

VALEC	<i>"Desenvolvimento Sustentável do Brasil"</i>		 Qualidade Total
	Órgão Emissor: SUADM	Diretoria Responsável: DIRAF	
Título do documento: NORMA E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS DA VALEC		Nº do documento: NGL-14-06-001	Rev.: 00 Nº Fils.: 2 / 14

1. DO OBJETIVO

1.1 – Uniformizar, formalizar e controlar a utilização de veículos em serviço da VALEC, visando à adequada administração da frota.

2. REFERÊNCIAS

- Política para Padronização – Processo VALEC nº 021/99 (POL-03-11-001)
- Regulamento da Padronização REG-03-11-001
- Processo 570/11

3. CAMPO DE APLICAÇÃO

3.1 – Esta norma aplica-se em todo o âmbito da Empresa.

4. APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO

4.1 – As propostas de alteração desta norma são de competência da Superintendência Administrativa - SUADM e a sua aprovação competem a Diretoria Executiva – DIREX.

5. FINALIDADE

5.1 - A presente Norma define as diretrizes para a utilização dos veículos disponibilizados pela VALEC, visando à condução de forma adequada, segura e responsável.

5.2 - Define, também, os procedimentos de manutenção e controle dos veículos, bem como a sua guarda e responsabilidade.

6. EXIGÊNCIAS PRELIMINARES

6.1 – Os veículos são de uso exclusivo para atender interesses da VALEC.

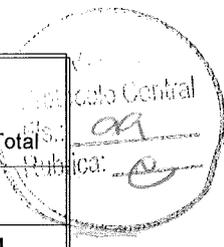
6.2 – Todos os veículos deverão ser identificados externamente, por meio de um adesivo colante de fácil visualização, conforme disposto no **(Anexo I)**.

6.2.1 - A retirada da identificação acarretará apuração de responsabilidade, salvo se houver autorização da Diretoria Responsável pelos serviços para conduzir o veículo sem a identificação.

6.3 – O formulário **"CONTROLE DE IDENTIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DO VEÍCULO"** **(Anexo II)** deverá ser preenchido pelo Responsável pelo Controle de Veículos, mantendo o original no porta-luvas do veículo.

[Handwritten signature]

VALEC	<i>"Desenvolvimento Sustentável do Brasil"</i>		 Qualidade Total Publicação:
	Órgão Emitente: SUADM	Diretoria Responsável: DIRAF	
Título do documento: NORMA E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS DA VALEC		Nº do documento: NGL-14-06-001	Rev.: 00
			Nº Fils.: 3 / 14



6.3.1 – O Responsável pelo Controle de Veículos deverá enviar cópia do formulário ao Gestor do Contrato quando do recebimento do veículo da contratada ou devido a alteração de lotação, bem como manter uma cópia em seu arquivo.

7. DAS DIRETRIZES

7.1 – Em todos os escritórios onde a VALEC possua veículos de trabalho será designado um empregado Responsável pelo Controle dos Veículos, que responderá pela liberação, controle da movimentação, fiscalização do uso, manutenção e guarda deles.

7.2 – Os veículos deverão permanecer no(s) pátio(s) e/ou dependências da VALEC e a retirada dos mesmos somente se dará com a devida autorização no formulário "SOLICITAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO" (**Anexo III**).

7.3 - Os veículos serão de responsabilidade do condutor até que sejam devolvidos ao Responsável pelo Controle dos Veículos.

7.3.1 – Caso haja impossibilidade, por motivo de força maior, do retorno do veículo no horário acordado, o Responsável pelo Controle dos Veículos deverá ser, oficialmente, informado imediatamente.

7.4 – O Responsável pelo Controle dos Veículos deverá levar ao conhecimento da **Superintendência Regional** e do **Gestor do Contrato** qualquer situação que não seja de rotina.

7.5 – Só poderão conduzir os veículos, a serviço da VALEC, motoristas com Carteira de Habilitação Definitiva expedida pelo DETRAN/NACIONAL para condução de veículos de passeio e Carteira de Habilitação categoria Profissional para condução de veículos utilitários, ambas dentro do prazo de validade.

NOTA: O Responsável pelo Controle dos Veículos deverá verificar periodicamente se a documentação dos condutores cadastrados encontra-se devidamente habilitada.

7.6 -. Se ao conduzir um veículo a serviço da VALEC for identificados quaisquer problemas ou ocorrer algum sinistro, o Responsável pelo Controle dos Veículos deverá ser imediatamente informado, para que auxilie no que couber.

7.7 – Para veículos de uso administrativo o **Anexo IV** devidamente preenchido deverá ser juntado ao **Anexo V**.

NOTA: Os veículos a serviço da administração não poderão pernoitar fora das instalações da VALEC.

VALEC <small>Infraestrutura de Transporte</small>	"Desenvolvimento Sustentável do Brasil"		 Qualidade Total
	Órgão Emissor: SUADM	Diretoria Responsável: DIRAF	
Título do documento: NORMA E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS DA VALEC		N° do documento: NGL-14-06-001	Qualidade Total 100



7.8 – O Responsável pelo Controle dos Veículos deverá controlar toda movimentação da frota, por meio do formulário "CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO DE VEÍCULOS" (**Anexo V**), que deverá ser preenchido, juntando a ele as notas das despesas efetuadas com o veículo, que deverá ser conferido e assinado pela Superintendência Regional.

7.9 – A senha de abastecimento de veículos será entregue ao condutor com até 24 horas após assinatura do "TERMO DE RESPONSABILIDADE DO CARTÃO DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS" (**Anexo VIII**).

8. PROCEDIMENTOS GERAIS

8.1 - DA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS

8.1.1 - O usuário, para atender interesses da VALEC, deverá entregar ao Responsável pelo Controle dos Veículos o formulário "SOLICITAÇÃO PARA CONDUZIR VEÍCULOS VALEC", (**Anexo III**) ou para serviços administrativos o formulário "MOVIMENTAÇÃO DE VEÍCULOS" (**Anexo IV**) devidamente preenchido, informando com precisão a natureza e características do serviço, cumprindo os seguintes prazos para entrega:

- a) 24 horas – para realização de serviços no município;
- b) 48 horas – no caso de viagens;

8.1.2 - O Responsável pelo Controle dos Veículos ao receber um dos Formulários de Solicitação de Veículo (**Anexo III** ou **Anexo IV**) deverá protocolar e conferir se o preenchimento está correto;

8.1.3 - Após analisar as características do serviço solicitado, o Responsável pelo Controle dos Veículos deverá elaborar a "Escala de Serviços", visando otimizar o atendimento as solicitações.

8.2 – DO CONTROLE PELO TRÁFEGO DE VEÍCULOS

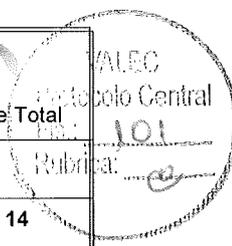
8.2.1 – O Responsável pelo Controle dos Veículos deverá verificar as anotações efetuadas pelos motoristas garantindo a correção dos registros relativos ao abastecimento e a quilometragem rodada, bem como deverá tomar as providências necessárias em caso de acidentes, consertos, manutenções, multas e outras irregularidades informando ao Gestor do Contrato ou designado por ele, o período em que o veículo estará indisponível para o uso.

8.2.2 - O condutor somente poderá assumir a direção quando o Responsável pelo Controle dos Veículos tiver em seu poder o "TERMO DE RESPONSABILIDADE DO CONDUTOR DE VEÍCULOS DA VALEC" (**Anexo VI**) devidamente preenchido, assinado, conferido e cópia da Carteira Nacional de Habilitação válida.

8.2.3 – A Superintendência Regional deverá atestar a medição dos veículos de acordo com o "CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO DE VEÍCULOS" (**Anexo V**) que estará acompanhado




VALEC	<i>"Desenvolvimento Sustentável do Brasil"</i>		 Qualidade Total Rubrica: <i>101</i>
	Órgão Emitente: SUADM	Diretoria Responsável: DIRAF	
Título do documento: NORMA E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS DA VALEC		Nº do documento: NGL-14-06-001	Rev.: 00 Nº Fls.: 5 / 14



da "SOLICITAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS (**Anexo III**) OU MOVIMENTAÇÃO DE VEÍCULOS" (**Anexo IV**).

8.2.4 – O Responsável pelo Controle dos Veículo deverá, mensalmente, enviar ao gestor do contrato de locação dos veículos cópia dos formulários gerados no período, a fim de que os mesmos sejam utilizados para respaldar os valores cobrados pela contratada.

8.2.5 – O Gestor do Contrato deverá manter arquivados os formulários juntamente com as cópias das medições, para comprovação junto aos órgãos de controle.

8.3 – DA MULTA DE TRÂNSITO

8.3.1 - O motorista deverá registrar a multa recebida, no campo específico do "CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO DE VEÍCULOS" (**Anexo V**) ao retornar o Veículo, quando for autuado pessoalmente pela autoridade de trânsito, informando ao Responsável pelo Controle dos Veículos e entregando-lhe a notificação.

8.3.2 - Quando a autuação se der pelo ato de dirigir, o Responsável pelo Controle dos Veículos deverá dar conhecimento ao motorista da Notificação de Autuação de Multa de Trânsito, que assinará o termo "NOTIFICAÇÃO DA MULTA" (**Anexo VII**), no qual se responsabilizará pela infração, no que diz respeito à pontuação e ressarcimento do valor da multa à VALEC.

NOTA: Caso haja recusa por parte do motorista em assinar o Termo "NOTIFICAÇÃO DA MULTA" (**Anexo VII**), o Responsável pelo Controle de Veículos deverá fazer constar do termo que ele, embora ciente, se recusou a assiná-lo, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também deverão assinar o documento.

8.3.3 – Com o ressarcimento feito pelo condutor junto a Gerência Financeira, cessa o problema, caso contrário o processo deverá ser encaminhado pelo Gestor do Contrato à Superintendência Administrativa para que tenha início a apuração de responsabilidade.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os casos omissos e dúvidas oriundas da aplicação desta Norma, bem como as proposições das alterações que o uso aconselhar, ficarão a critério da Superintendência Administrativa, que submeterá o assunto à deliberação da Diretoria Administrativa e Financeira.

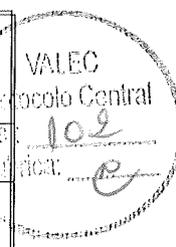
9.2 - A inobservância desta Norma acarretará responsabilidade administrativa, civil e penal, que será apurada, por meio de procedimento administrativo, instaurado pela autoridade competente, para aferição de eventual falta de que tenha ciência.

9.3 - Esta Norma entrará em vigor a partir da aprovação pela Diretoria Executiva – DIREX, revogando todas as disposições em contrário.

Brasília, / /

Card
R. H. G. P.

VALEC	<i>"Desenvolvimento Sustentável do Brasil"</i>		 Qualidade Total
	Órgão Emitente: SUADM	Diretoria Responsável: DIRAF	
Título do documento: NORMA E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS DA VALEC		Nº do documento: NGL-14-06-001	Rev.: 00
			Nº Fils.: 6 / 14



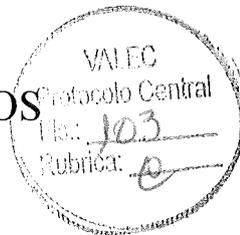

JOSE EDUARDO SABOIA CASTELO BRANCO
 Diretor Presidente


VERA LÚCIA DE ASSIS CAMPOS
 Administrativo Financeiro


HOSTILIO XAVIER RATTON NETTO
 Diretor de Engenharia


JOSIAS SAMPAIO CAVALCANTE JÚNIOR
 Diretor de Planejamento

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES PARA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS



Os elementos da identificação visual terão as seguintes especificações:

1 – O nome VALEC: letras tipo helvética média, caixa alta, com 5cm de altura e 16 cm de largura na cor preta.

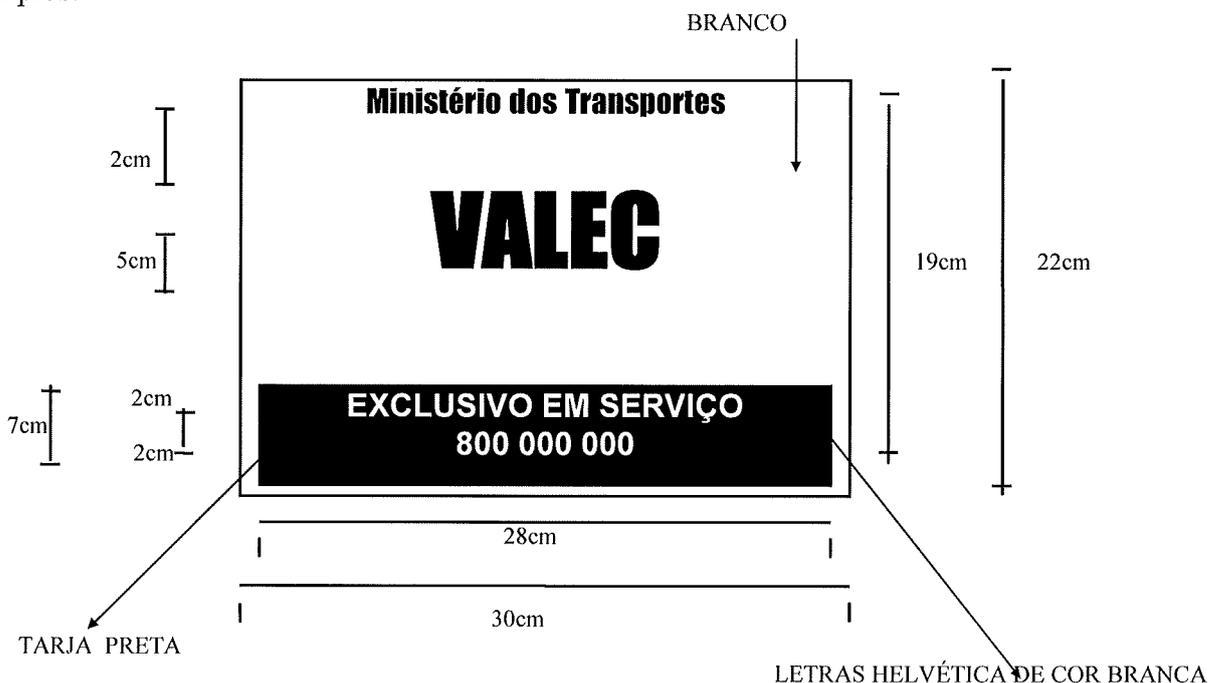
2 – As expressões:

2.1. - “Ministério dos Transportes”: letras tipo helvética normal, com 2 cm de altura e 22 cm de largura na cor preta.

2.2. - “EXCLUSIVO EM SERVIÇO”: letra tipo helvética normal, caixa alta, com 2 cm de altura de cor BRANCA e 26 cm de largura, e “0800” letra tipo helvética normal com 2 cm de altura de cor BRANCA, inscrita em tarja preta de 7 cm de altura e 28 cm de largura.

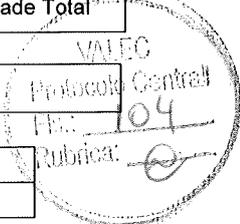
2.3 - As medidas do retângulo poderão ser ajustadas, desde que não comprometam a leitura e mantenham-se as medidas especificadas nos itens 1, 2.1 e 2.2 deste anexo.

3 - Exemplos:



*medidas em centímetro (cm)

VALEC	Anexo II da Norma e Procedimentos para Utilização de Veículos da VALEC Revisão 00 – NGL-14-06-001	 Qualidade Total
	“CONTROLE DE IDENTIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DO VEÍCULO”	



VEÍCULO:	PLACA:
-----------------	---------------

Ferrovia:	Lotes:
Ferrovia:	Lotes:

USO EXCLUSIVO A TRABALHO

Este veículo automotor é de uso restrito aos condutores autorizados pela VALEC.

O Conductor antes de iniciar seu trajeto, deve verificar se todos os sistemas de segurança se encontram em perfeitas condições de funcionamento, como: cinto dos assentos, extintor, luz de painel acesa, pneus, luzes gerais, documentação ou outras razões de que venham comprometer com o bom uso do veículo e/ou em caso de acidente, informe o Responsável pelo controle de transportes local imediatamente, como também a autoridade policial, se for o caso, de acordo com o “TERMO DE RESPONSABILIDADE”. É obrigatório manter o adesivo com o logotipo de identificação.

TELEFONES ÚTEIS

NOME	TELEFONES	E-MAIL
RESPONSÁVEL		
BOMBEIRO		
QUINCHO		

MANUTENÇÃO DE FÁBRICA

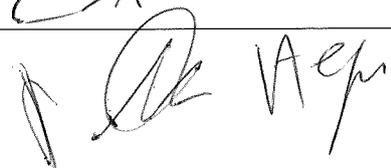
KM	PERÍODO DE PARALIZAÇÃO	KM	PERÍODO DE PARALIZAÇÃO

IMPORTANTE: Não leve o veículo para manutenção antes de agendar com o Responsável pelo controle de Transportes.

Assinatura e carimbo do Responsável pelo controle de Transportes

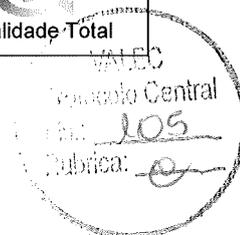
ATENÇÃO: Este documento pertence ao veículo e não deve ser retirado em nenhuma circunstância, conforme item 6.3 da norma.

Original: Veículo
Cópia: Gestor e Responsável dos Veículos

VALECAnexo III da Norma e Procedimentos para Utilização de Veículos da VALEC
Revisão 00 – NGL-14-06-001

Qualidade Total

"SOLICITAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO"**PARA PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO USUÁRIO**

Tipo de Veículo: Utilitário () Passeio () Com motorista: Sim () Não ()

Nome do Usuário:

Área lotação:

Telefone:

Diretoria Responsável:

RG:

Local Cadastro:

Local de Retirada do Veículo:

Finalidade:

Roteiro:

Saída prevista em: ____/____/____

Retorno previsto em: ____/____/____

(assinatura/carimbo usuário)_____
(assinatura/carimbo Superintendente)

VALEC	Anexo IV da Norma e Procedimentos para Utilização de Veículos da VALEC Revisão 00 – NGL-14-06-001	 Qualidade Total VALEC Protocolo Central Plac: 106 Rubrica: <i>[Handwritten Signature]</i>
	"MOVIMENTAÇÃO DE VEÍCULOS"	

ADMINISTRAÇÃO	
Tipo Veículo:	Placa:
Destino:	
Autorizado por: <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ (Assinatura/carimbo) Diretor, Superintendente, Assessor ou Gerente VALEC. </div>	




Eu, _____, portador da Carteira de Habilitação nº _____, expedida em ____/____/____, com validade até ____/____/____, comprometo-me a cumprir os procedimentos abaixo na condução de veículos de campo e/ou escritório, bem como na utilização do Cartão de Abastecimento:

- 1) toda alteração da rotina deverá ser comunicado ao Responsável pelo Controle de Veículos;
- 2) verificar parte elétrica (luzes em geral), placa (lacre), validade do extintor, evitando assim o recebimento de multa cuja responsabilidade será do condutor;
- 3) o abastecimento de combustível e trocas de óleo serão feitos exclusivamente nos postos credenciados pela VALEC, sendo terminantemente proibido o abastecimento em outro local sem a devida autorização e justificativa;
- 4) toda manutenção de veículos deverá ser solicitado ao Responsável de Controle de Veículos para agendamento visando o bom desenvolvimento dos serviços;
- 5) manter o veículo sempre limpo e conservado, e pneus calibrados;
- 6) comunicar qualquer avaria ou mau funcionamento do veículo, para as devidas providências;
- 7) os condutores poderão ser responsabilizados, caso seja constatado que o mau funcionamento e/ou avarias ocorrido com o veículo tenha sido provocado pelo mesmo;
- 8) qualquer infração de trânsito, proveniente pelo ato de dirigir, é de inteira responsabilidade do condutor do veículo;
- 9) qualquer sinistro envolvendo os veículos o condutor deverá fazer ocorrência policial e/ou laudo/polícia técnica;
- 10) as chaves dos veículos que pernitem nos pátios e instalações da VALEC deverão ser entregues no final do expediente ao Responsável de Controle de Veículos ou seu substituto;
- 11) anexar e manter cópia atualizada da CNH;
- 12) este documento expira na data de validade da CNH, poderá ser suspenso por ordem do Gestor do contrato de veículos ou Diretor da VALEC;
- 13) devesa manter o Responsável pelo Controle de Veículos e Superintendente Regional, se houver cassação, revogação, suspensão ou perda por qualquer motivo da CNH.

Local _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do Condutor

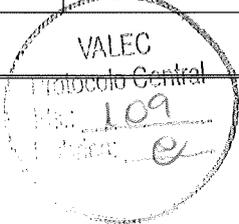
Data ____/____/____

Assinatura e carimbo: Recursos Humanos ou Superintendente Regional

Data ____/____/____

Assinatura e carimbo: Responsável pelo controle de Veículos

Copia deste termo deverá ser enviado ao Gestor do Contrato dos veículos.



NOTIFICAÇÃO

Notificamos ao Sr. _____, que na data ____/____/____, local _____, e hora _____ o veículo _____ marca _____ modelo _____ cor _____ placa _____, de acordo com nosso controle, estava sob sua responsabilidade, no ato desta infração, quando sofreu multa por infração de trânsito. Assim sendo, fica o condutor responsável pelo ressarcimento à VALEC, conforme Norma de Utilização dos Veículos desta empresa, até o dia ____/____/____. Descrito no comprovante de nº: _____

Valor da Multa: _____ (_____)

(Assinatura/Carimbo Administrador)	(Assinatura/Carimbo Usuário)

CIÊNCIA

Eu, _____, portador da Carteira de Habilitação Nacional nº _____, expedida em ____/____/____, com validade até ____/____/____, reconheço a multa e comprometo-me a ressarcir à VALEC o valor total da mesma no prazo estipulado pela empresa.

Comprometo-me ainda, informar ao Responsável pelo Controle dos Veículos se houver pontos e quantos serão perdidos, de acordo com a legislação de trânsito, visando o controle da suspensão ou cassação da carteira de habilitação.

Em, ____/____/____ _____
(Assinatura /carimbo)

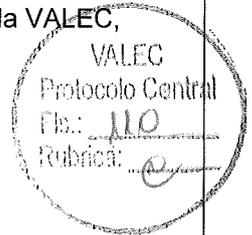
Observação:

Caso haja recusa por parte do motorista, o superior deverá fazer constar do termo que o mesmo foi cientificado, mas se recusou a assiná-lo, sempre na presença de 2 (duas) testemunhas, que deverão assinar o documento.

1ª Testemunha:	2ª Testemunha:
Nome:	Nome:
RG:	RG:
CIC:	CIC:
Assinatura:	Assinatura:

**“TERMO DE RESPONSABILIDADE DO CARTÃO DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS”**

Eu, _____ portador da CNH nº _____, expedida em
____/____/____, com validade até ____/____/____, CPF nº ____-____-____-____, servidor da VALEC,
Lotado em _____, comprometo-me a:



Não informar, aceitar ou transferir senha a (de) terceiros;

Informar ao Responsável pelo Controle de Veículos em caso de extravio de senha ou cartão;

Conferir os valores de abastecimento no ato da transação;

Entregar os recibos de abastecimento, ao Responsável pelo Controle dos veículos.

Estou ciente que é de minha inteira responsabilidade a utilização do cartão/senha para abastecimento dos veículos.

Cidade, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do condutor

Assinatura e carimbo do Responsável pelo Controle dos Veículos

Este termo é válido somente com o “TERMO DE RESPONSABILIDADE DO CONDUTOR DOS VEÍCULOS DA VALEC” (**Anexo VI**) vigente e aprovado, ficando suspenso ou revogado com a perda por qualquer motivo da CNH, ou por ordem do Gestor do Contrato dos Veículos ou Diretor da VALEC.

Cópia deste termo deverá ser enviado ao Gestor do Contrato dos Veículos.

Carla
de
Agf