



SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD
GERÊNCIA DE SERVIÇOS CORPORATIVOS – GECOR

Nota Técnica N.º 001/2025

Vitória, 10 de janeiro de 2025.

Assunto: Checklist – Manutenção de Veículos

Conforme Edital do Pregão Eletrônico nº 006-2023 – SRP Gestão da Frota Estadual, que rege o procedimento para a abertura de Ordem de Serviço e da Cotação de Preços, é necessária a observância dos procedimentos previstos visando atender às normas ditadas nesse Edital, evitando, assim, intercorrências nos procedimentos normatizados.

1.4.4.3. A credenciada ao receber um veículo para manutenção deverá confeccionar checklist dos itens e acessórios do veículo no momento na entrada e na saída após reparos, além de registrar no mínimo duas fotos das condições prévias do veículo e das peças e após o término da manutenção.

Portanto, quando um veículo é direcionado para manutenção e o mesmo tem sua ordem de serviço aprovada, é gerado um documento atestando a entrada do mesmo, o qual é denominado “checklist de entrada” ou “check-in”. Ou seja, esse documento indica que o veículo deu entrada em um estabelecimento para manutenção com uma ordem de serviço aprovada e está, daí em diante, em realização de manutenção ou programado para manutenção.

Dito isso, o citado procedimento efetuado pelo estabelecimento - “check-in” - inicia um bloqueio no sistema, informando que o determinado veículo iniciou a manutenção, ficando, portanto, incapacitado de utilização. Desse modo, a partir desse momento não será possível efetuar quaisquer movimentações referentes ao veículo, tais como deslocamento ou abastecimento.

Após realizados os procedimentos de manutenção, é de responsabilidade do Gestor de Frota solicitar que o estabelecimento efetue o “checklist de saída” ou “check-out” para que o veículo novamente esteja habilitado para deslocamentos ou abastecimentos. Caso não sejam feitos estes procedimentos, o sistema Prime identificará que o veículo ainda se encontra em manutenção, negando assim qualquer novo procedimento até que a liberação seja efetuada por parte do estabelecimento de manutenção veicular.



SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD
GERÊNCIA DE SERVIÇOS CORPORATIVOS – GECOR

De igual modo, caso seja cancelada qualquer Ordem de Serviço após ter sido efetuada a entrada do veículo no estabelecimento, também deverá ser solicitada pelo Gestor de Frotas a liberação através do sistema disponibilizado – “check-out”.

Atenciosamente,

Alessandro Barreto Dela Fuente

Analista do Executivo

Gerência de Serviços Corporativos – GECOR SUBAD – SEGER