



sigga

Sistema Integrado de Gestão de Automóveis

Usuário 0.1

1. O que é?

O SIGA é um sistema para gestão dos automóveis oficiais utilizados pelo Município, que tem por finalidade melhorar a mobilidade dos servidores municipais a serviço da população recifense.

2. A quem se dirige?

O aplicativo tem como beneficiários diretos as Unidades Gestoras da Prefeitura do Recife que tenham servidores e precisem de deslocamento a serviço do município em carro oficial cadastrado no SIGA.

3. Como acessar?

O acesso pode ser pelo app (smartphone), pelo navegador on-line ou através de um Solicitante*, o gestor de frota da unidade deve identificar os usuários e instruir qual procedimento cada um deve ter acesso, além de gerar login e senha dos usuários.

*Trata-se da pessoa indicada pela unidade gestora como responsável por solicitar as corridas na Secretaria.

4. Quais são as boas práticas e condutas vedadas no uso de veículos oficiais?

Os usuários devem ter conhecimento da orientação técnica nº 10/2018 expedida pela

CGM é disponível no Anexo I ou por meio do escaneamento do QR Code abaixo:



- Destacamos algumas boas práticas:
- uso do carro no horário de expediente
- agendamento prévio das corridas
- compartilhar a corrida
- acompanhar as corridas realizadas e futuras
- informar exatamente todos os usuários que vão participar da corrida e até mesmo um convidado
- manter o cadastro dos usuários atualizado e com foto
- ser pontual e cordial

Ressalta-se que é terminantemente vedado o uso do carro de serviço para atividade pessoal e também levar caronas não cadastradas no SIGA.

5. Por que é importante o compartilhamento de veículos?

O SIGA foi desenvolvido com o intuito de tornar mais eficiente a utilização dos veículos, dessa forma, o compartilhamento maximiza a produtividade, pois o mesmo veículo vai atender mais de um usuário ao mesmo tempo.

Além de ser uma prática de cidadania e de sustentabilidade, ela melhora a mobilidade e diminui a poluição da cidade, porque reduz o número de veículos.

6. Qual o tempo de espera do motorista em corrida?

Em regra Geral, para manter o compartilhamento do veículo, o motorista poderá aguardar o usuário pelo tempo de 30 minutos. Em casos especiais de lugares perigosos ou vistorias em diversos pontos pode o motorista passar um tempo máximo de 4 horas à disposição.

Em casos específicos de corridas mais longas precisa ser devidamente motivada e previamente informada ao gestor de frota e à CGM.

A Boa Prática é sempre que possível liberar o motorista para outras corridas.

Em corridas de longa duração, o usuário deve sempre entrar em contato com o motorista para comunicar. Estas devem, sempre que possível, ser agendadas previamente.

7. Como devo proceder para indicar múltiplos destinos?

O SIGA ainda não possui essa funcionalidade, por isso é importante indicar sempre o destino mais distante. Marcar o motivo correto da viagem e avisar ao motorista previamente quais possíveis pontos.

8. Quem são os envolvidos no SIGA?

Os principais envolvidos são: Motoristas, usuários, gestores de frota, solicitantes nas unidades gestoras e a Controladoria Geral do Município- CGM.

9. Quais as possibilidades para iniciar uma corrida?

Pode-se iniciar a corrida pelo aplicativo do usuário, diretamente com o aplicativo do motorista, através de agendamento prévio via website ou pelo painel de controle via web.

Passo a passo para corrida pelo aplicativo app (smartphone):

Passo 01: Realizar Login

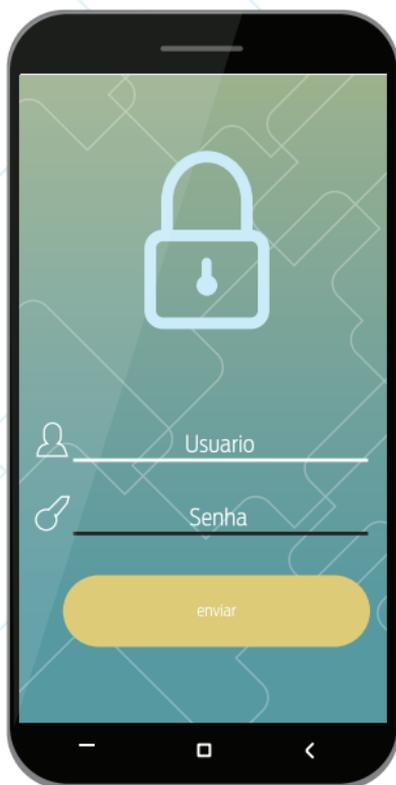
Para Android

baixar e instalar o aplicativo através do Google Play, buscando pelo nome SIGA.

Para Iphone

seguir passo a passo do anexo II

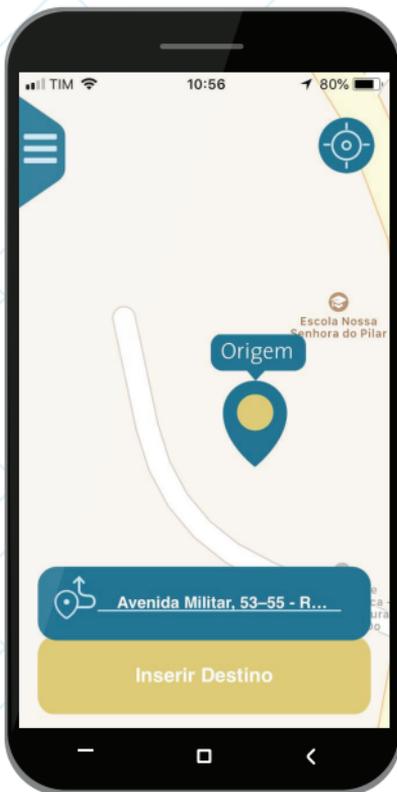
Ao abrir o aplicativo, realizar o login conforme tela.



Passo 02: Solicitar uma corrida

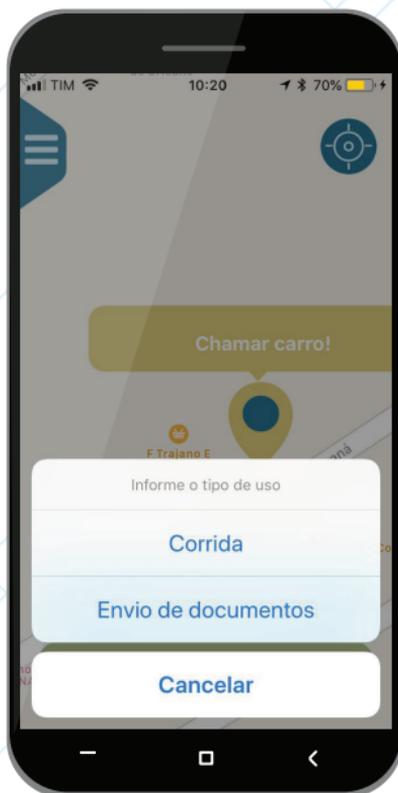
O usuário informa os pontos de origem e destino nas caixas de texto, localizadas na parte inferior da tela de destino do aplicativo.

Obs1: O usuário também pode informar os pontos de destino e origem apenas com um toque no local desejado no mapa.



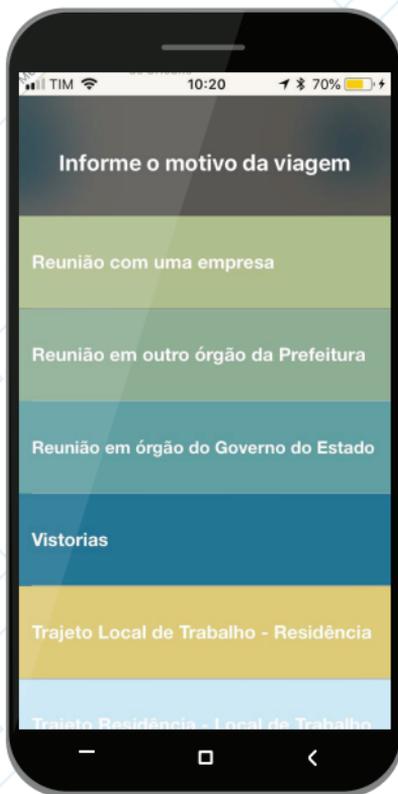
Passo 03: Indicar o tipo de uso

No aplicativo o usuário indicará um dos dois tipos de uso para viagem: Corrida ou envio de documentos.



Passo 04: Indicar motivo da viagem

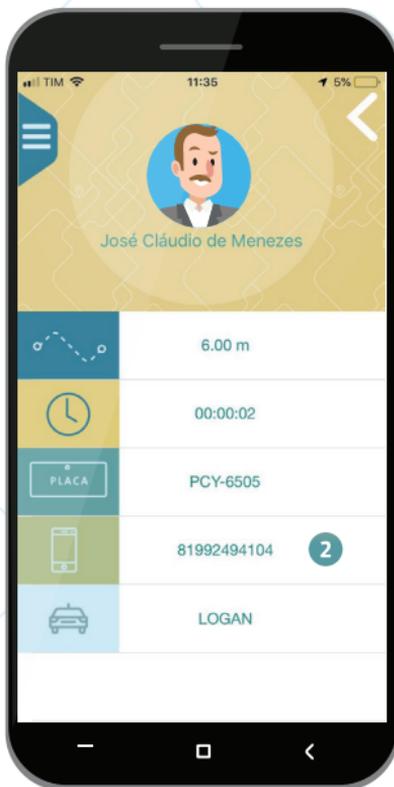
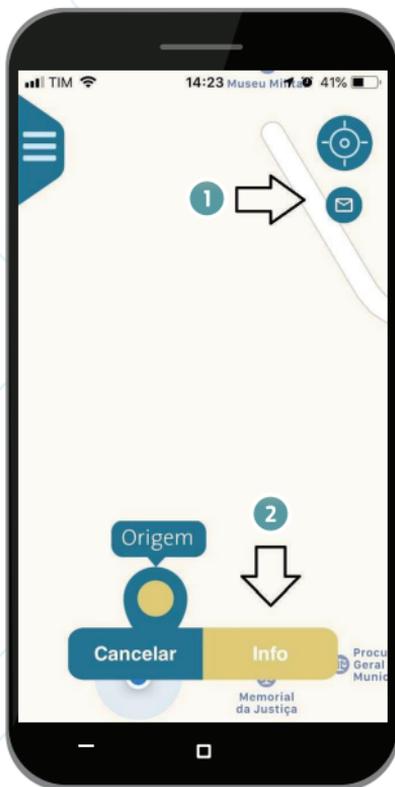
O usuário seleciona uma das opções na tela de motivos da viagem para justificar a solicitação.



Passo 05: Comunicar-se direto com o motorista

Depois de aceitar a corrida pelo motorista, o usuário pode:

- 1) Mandar mensagem para o motorista
- 2) Ligar para o número de telefone do motorista.



Passo 06: Iniciar a corrida

O usuário informa sua matrícula na tela de check in no smartphone do motorista.

Obs2: Caso o usuário não seja servidor deve utilizar o CPF para realizar o check in.



Passo 07: Finalizar a corrida

O motorista normalmente finaliza pelo aplicativo ao final da corrida.

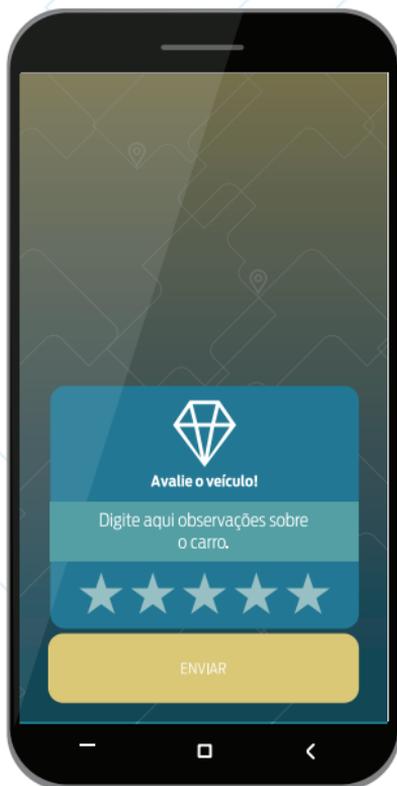
No entanto, o usuário pode também finalizar a corrida no seu APP.

Passo 08: Avaliar o motorista

O usuário deve avaliar o motorista que pode ser realizada pelo aplicativo ou através do e-mail que o sistema envia ao final da corrida.

É importante sua avaliação, pois é necessário identificar quais motoristas precisam de mais treinamento.

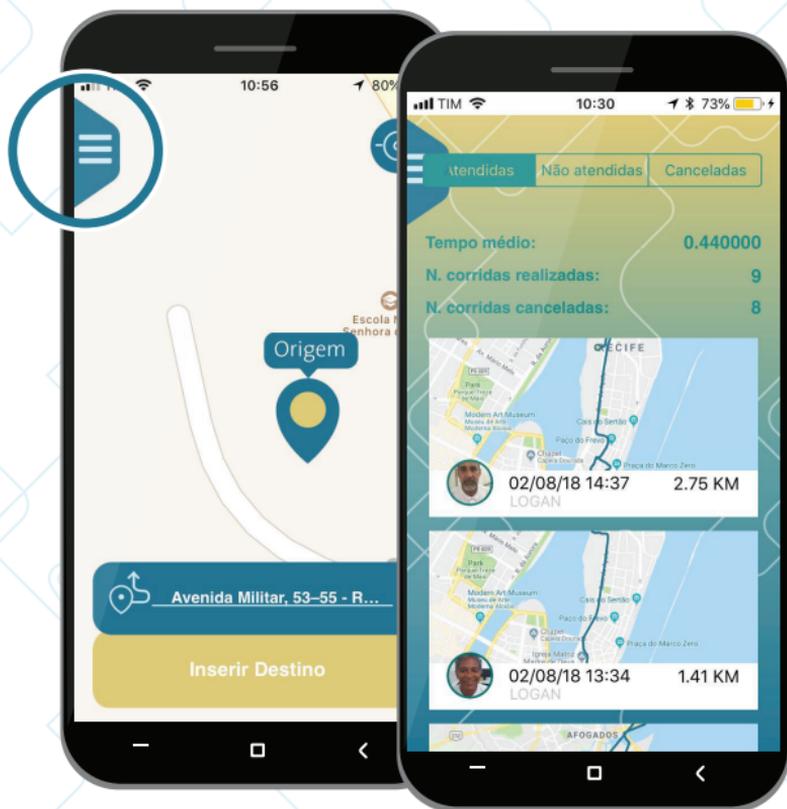
Esta prática melhora o nível de serviço dos usuários, além de proporcionar aos motoristas mais qualificados premiações.



Passo 09: Acompanhar minhas corridas realizadas

Clicando na barra lateral o usuário tem acesso ao seu histórico de corridas, a seus agendamentos, ao fale conosco e Reclamação/Elogio.

Obs3: Caso o usuário queira repetir uma dessas corridas, ao acessar seu histórico deve selecionar o trajeto desejado e clicar.



Passo 10: Usar a barra lateral

Ao clicar:

- 1) Retorna para tela do mapa.
- 2) Direciona uma ligação para central do SIGA.
- 3) Direciona para o histórico.
- 4) Ambiente para o usuário verificar seus agendamentos futuros e realizados.
- 5) Registro de Reclamação ou elogio de usuário ou motorista.
- 6) Realizar logoff do sistema.



Para dúvidas, informações ou registro de ocorrências do sistema, o usuário deve entrar em contato inicialmente com o gestor de frota da sua unidade.

Em caso de não resolução da ocorrência ou na necessidade de um contato direto com a controladoria pode ser realizado através do e-mail:

**atendimento.gmat@recife.pe.gov.br ou
telefone 3355. 9007.**





RECIFE. CAPITAL DO NORDESTE.