



Prazo para Realização da Vistoria

O envio da vistoria deverá ocorrer em até **24 horas** corridas após a data de agendamento e recebimento da vistoria no sistema da oficina; considerando a desmontagem parcial, visando o envio da vistoria completa com menor incidência de complementos.

Caso o veículo não recolha, a oficina deverá devolver a vistoria com **carimbo de veículo ausente, na mesma data do agendamento**. Após o recolhimento do veículo, solicite o regulador da oficina o **reagendamento da vistoria**.



Realização da Vistoria

A oficina deve respeitar os parâmetros de peças, mão de obra de montagem, desmontagem e mão de obra pintura pré-estabelecido pelo sistema de orçamentação. Em caso de *Reparação de Peças* com danos graves, a oficina tem autonomia em negociar as horas de reparação, que será avaliado pelo regulador.

Em caso de veículos sem cadastro de peças e códigos no sistema, a oficina deve realizar a cotação das peças com o fornecedor da respectiva montadora, afim de confirmar os valores e códigos referentes ao modelo correto do veículo.



Check List

Realize o checklist do veículo no recolhimento na oficina e na entrega do veículo ao cliente, se possível através de fotos. Para veículos rebocados, sempre verifique os dados e itens assinalados pelo reboquista no checklist, solicitando uma cópia do mesmo para arquivamento e suporte em caso de possíveis reclamações futuras.

• Padrão de Fotos

1. Foto do chassi



1.1 - É muito importante que a oficina realize a correta identificação do veículo. Fotografe o número do chassi de forma legível. Se houver dificuldade para encontrar o número, consulte o manual do veículo ou entre em contato com o regulador.

1.2 Não é válida foto da gravação do chassi atrás do para-brisa, somente na carroceria do veículo. A liberação dos reparos depende diretamente desta foto, pois ela é **a identidade do veículo**.

2. Foto do cofre do motor



2.2 - Foto do Cofre do Motor, com registro da placa dianteira na mesma foto, evidenciando as partes externas do motor, (bateria, filtro de ar, coletores), reservatórios (aditivo radiador) e vareta de óleo (óleo lubrificante sem contaminação).

3. Fotos panorâmicas:



3.1- Importante que seja realizado fotos dos quatro cantos do veículo com ângulo de 45°, que identifiquem a placa de licença.

3.2 - Foto frontal com capô fechado

3.3 - Foto da traseira com a tampa da mala fechada.

4. Fotos do interior do veículo



4.1- Foto do interior do veículo (tipo de câmbio, aparelho de som/imagem e bancos), portas abertas evidenciando as forrações, modelo da máquina de vidro.

4.2 - Foto do Painel de instrumento (ligado) e com o veículo em funcionamento.

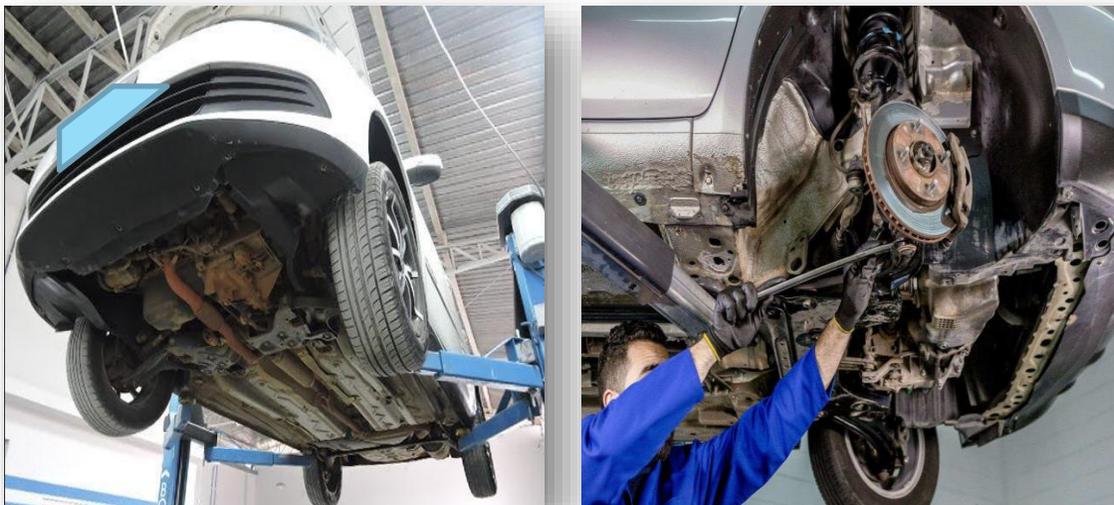
Observação: Para os casos de suspeita de alagamento, não ligar o veículo antes dos procedimentos básicos para este tipo de sinistro.

5. Fotos das avarias e veículo desmontado.



Caso o veículo permaneça recolhido na oficina após a realização a vistoria, a oficina pode realizar uma desmontagem parcial, detalhando os danos não visíveis com o veículo montado, para minimizar os complementos futuros.

6. Fotos no elevador



6.1 - Para danos na suspensão ou parte inferior do veículo realizar as fotos do veículo em elevador, rampa, ou tentar levantar com equipamento específico para fotos da parte inferior (assoalho, suspensão dianteira e traseira dependendo do local da colisão).

7. Fotos dos documentos



7.1 - Se estiver disponível, pode anexar na vistoria: CNH, CRLV e BO

7.2 - Cada documento deve ser registrado em uma foto separadamente

7.2 - As informações no documento devem ficar LEGÍVEIS na foto.

8. Fotos para Vistorias de Indenização Integral:



Nas vistorias **de indenização integral (perda total)**, a oficina deve anexar na vistorias as fotos anteriores obrigatórias, somadas as demais fotos abaixo:

8.1 - Número do motor;

8.2 - Pneus, rodas, estepe e ferramentas;

8.3 - Auto Falantes, módulo e cilindro de gás (quando houver).

Campo de mensagem de vistoria

PROCEDIMENTOS DE VISTORIAS

- **O campo de mensagem de vistoria**, é o canal que deve ser utilizado pela oficina para se comunicar com o regulador referente a alguma observação específica sobre aquele veículo e orçamento. *(Além de registrar no campo de vistoria, em caso de necessidade de mais detalhes, a oficina pode entrar em contato via telefone com o regulador).*
- É obrigatório que a oficina realize um campo de mensagem de vistoria completo. Caso seja identificado falha neste procedimento, a oficina será inicialmente orientada e em caso de reincidência, será notificada no PRO Allianz.

Vistoria Inicial:

- 1- DATA DE RECOLHIMENTO DO VEÍCULO = **XX / XX**
- 2- PRAZO ESTIMADO PARA CONCLUSÃO DOS REPAROS APÓS CHEGADA DAS PEÇAS = **XX DIAS ÚTEIS**
- 3- DOCUMENTOS EM ANEXO NA VISTORIA ? = **SIM OU NÃO**
- 4- PONTO DE IMPACTO = **FRONTAL / LATERAL / TRASEIRO**
 - 5- COM DANOS **RECENTES OU ANTIGOS**
 - 6- RECOLHEU **REBOCADO OU TRAFEGANDO**
 - 7- VEÍCULO FUNCIONANDO ? **SIM OU NÃO ?**
 - 8- COM RESSALVA PARA: **(LISTAR AS PEÇAS)**
 - 9- HOUVE DANOS AVALIADOS EM DNC = **SIM OU NÃO**
- 10- CONTATO NA OFICINA: NOME DO ORÇAMENTISTA = TELEFONE DO ORÇAMENTISTA

Vistoria Complementar:

- 1- DATA DA VISTORIA= **XX / XX**
- 2- HOUVE ALTERAÇÃO NO PRAZO ESTIMADO PARA CONCLUSÃO DOS REPAROS = **SIM OU NÃO ?**
- 3- PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS REPAROS: **XX DIAS ÚTEIS**
- 4- ESTÁGIO DOS REPAROS: **LANTERNAGEM / PINTURA / MONTAGEM / PRONTO**
- 5- HÁ PEÇAS PENDENTES ? = **SIM OU NÃO**
- 6- DEMAIS INFORMAÇÕES: **XXXXX**
- 7- CONTATO NA OFICINA: NOME DO ORÇAMENTISTA = TELEFONE DO ORÇAMENTISTA

Vistoria Final:

- 1- DATA DA VISTORIA= **XX / XX**
- 2- DATA DA CONCLUSÃO DOS REPAROS OU ENTREGA DO VEÍCULO = **XX / XX**
- 3- DEMAIS INFORMAÇÕES: **XXXXX**
- 4- CONTATO NA OFICINA: NOME DO ORÇAMENTISTA = TELEFONE DO ORÇAMENTISTA