterizar a responsabilidade do “causador” do dano.
- 5.3. Instruir o Processo Administrativo com parecer jurídico final, remetendo-o ao DSV ou SMT, conforme o contrato utilizado, para as devidas providências.
- 5.4. Receber do DSV ou SMT o PA com o desfecho final, avaliar a conclusão do processo, encaminhando-o para arquivo à GRA / Protocolo Geral.

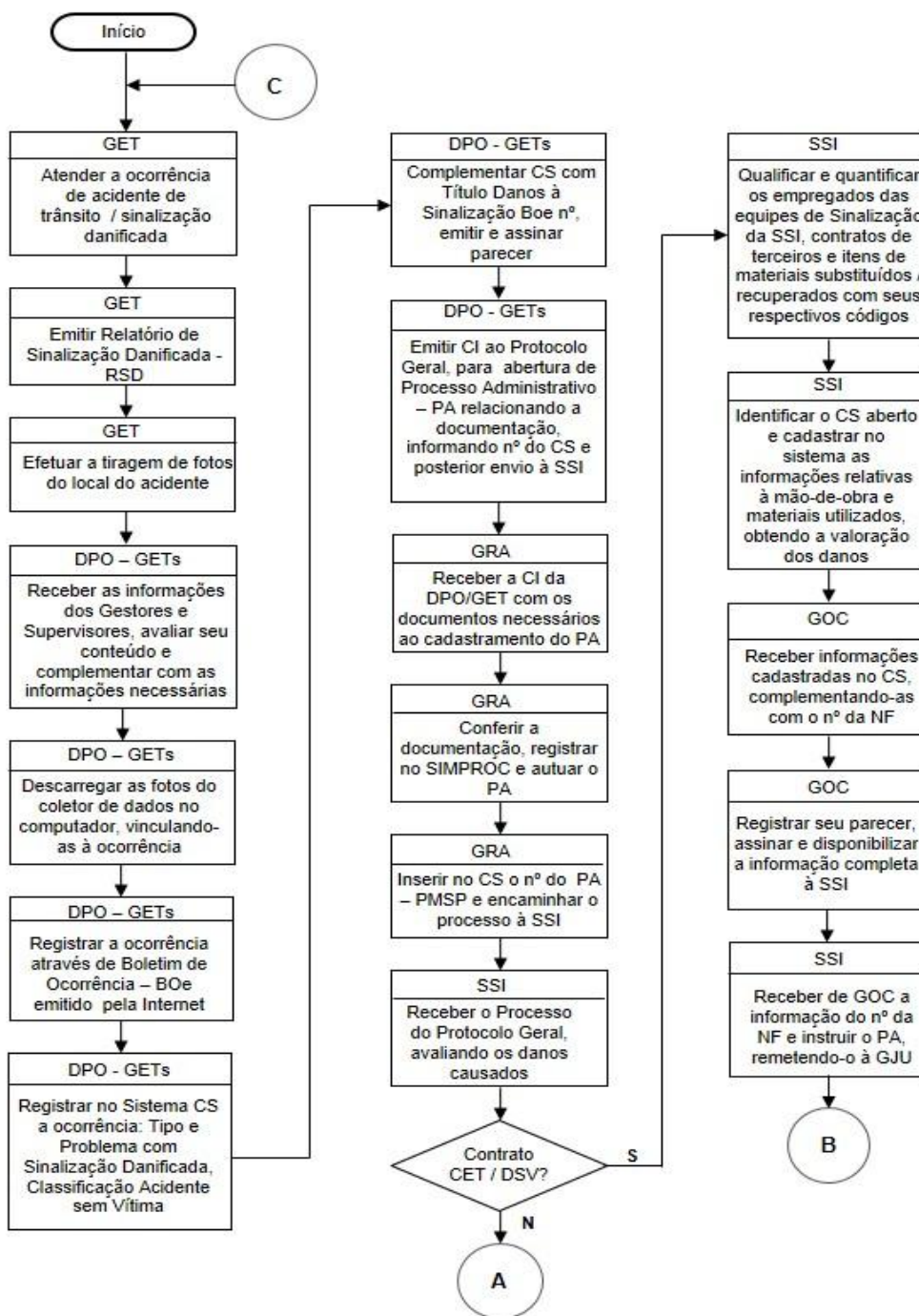
**UO DE ORIGEM: SAP / CGP (Original assinado no arquivo da GGE)**

**SINALIZAÇÃO DANIFICADA POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA**

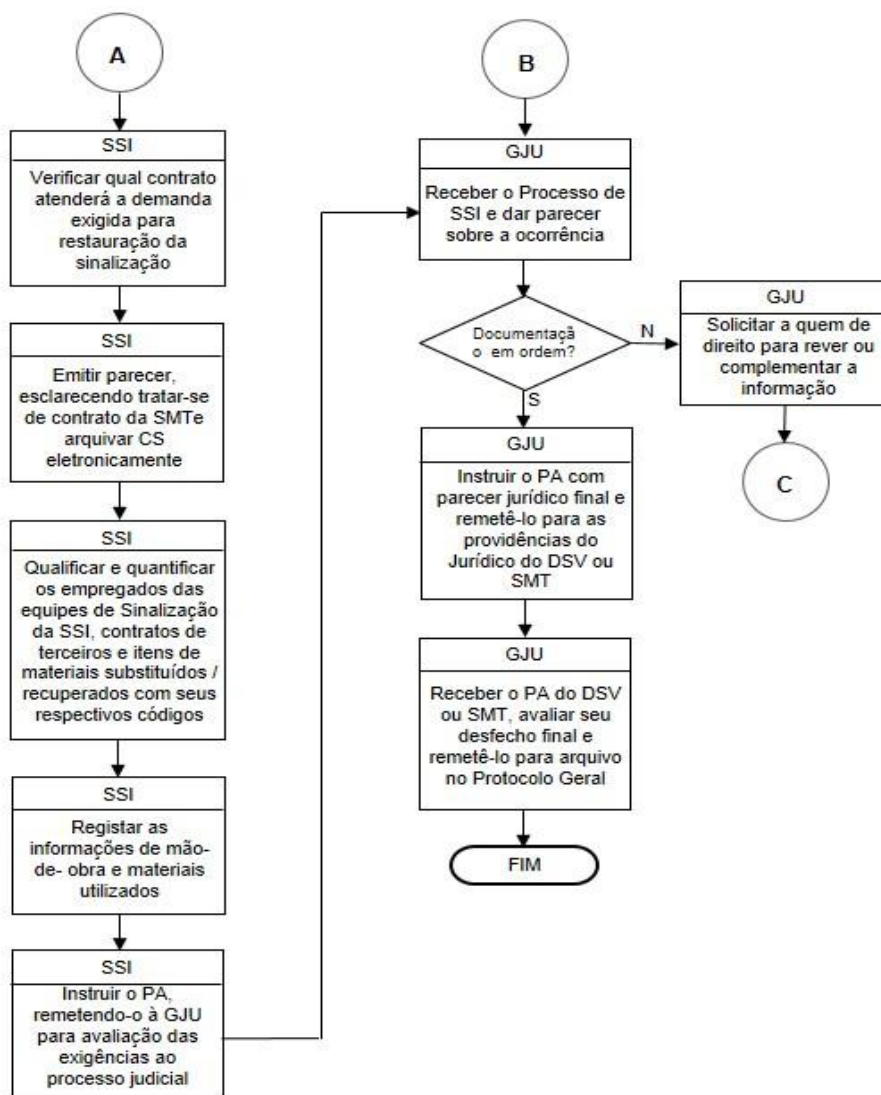
**Emissão: 14 / 08 / 2014**

**Validade: a determinar**


**SINALIZAÇÃO DANIFICADA POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA CONTRATO CET / DSV E OUTROS**




**SINALIZAÇÃO DANIFICADA  
POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA  
CONTRATOS CET / DSV E OUTROS**





	<b>AVISO GERAL</b>	Nº 028 / 14	Pág.: 9/14
	<b>SINALIZAÇÃO DANIFICADA POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA</b>	Emissão: 14 / 08 / 2014	
		Validade: a determinar	

**Frente**

	<b>RELATÓRIO DE SINALIZAÇÃO DANIFICADA - RSD</b>	<input type="checkbox"/> OBRA <input type="checkbox"/> ACIDENTE SEM VÍTIMA <input type="checkbox"/> ACIDENTE COM VÍTIMA
<b>OCORRÊNCIA</b>		
LOCAL (AV., RUA, KM., CRUZAMENTO, SENTIDO, OUTROS.)		
	NÚMERO	CEP
BAIRRO	DATA	HORA
<b>DETALHAMENTO DA SINALIZAÇÃO DANIFICADA</b>		
<input type="checkbox"/> HORIZONTAL	VERTICAL <input type="checkbox"/> COLUNA	SEMAFORICA <input type="checkbox"/> CONTROLADOR
	<input type="checkbox"/> PLACA	<input type="checkbox"/> COLUNA
	<input type="checkbox"/> PÓRTICO	<input type="checkbox"/> GRADIL
	<input type="checkbox"/> GRUPO FOCAL	<input type="checkbox"/> DEFENSAS
	<input type="checkbox"/> CABO	<input type="checkbox"/> ILUMINAÇÃO PARA PEDESTRES
		<input type="checkbox"/> OUTROS
DESCREVA A SINALIZAÇÃO DANIFICADA, QUANTIFICANDO-A:		
<b>DADOS DOS ENVOLVIDOS (CONDUTORES, EMPRESA E CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS)</b>		
1º NOME COMPLETO DA PESSOA OU EMPRESA		TELEFONE
ENDEREÇO DO CONDUTOR E/OU PROPRIETÁRIO		
PLACA DO VEICULO	MUNICIPIO	RENAVAM
		MARCA E MODELO
		COR
2º NOME COMPLETO DA PESSOA OU EMPRESA		TELEFONE
ENDEREÇO DO CONDUTOR E/OU PROPRIETÁRIO		
PLACA DO VEICULO	MUNICIPIO	RENAVAM
		MARCA E MODELO
		COR
3º NOME COMPLETO DA PESSOA OU EMPRESA		TELEFONE
ENDEREÇO DO CONDUTOR E/OU PROPRIETÁRIO		
PLACA DO VEICULO	MUNICIPIO	RENAVAM
		MARCA E MODELO
		COR
<b>TESTEMUNHAS</b>		
NOME COMPLETO		TELEFONE
ENDEREÇO RESIDENCIAL		
NOME COMPLETO		TELEFONE
ENDEREÇO RESIDENCIAL		
<b>RELATO DA OCORRÊNCIA</b>		

Mod. U-724LV.04 (28/07/14).F



# AVISO GERAL

Nº 028 / 14

Pág.: 10/14

## SINALIZAÇÃO DANIFICADA POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA

Emissão: 14 / 08 / 2014

Validade: a determinar

**Verso**


OUTROS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS (PM, RESGATE, OUTROS)		
ORGÃO	ENCARREGADO	VIATURA/REFERÊNCIA
ORGÃO	ENCARREGADO	VIATURA/REFERÊNCIA

RESPONSÁVEL PELO RELATO			
NOME	UO	VIATURA	REG. CET

PREENCHIMENTO PELO DPO		
CS N°	BO N°	VISTO RESPONSÁVEL PELO DEPTO. / CARIMBO

CROQUI

Modelo: U-724/1/04 (29/07/14) V

	<b>AVISO GERAL</b>	Nº 028 / 14	Pág.: 11/14
	<b>SINALIZAÇÃO DANIFICADA POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA</b>	Emissão: 14 / 08 / 2014	
		Validade: a determinar	


**INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO  
RELATÓRIO DE SINALIZAÇÃO DANIFICADA – RSD  
MOD. U - 724**

**OCORRÊNCIA**

1. **Obra / Acidente Sem Vítima / Acidente Com Vítima**  
Identificar com X a natureza do acidente, no caso, **Acidente Sem Vítima**.
2. **Local (Av. Rua, Km, Cruzamento, Sentido)**  
Descrever detalhadamente e com precisão o local exato do acidente.
3. **Número**  
Indicar o número do logradouro mais próximo possível da ocorrência.
4. **CEP**  
Mencionar, quando possível, o Código de Endereçamento Postal.
5. **Bairro**  
Informar nome do bairro onde ocorreu o acidente.
6. **Data**  
Indicar na forma dd / mm / aaaa.
7. **Hora**  
Indicar na forma hh : mm.

**DETALHAMENTO DA SINALIZAÇÃO DANIFICADA**


8. **Horizontal,**  
Preencher com X, quando for o caso.
9. **Vertical**  
Preencher com X, se **Coluna** e/ou **Placa** e/ou **Pórtico**.
10. **Semafórica,**  
Preencher com X, se **Controlador** e/ou **Coluna** e/ou **Grupo Focal** e/ou **Cabo**.

	<b>AVISO GERAL</b>	Nº 028 / 14	Pág.: 12/14
	<b>SINALIZAÇÃO DANIFICADA POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA</b>	Emissão: 14 / 08 / 2014	
		Validade: a determinar	

11. **Gradil**  
Preencher com X, quando for o caso.
12. **Defensas**  
Preencher com X, quando for o caso.
13. **Iluminação para Pedestres**  
Preencher com X, quando for o caso.
14. **Outros**  
Preencher com X e descrever, logo abaixo, o tipo de sinalização.
15. **Descreva a Sinalização Danificada, Quantificando-a**  
Apontar a denominação da sinalização danificada e respectiva quantidade.

**DADOS DOS ENVOLVIDOS**  
**(CONDUTORES, EMPRESA E CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS)**

16. **Nome Completo da Pessoa ou Empresa**  
Preencher com o nome completo do condutor do veículo, mencionando também a razão social ou nome fantasia da empresa ou concessionária, quando for possível.
17. **Telefone**  
Anotar o número do telefone informado, quando for possível.
18. **Endereço do Condutor e/ou Proprietário**  
Anotar o endereço do Condutor e/ou Proprietário do veículo.
19. **Placa do Veículo**  
Indicar a Placa do Veículo, partes alfabética e numérica, conferir após a anotação.
20. **Município**  
Mencionar a nome do Município da Placa do Veículo.
21. **RENAVAM**  
Mencionar o número do RENAVAM, constante no documento do veículo, quando for possível.
22. **Marca e Modelo**  
Preencher com **Marca do Fabricante** e **Modelo** do Veículo envolvido no acidente.

	<b>AVISO GERAL</b>	<b>Nº 028 / 14</b>	<b>Pág.: 13/14</b>
	<b>SINALIZAÇÃO DANIFICADA POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA</b>	<b>Emissão: 14 / 08 / 2014</b>	
		<b>Validade: a determinar</b>	

**23. Cor**

Preencher com a cor do Veículo, informação importante para a comprovação do veículo causador do dano.

**Nota:** O formulário apresenta três blocos para identificação de Condutores. Ultrapassando este número, o Gestor / Supervisor poderá se utilizar de uma outra folha do formulário.

**TESTEMUNHAS**

**24. Nome Completo**

Preencher com o nome completo da testemunha, dado importante para fundamentar e responsabilizar o causador do dano. Caso não seja possível identificar testemunhas, mencionar os dizeres: "**Não Consta**".

**25. Telefone**

Anotar o telefone da testemunha para contato futuro.

**26. Endereço Residencial**

Indicar o endereço residencial da testemunha para contato formal, se necessário.

**Nota:** O formulário apresenta dois blocos para identificação de Testemunhas. Ultrapassando este número, o Gestor / Supervisor poderá se utilizar de uma outra folha do formulário.

**RELATO DA OCORRÊNCIA**

- 27.** Descrever de forma clara e concisa a ocorrência do dano à sinalização. Além do registro da ocorrência, através de fotos, complementar com dados e observações que caracterizem e elucidem o acidente. As informações aqui prestadas deverão ser com a máxima exatidão possível, pois poderão ser utilizadas como prova judicial.


**OUTROS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS (PM, RESGATE, OUTROS)**

**28. Órgão**

Informar o nome da instituição que apoiou a CET no atendimento à ocorrência, por exemplo **Polícia Militar, Resgate** ou **outro apoio**. Caso não seja possível identificar órgãos de apoio, mencionar os dizeres: "**Não Consta**";

**29. Encarregado**

Indicar o nome do encarregado representante da instituição de apoio.

	<b>AVISO GERAL</b>	<b>Nº 028 / 14</b>	<b>Pág.: 14/14</b>
	<b>SINALIZAÇÃO DANIFICADA POR ACIDENTE DE TRÂNSITO SEM VÍTIMA</b>	<b>Emissão: 14 / 08 / 2014</b>	
		<b>Validade: a determinar</b>	

- 30. Viatura / Referência,**  
Registrar o prefixo da viatura utilizada pela instituição de apoio.

**RESPONSÁVEL PELO RELATO**

- 31. Nome**  
Preencher com o nome do responsável pelo preenchimento do formulário, relatando a ocorrência.
- 32. UO**  
Indicar o número da Unidade Orgânica onde está lotado o responsável pelo relato.
- 33. Viatura**  
Registrar o prefixo da viatura que atendeu a ocorrência.
- 34. Reg. CET**  
Anotar o número de registro na CET.
- 35. Croqui**  
Elaborar croqui detalhado do local da ocorrência. Informação de fundamental importância, não só para elucidação do acidente, como para desenvolvimento de projeto e utilização futura.

**PREENCHIMENTO PELO DPO (Depto. de Planejamento e Controle Operacional da GET)**

- 36. CS Nº**  
Indicar o número do CS correspondente à ocorrência.
- 37. BO Nº**  
Indicar o número do Boletim de Ocorrência registrado pela Internet na Delegacia Eletrônica.
- 38. Visto do Responsável pelo DPO. / Carimbo**  
Apor carimbo, seguido do visto do responsável.