

ASSUNTO:
REQUISIÇÃO, UTILIZAÇÃO E CONTROLE DE VEÍCULOS

APROVAÇÃO:
Deliberação DIREX nº 38, de 23/05/2022

VIGÊNCIA:
23/05/2022

**NORMA DE
TRANSPORTES
– NOR 217**

SUMÁRIO

1. FINALIDADE	2
2. ÁREA GESTORA	2
3. CONCEITUAÇÃO	2
4. COMPETÊNCIAS	4
5. AGENCIAMENTO DE TRANSPORTE – TÁXI EBC	6
6. CREDENCIAMENTO DE CONDUTOR EVENTUAL DE VEÍCULOS	9
7. OBRIGAÇÕES DO CONDUTOR	10
8. OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO	11
9. INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE	11
10. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE	12
11. INFRAÇÕES DE TRÂNSITO	13
12. OCORRÊNCIA DE SINISTRO	15
13. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	15
14. DISPOSIÇÕES GERAIS	15
15. FORMULÁRIOS E INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO	16

1. FINALIDADE

1.1 Regular a utilização dos serviços de transporte da Empresa Brasil de Comunicação S.A. – EBC, prestados por veículos próprios, terceirizados ou TáxiEBC, pelos empregados, colaboradores e Diretores.

2. ÁREA GESTORA

2.1 Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas – DIAFI.

3. CONCEITUAÇÃO

3.1. AGENCIAMENTO DE TRANSPORTE – TáxiEBC

Serviço prestado por empresa contratada, por demanda, compreendendo a intermediação do transporte terrestre de empregados, colaboradores e Diretores a serviço da EBC, no âmbito do Distrito Federal e entorno, do Estado do Rio de Janeiro e do Estado de São Paulo.

3.2. COLABORADOR

Pessoa sem vínculo empregatício com a EBC que venha a colaborar, a convite da Empresa, de forma esporádica ou periódica, de caráter técnico-profissional, artístico e cultural, ou ainda para proferir conferências ou palestras, ou para participar de congressos, seminários, simpósios e congêneres, organizados diretamente pela EBC, em coparticipação ou que trate de matéria de seu interesse, que venha participar em programas ou entrevistas nas emissoras de rádio e TV, em caráter eventual e sem remuneração, sendo tão somente indenizada, quando cabível, pelos gastos com transporte, bem assim aquela que, em função do estipulado em instrumentos jurídicos específicos, obrigue a EBC a custear as suas despesas de deslocamentos.

3.3. CONDUTOR

Colaborador terceirizado, autorizado a conduzir veículo da EBC.

3.4. CONDUTOR CREDENCIADO EM CARÁTER EVENTUAL

Empregado da EBC que possua habilitação para conduzir veículos, emitida pelo Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, e está credenciado na EBC para eventualmente conduzir veículos a serviço da Empresa.

3.5. CREDENCIAMENTO

Ato administrativo que concede autorização específica aos empregados para condução eventual de veículos a serviço da EBC, na forma descrita nesta Norma.

3.6. EMPREGADO

Toda pessoa física que preste serviços de natureza não eventual à EBC, sob a dependência desta, mediante salário e registrada no Quadro de Pessoal da Empresa.

3.7. ENTORNO DO DISTRITO FEDERAL

São as 33 (trinta e três) Regiões Administrativas do Distrito Federal e mais 33 (trinta e três) Municípios que compõem a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE. São as seguintes:

I - Regiões Administrativas: Águas Claras; Arniqueira; Brazlândia; Candangolândia; Ceilândia; Cruzeiro; Fercal; Gama; Guará; Itapoã; Jardim Botânico; Lago Norte; Lago Sul; Núcleo Bandeirante; Paranoá; Park Way; Planaltina; Plano Piloto; Recanto das Emas; Riacho Fundo; Riacho Fundo II; Samambaia; Santa Maria; São Sebastião; SCIA/Estrutural; SIA; Sobradinho; Sobradinho II; Sol Nascente/Pôr do Sol; Sudoeste/Octogonal; Taguatinga; Varjão; e Vicente Pires.

II - Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE:

a) Municípios do Estado de Goiás: Abadiânia; Água Fria de Goiás; Águas Lindas de Goiás; Alexânia; Alto Paraíso de Goiás; Alvorada do Norte; Barro Alto; Cabeceiras; Cavalcante; Cidade Ocidental; Cocalzinho de Goiás; Corumbá de Goiás; Cristalina; Flores de Goiás; Formosa; Goianésia; Luziânia; Mimoso de Goiás; Niquelândia; Novo Gama; Padre Bernardo; Pirenópolis; Planaltina; Santo Antônio do Descoberto; São João d’Aliança; Simolândia; Valparaíso de Goiás; Vila Boa; e Vila Propício; e

b) Municípios do Estado de Minas Gerais: Arinos; Buritis; Cabeceira Grande; e Unai.

3.8. GESTOR CENTRAL

Perfil atribuído a empregado (lotado na Gerência de Apoio Geral, na Gerência Regional de Administração – RJ e na Gerência Regional de Administração – SP) que atuará como Administrador do serviço de transporte TáxiEBC e será responsável pela operação e gestão do serviço em nível geral, no âmbito da sede, em Brasília-DF e nas regionais do Rio de Janeiro – RJ e de São Paulo – SP.

3.9. GESTOR DE UNIDADE

Perfil atribuído a empregado, que atuará como ponto focal com o Usuário do serviço de transporte TáxiEBC; e será responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito de sua área de atuação.

3.10. INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Pecúnia devida a empregado da EBC, que conduzir, eventualmente, veículo da Empresa para execução de serviços externos, condicionada à proposta circunstanciada encaminhada pelo seu respectivo Diretor e autorização formal do Diretor de Administração, Finanças e Pessoas – DIAFI.

3.11. INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Inobservância a qualquer preceito da legislação de trânsito, às normas emanadas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e à regulamentação estabelecida pelo órgão ou entidade executiva do trânsito.

3.12. SINISTRO

Acontecimento casual, fortuito, imprevisto, ocorrido em vias terrestres, com o envolvimento de um ou mais veículos, ou com obstáculos fixos, móveis, ou ainda envolvendo pedestres e/ou animais, resultando em danos ao patrimônio da EBC e/ou de terceiros ou lesões físicas e/ou morte.

3.13. USUÁRIO

Empregado, colaborador e Diretor que utilizam o serviço de transporte, inclusive o TáxiEBC, com atuação restrita às suas solicitações e respectivos atendimentos, bem como pelo uso e fidelidade das informações atestadas na requisição de veículo.

3.14. VEÍCULO DA EBC

Veículo automotor de propriedade e a serviço da EBC.

3.15. VEÍCULO TERCEIRIZADO

Veículo automotor contratado e a serviço da EBC.

4. COMPETÊNCIAS

4.1. Cabe ao Diretor da Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas – DIAFI:

- I - indicar os Gestores Centrais e Gestores de Unidade que atuarão na DIAFI;
- II - conceder e cancelar a Indenização de Transporte, conforme proposta circunstanciada do Diretor da área interessada, observados os procedimentos estabelecidos no item 8 e demais dispositivos desta Norma; e
- III - autorizar e cancelar o credenciamento de empregado para exercer atividade de Condutor Credenciado em Caráter Eventual, bem como o pagamento da pecúnia resultante da condução eventual de veículos.

4.2. Cabe aos Diretores:

- I - indicar os Gestores de Unidade, exceto os que atuarão na DIAFI;
- II - propor, ao Diretor da DIAFI, a concessão da Indenização de Transporte a empregado lotado em sua área de competência; e
- III - propor, ao Diretor da DIAFI, o credenciamento de empregado lotado em sua respectiva área de competência para exercer atividade de Condutor Credenciado em Caráter Eventual.

4.3. Cabe ao Gerente Executivo de Patrimônio e Logística e ao Gerente Regional de Administração em sua área de atuação:

- I - planejar, supervisionar e avaliar a atividade de transportes da EBC;
- II - indicar os Gestores de Unidade que atuarão na DIAFI;
- III - submeter, ao Diretor da DIAFI, as propostas decorrentes de estudos, relatórios e demais informações necessárias para o regular atendimento aos Usuários; e

IV - submeter, ao Diretor da DIAFI, a emissão de autorização para empregado dirigir como Condutor Credenciado em Caráter Eventual.

4.4. Cabe ao Gerente de Transporte:

- I - acompanhar a operação das atividades de transportes da EBC;
- II - controlar e avaliar a atividade de transportes da EBC; e
- III - submeter ao Gerente Executivo de Administração e Logística estudos, relatórios e demais informações necessárias para o regular atendimento aos Usuários.

4.5. Cabe ao titular da área de Transporte na sede ou ao titular da unidade responsável pela atividade regional de transporte, que atuarão como Gestor Central:

- I - monitorar e acompanhar a execução do serviço TáxiEBC em nível geral e central;
- II - cadastrar e/ou validar o cadastro de Usuário e de Gestor de Unidade;
- III - alterar, bloquear, inativar o Usuário e o Gestor de Unidade;
- IV - atestar o serviço do TáxiEBC utilizado pelos Usuários de seu âmbito de atuação;
- V - controlar a execução dos serviços de transporte realizados com veículos próprios ou de terceiros;
- VI - coordenar e orientar as atividades de condução dos veículos da EBC;
- VII - cadastrar e acompanhar a validade da documentação e categoria da habilitação dos condutores dos veículos de propriedade da EBC e terceirizados;
- VIII - controlar as ocorrências efetivadas pelos empregados como Condutor Credenciado em Caráter Eventual e dos terceirizados;
- IX - solicitar carro e atestar, contestar ou acompanhar ateste do Gestor de Unidade e validar corridas de Usuário atrelado a sua área; e
- X - atuar como Fiscal do Contrato dos serviços de agenciamento e de terceirização de transporte.

4.6. Compete ao Gestor de Unidade:

- I - monitorar, acompanhar e atestar os serviços executados pelo Usuário, no âmbito de sua área de atuação;
- II - pedir corridas, atestar e contestar a utilização dos serviços TáxiEBC;
- III - cadastrar e/ou validar o cadastro feito pelo Usuário;
- IV - alterar, bloquear e/ou inativar o Usuário;
- V - solicitar carros, validar, contestar e acompanhar avaliação do Usuário atrelado no âmbito de sua unidade; e
- VI - visualizar e exportar relatórios dos serviços TáxiEBC executados no âmbito de sua unidade.

4.7. Compete ao Usuário:

- I - se cadastrar no sistema disponibilizado, via web ou por celular (App Store ou Google Play), com login institucionais da EBC e a criação de senha pessoal de escolha do Usuário;
- II - solicitar e avaliar corridas;
- III - confirmar e contestar a utilização dos serviços TáxiEBC por ele realizado; e
- IV - utilizar o TáxiEBC exclusivamente para o exercício de atividades de interesse da EBC.

5. AGENCIAMENTO DE TRANSPORTE – TÁXI EBC

5.1. Na utilização do serviço TáxiEBC o Gestor Central, o Gestor de Unidade e o Usuário deverão observar as regras operacionais, as atribuições, as responsabilidades e as vedações descritas nesta Norma.

5.2. Os serviços TáxiEBC serão prestados por meio de solução tecnológica disponibilizada por empresa contratada pela EBC, por meio de acesso por aplicativo mobile (App Store ou Google Play) ou pela web.

5.3. O Gestor Central, o Gestor de Unidade e o Usuário serão responsáveis pela operacionalização e a gestão do sistema disponibilizado para execução do serviço, consideradas as abrangências de suas atuações e as funcionalidades especificadas da solução tecnológica fornecida.

5.4. O serviço estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

5.5. Os Usuários devem observar que os veículos designados para o atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e demais normas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, no que couber, atendendo, no mínimo, as seguintes especificações e equipamentos:

- I - idade máxima de 5 (cinco) anos para veículos a gasolina, álcool ou outro combustível fóssil; ou idade máxima de 8 (oito) anos para veículos elétricos, híbridos ou outro combustível renovável não fóssil ou para veículo ADAPTADO, contados da emissão do primeiro Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV;

- II - sistema de ar-condicionado; e

- III - mínimo 4 (quatro) portas.

5.6. Os motoristas designados para atendimento das solicitações de serviço devem:

- I - atender ao Usuário com presteza e polidez;

- II - trajar-se adequadamente para a função; e

- III - manter o veículo em boas condições de segurança, funcionamento e de higienização a cada corrida.

5.7. O veículo designado para atendimento do serviço deverá estar disponibilizado no endereço de origem da solicitação no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados da data e hora da solicitação.

- 5.7.1. Após a chegada do veículo designado para atendimento no endereço de origem, o Usuário deve ser aguardado por pelo menos 10 (dez) minutos para embarque.
- 5.7.2. O cancelamento da solicitação pelo Usuário, sem ônus para a EBC, deverá ser realizado dentro do prazo de 5 (cinco) minutos iniciais do chamado.
- 5.7.3. O cancelamento da solicitação pelo Usuário, após 5 (cinco) minutos iniciais do chamado e com o aceite do motorista, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado pelo embarque do Usuário no veículo), será com ônus para a EBC de 2 (duas) vezes o valor do quilometro contratado.
- 5.7.4. O cancelamento da solicitação, após a chegada do veículo no endereço de origem e transcorrido o prazo de 10 (dez) minutos sem a chegada do Usuário para início do atendimento, será a critério do motorista, com ônus para a EBC de 2 (duas) vezes o valor do quilômetro contratado.
- 5.7.5. A apuração do valor do atendimento será iniciada somente a partir do embarque do passageiro no veículo, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino.
- 5.7.6. Exceto valores relativos a pedágio, na apuração do valor do serviço não poderão ser acrescentadas quaisquer taxas, tais como: transporte de bagagem, retorno e quantidade de passageiros.
- 5.7.7. O pagamento de eventual pedágio será realizado pelo motorista, com posterior inclusão da respectiva quantia ao valor do atendimento realizado, de forma discriminada, no Relatório de Faturamento.

5.8. DA SOLICITAÇÃO, CONFIRMAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.8.1. A solicitação do serviço será realizada pelo Usuário por meio da funcionalidade descrita no subitem 5.2, mediante o uso de login institucional da EBC e senha pessoal criada para esse fim, após realização de seu cadastramento no sistema e validação pelo Gestor de Unidade.
- 5.8.2. O Usuário será responsável pela verificação do início da corrida, que deverá ocorrer somente após o embarque, além de seguir os seguintes procedimentos:
- I - solicitar que o motorista finalize a corrida no momento do desembarque; e
 - II - não poderá solicitar que o motorista o aguarde, pois não há previsão de pagamento de hora parada, devendo a corrida ser finalizada no desembarque do veículo e, caso necessite de outra corrida, deverá fazê-la mediante novo chamado.
- 5.8.3. O Usuário deverá confirmar e avaliar a corrida finalizada utilizando funcionalidade específica pela web ou pelo aplicativo mobile da solução tecnológica disponibilizada.
- 5.8.4. A avaliação de que trata o subitem 5.8.3 deverá ser realizada imediatamente após a sua confirmação; ou, excepcionalmente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a execução da corrida.
- 5.8.5. Caso o Usuário não promova a avaliação até o prazo estabelecido no subitem 5.8.4, ficará impedido de realizar novas corridas até a realização da avaliação pendente.

5.8.6. Excepcionalmente, no caso de impossibilidade de confirmação e avaliação pelo Usuário, o Gestor de Unidade poderá realizar a avaliação e o Gestor Central o ateste de execução do serviço.

5.8.7. O Usuário poderá contestar a corrida, caso verifique alguma incorreção quanto à qualidade do serviço prestado, inclusive em relação ao embarque/desembarque em local diverso ao realizado ou ao valor.

5.8.8. A utilização do serviço deverá, sempre que possível, ser compartilhada entre até 4 (quatro) Usuários por corrida, de acordo com as regras operacionais definidas pela área de Transporte, havendo funcionalidade específica na solução tecnológica para administrar tal situação automaticamente.

5.8.9. Fica resguardado à área de Transporte o poder de estabelecer o compartilhamento de corridas como providência obrigatória, de acordo com as regras operacionais por ela definidas, quando os percursos planejados forem compatíveis e desde que não represente prejuízo significativo à agilidade da prestação do serviço, havendo funcionalidade específica na solução tecnológica para administrar tal situação automaticamente.

5.9. DA VALIDAÇÃO E DO ATESTE

5.9.1. Os atendimentos realizados, após confirmados e avaliados pelo Usuário, deverão ser validados ou contestados pelo Gestor de Unidade, observada a abrangência de sua atuação, de forma individual ou agrupada, por meio de funcionalidade web ou do aplicativo mobile.

5.9.1.1. Os atendimentos poderão ser contestados pelo Gestor de Unidade após revisão, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.

5.9.1.2. Na hipótese de haver qualquer contestação do valor pelo Gestor de Unidade, no ato da conferência posterior da corrida, prevalecerá o valor correspondente à menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico “Google Maps” ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre a EBC e a empresa contratada, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado. Tal contestação deverá constar do Relatório de Faturamento (mensal) dos serviços prestados.

5.9.1.3. O Gestor de Unidade não poderá realizar a validação dos serviços efetuados para si próprio, cabendo tal providência ser realizada por outro Gestor de Unidade da sua Diretoria ou pelo Gestor Central.

5.9.1.4. A validação de que trata o subitem 5.9.1 deverá ser realizada, no mínimo, semanalmente, tendo como prazo limite o primeiro dia útil do mês subsequente da execução do serviço.

5.9.1.5. Caso o Gestor de Unidade não valide o serviço dentro do prazo estabelecido no subitem 5.9.1.4, todos os Usuários, no âmbito da sua unidade, poderão ser bloqueados, pelo Gestor Central, até a realização da validação pendente.

5.9.1.6. A utilização indevida do serviço por parte do Usuário ensejará sua contestação, devendo o Gestor de Unidade, conforme o caso, adotar as providências pertinentes

com emissão de GRU para ressarcimento ou abertura de processo administrativo disciplinar, conforme normativos internos da EBC.

5.9.1.7. Realizada a validação pelos Gestores de Unidade, caberá ao Gestor Central manifestar conformidade sobre os serviços executados e realizar o atesto dos serviços.

6. CREDENCIAMENTO DE CONDUTOR EVENTUAL DE VEÍCULOS

6.1. Os veículos da EBC deverão ser conduzidos tão somente por portadores de habilitação específica para a categoria do veículo, expedida pelo Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, previamente autorizados para este fim.

6.2. Verificada a necessidade de credenciar empregado para condução eventual de veículos da EBC, a Gerência Executiva da área interessada deverá preencher o formulário AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR – Mod. 224/04, constante da Norma de Administração de Frota de Veículos – NOR 224, a ser submetido ao respectivo Diretor da área e encaminhado à DIAFI.

6.3. A autorização para conduzir veículos da EBC, atendidas as condições estabelecidas no subitem 6.2, será encaminhada à Gerência Executiva de Administração e Logística para o respectivo credenciamento pela área de Transportes.

6.4. O empregado da EBC credenciado como Condutor Eventual de Veículos atenderá as demandas exclusivamente da sua área de lotação.

6.5. O credenciamento será efetivado pela área de Transportes e deverá conter:

I - a solicitação fundamentada da Gerência Executiva da área interessada, com autorização da respectiva Diretoria, encaminhada à DIAFI para assinatura;

II - os dados do condutor, incluindo cópias do Registro Geral – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Cadastro de Pessoa Física – CPF e endereço atualizado;

III - a especificação do vínculo com a EBC:

a) se empregado – número de matrícula, data de admissão, cargo e lotação;

b) se terceirizado – registro do instrumento de contratação dos serviços de condução de veículos automotores e cópia do Contrato de Trabalho do empregado com a contratada;

IV - a consulta ao Órgão de Trânsito local a respeito da situação da habilitação do condutor;
e

V - o TERMO DE COMPROMISSO DE CONDUÇÃO EVENTUAL DE VEÍCULOS – Mod. 217/05, devidamente assinado.

6.6. O TERMO DE COMPROMISSO DE CONDUÇÃO EVENTUAL DE VEÍCULOS deverá conter manifestação integral de concordância com as condições desta Norma.

6.7. O descredenciamento ocorrerá nas seguintes situações:

I - rescisão do Contrato de Trabalho do empregado credenciado;

II - rescisão, interrupção ou suspensão do contrato de prestação de serviços;

- III - reincidência em infrações às leis de trânsito que, face à sua gravidade, justifique o descredenciamento de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- IV - suspensão, cancelamento ou expiração da Carteira Nacional de Habilitação – CNH; e
- V - atingimento, no período de 12 (doze) meses, de 20 (vinte) a 40 (quarenta) pontos na habilitação do condutor, conforme disposto na Lei nº 14.071, de 13 de outubro de 2020.

7. OBRIGAÇÕES DO CONDUTOR

7.1. É dever do condutor:

- I - apresentar-se à área de Transportes e demais unidades regionais, aos responsáveis pelas atividades de transportes, completamente uniformizado, no caso dos terceirizados, e portando a Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- II - efetuar embarque e desembarque de passageiros em local seguro e sem embaraços para o trânsito;
- III - distribuir os passageiros ou carga transportada de forma a preservar a segurança, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- IV - providenciar o socorro mecânico em caso de pane do veículo;
- V - preencher o formulário BOLETIM DIÁRIO DE VEÍCULO – Mod. 217/01;
- VI - comunicar problemas mecânicos observados por meio do formulário BOLETIM DIÁRIO DE VEÍCULO – Mod. 217/01;
- VII - preencher os campos: trajeto, quilometragem e hora no formulário REQUISIÇÃO DE VEÍCULO – Mod. 217/03, e colher a assinatura do Usuário ao final da viagem; e
- VIII - cumprir o trajeto expresso no formulário REQUISIÇÃO DE VEÍCULO – Mod. 217/03, registrando eventual necessidade de alteração.

7.2. É proibido ao condutor:

- I - guardar o veículo em local não autorizado;
- II - utilizar o aparelho telefônico celular com o veículo em movimento ou realizar qualquer outra atividade que possa comprometer a atenção na condução do veículo, conforme disposto na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- III - transportar pessoas estranhas aos quadros da EBC, salvo quando expressamente autorizado;
- IV - transportar passageiros ou carga em limites superiores à capacidade do veículo;
- V - conduzir veículo em situação irregular, incluindo defeitos mecânicos, falta de equipamentos de segurança ou com documentação irregular;
- VI - abandonar o veículo em caso de acidente de qualquer natureza;
- VII - ceder a direção do veículo da EBC a terceiros ou a outro empregado não credenciado;
- VIII - alterar qualquer especificação original do veículo sob sua responsabilidade;
- IX - conduzir veículo praticando atos que possam vir a desabonar o nome da EBC perante a opinião pública; e

X - a utilização para fins particulares de veículo da EBC ou a serviço da Empresa.

8. OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO

8.1. É obrigação do Usuário do serviço de transportes da EBC:

- I - solicitar o serviço do TáxiEBC por meio da solução tecnológica via aplicativo mobile ou via web;
- II - zelar pelo uso de senhas pessoais para acesso à solução tecnológica;
- III - confirmar e avaliar a corrida finalizada, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a realização da corrida, utilizando funcionalidade específica pela web ou pelo aplicativo mobile da solução tecnológica disponibilizada;
- IV - utilizar os serviços de transportes da EBC, exclusivamente, em deslocamentos a serviço;
- V - informar a área de Transportes no caso de descumprimento das leis de trânsito ou desta Norma por parte do condutor;
- VI - utilizar os dispositivos de segurança obrigatórios pela legislação de trânsito;
- VII - comportar-se no interior do veículo, de modo a não interferir na sua condução adequada;
- VIII - respeitar locais proibidos de embarque e desembarque de veículos;
- IX - zelar pela boa conservação dos veículos próprios ou terceirizados e equipamentos que compõem o patrimônio da EBC;
- X - manter conduta compatível com a moralidade administrativa dentro e fora da EBC, de modo a não comprometer o nome da Empresa e de seus empregados;
- XI - conferir os dados referentes ao horário, trajeto e quilometragem e assinar a REQUISIÇÃO DE VEÍCULO – Mod. 217/03 ao final da viagem;
- XII - não fumar no interior dos veículos; e
- XIII - observar o estabelecido no Código de Ética e demais normativos da EBC.

9. INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

9.1. O empregado da EBC fará jus a Indenização de Transporte pela condução eventual de veículo da EBC, desde que:

- I - os serviços externos sejam inerentes ao desenvolvimento de atividades institucionais; e
- II - esteja regularmente habilitado para dirigir veículos.

9.2. A Indenização de Transporte tem natureza jurídica indenizatória, não incorporável ao salário de empregado beneficiário e terá o valor da diária do motorista terceirizado, de acordo com o contrato vigente à época da condução do veículo de propriedade da EBC.

9.3. O pagamento da Indenização de Transporte será mensal com base na apuração, pela área de Transporte, dos registros de condução, devidamente anotados no BOLETIM DIÁRIO DE VEÍCULO – Mod. 217/01.

9.4. O Diretor da DIAFI apreciará a justificativa e autorizará o pagamento da indenização, se de acordo com o estabelecido nesta Norma.

9.5. Autorizada a indenização, o empregado deverá, obrigatoriamente, assinar o TERMO DE OPÇÃO DE RECEBIMENTO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE – Mod. 217/02, em 2 (duas) vias com a seguinte destinação:

1ª via – Área de Gestão de Pessoas; e

2ª via – Empregado.

10. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE

10.1. O transporte de empregados da EBC destina-se, exclusivamente, às necessidades de serviço e será estabelecido de acordo com os preceitos desta Norma.

10.2. O serviço de transporte deverá ser solicitado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

10.3. Em situações excepcionais, devidamente justificadas, a solicitação deverá ser atendida pela área de Transporte no menor tempo possível.

10.4. A solicitação dos serviços de transporte deverá ser formalizada mediante preenchimento do formulário REQUISIÇÃO DE VEÍCULO – Mod. 217/03, em 2 (duas) vias, assinada pela chefia da unidade solicitante ou pelo empregado por ela credenciado junto a área de Transportes com a seguinte destinação:

1ª via – Condutor; e

2ª via – área de Transportes e unidades regionais responsáveis.

10.5. Recebido o formulário REQUISIÇÃO DE VEÍCULO – Mod. 217/03, cabe à área de Transportes e demais unidades regionais responsáveis pela atividade de transporte verificar a pertinência da demanda e disponibilizar o veículo para atendimento da requisição, devendo sempre observar a utilização compartilhada, com vistas à utilização racional do deslocamento do veículo.

10.6. Prestado o serviço de transporte, cabe ao condutor registrar os dados de atendimento no formulário REQUISIÇÃO DE VEÍCULO – Mod. 217/03, colher a assinatura do Usuário e encaminhar a requisição à área de Transportes e demais unidades regionais responsáveis pela atividade de transporte.

10.7. A cada atendimento, o Condutor deverá preencher os campos correspondentes do formulário BOLETIM DIÁRIO DE VEÍCULO – Mod. 217/01, a ser encaminhado no final do expediente à área de Transportes e demais unidades regionais responsáveis pela atividade de transporte.

10.8. No caso de utilização de veículo da EBC por Condutor Credenciado em Caráter Eventual deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - o Condutor Credenciado em Caráter Eventual retirará o veículo selecionado pela área de Transportes e demais unidades regionais responsáveis pela atividade de transporte após preenchimento do formulário REQUISIÇÃO DE VEÍCULO – Mod. 217/03, com a devida justificativa; e

II - após a utilização do veículo, o Condutor Credenciado em Caráter Eventual entregará o veículo em local designado pela área de Transportes e pelas demais unidades regionais responsáveis e preencherá o formulário BOLETIM DIÁRIO DE VEÍCULO – Mod. 217/01 a ser encaminhado à área de Transportes e demais unidades regionais responsáveis.

10.9. É vedado o uso de veículos a serviço da EBC para:

- I - transporte à casa de diversões, estabelecimento comercial e de ensino, salvo em objeto de serviço especificado na REQUISICÃO DE VEÍCULO – Mod. 217/03;
- II - realização de excursão ou passeio;
- III - utilização aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de atividades da Empresa;
- IV - transporte de familiares de empregado ou de pessoa estranha às atividades da Empresa, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pelo respectivo Diretor, desde que não confronte com os demais dispositivos desta Norma;
- V - transporte de empregado de sua residência para seu local de trabalho e deste para sua residência, salvo em objeto de serviço, conforme os horários definidos no Acordo Coletivo de Trabalho e justificado no formulário REQUISICÃO DE VEÍCULO – Mod. 217/03; e
- VI - deslocamentos aos locais de embarque e desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa, quando em viagem a serviço e desde que o empregado receba o Adicional de Embarque e Desembarque previsto na NOR 201 – Norma de Viagem.

10.10. Os casos ressalvados em que o empregado poderá utilizar o veículo da EBC a serviço são:

- I - nos deslocamentos que não possam ser atendidos por meio regular de transporte público ou táxi;
- II - nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência no atendimento; e
- III - quando o empregado optar por não receber o Adicional de Embarque e Desembarque previsto na NOR 201 – Norma de Viagem, e desde que, obrigatoriamente, haja autorização do Diretor da área, devidamente justificada e individualizada, para cada viagem em que haja a substituição do valor do adicional previsto na Norma de Viagem pelo transporte fornecido pela EBC.

10.11. O Usuário do TáxiEBC será responsabilizado pelo uso indevido dos serviços quando por ele autorizado e comprovado o uso no seu interesse particular, sob alegação de uso no interesse do serviço público, nos termos do disposto no subitem 5.9.1.6 desta Norma.

11. INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

11.1. Quando do recebimento da Notificação de Autuação, a área de Transportes e demais unidades regionais responsáveis pela atividade de transporte deverão identificar o Condutor responsável.

- 11.2. Caso a Notificação de Autuação contenha alguma incoerência ou erro, a área de Transportes e demais unidades regionais responsáveis pela atividade de transporte deverão interpor os recursos que a legislação faculta.
- 11.3. Após a identificação e preenchimento dos dados do condutor na Notificação de Autuação, o Condutor deverá assinar o documento de forma idêntica ao da sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH.
- 11.4. A área de Transportes e demais unidades regionais responsáveis pela atividade de transporte deverão encaminhar, ao Órgão de Trânsito gerador da Notificação de sua localidade, todos os dados do Condutor responsável pela infração com cópia dos documentos, no prazo determinado pela Notificação, independente da apresentação da Defesa da Autuação.
- 11.5. No seu direito de ampla defesa, o Condutor infrator poderá interpor diretamente recurso junto ao Órgão de Trânsito, observando as seguintes orientações:
- I - caso o Condutor tenha dado entrada com Defesa da Autuação no Órgão de Trânsito local, deverá encaminhar à área de Transportes e demais unidades regionais responsáveis pela atividade de transporte a 2ª via da Defesa da Autuação e a cópia do protocolo de entrega no Órgão de Trânsito; ou
 - II - caso o condutor não tenha apresentado Defesa da Autuação, deverá encaminhar à área de Transportes e demais unidades regionais responsáveis pela atividade de transporte um relato com a negativa da apresentação de Defesa, a Notificação de Autuação preenchida, indicação do Condutor, e a cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH.
- 11.6. Caso a Defesa de Autuação tenha sido indeferida, o Condutor responsável poderá recorrer da decisão do Órgão de Trânsito no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do indeferimento, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB.
- 11.7. Os procedimentos de encaminhamento da documentação para defesa e recursos serão tutelados pela área de Transportes e demais unidades regionais responsáveis pela atividade de transporte.
- 11.8. Os Condutores são responsáveis pela condução e uso do veículo, em conformidade com as normas e regras de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, respondendo administrativa, disciplinar e pecuniariamente perante a EBC pelas infrações cometidas, sem prejuízo das sanções que possam advir.
- 11.9. A área de Transportes e demais unidades regionais responsáveis pela atividade de transporte deverão observar o vencimento das Notificações de Penalidade e Multa, visando a comprovação do pagamento.
- 11.10. No caso de ocorrência de multa de veículo lotado fora da sede da EBC, a multa será encaminhada à unidade regional para a devida identificação do Condutor e envio da Notificação de Autuação para o Órgão Gerador.
- 11.11. Quando da renovação do licenciamento de veículo da EBC, na impossibilidade do pagamento da multa pelo Condutor, a EBC procederá a respectiva quitação e buscará o ressarcimento por meio de ação regressiva em desfavor do responsável.

12. OCORRÊNCIA DE SINISTRO

12.1. No caso de sinistro envolvendo veículo da EBC, caberá ao Condutor adotar os seguintes procedimentos:

I - comunicar o fato, prontamente, a sua chefia imediata e à área de Transportes ou demais unidades regionais responsáveis pela atividade de transporte;

II - se houver vítima:

a) providenciar socorro imediato; e

b) acionar o Órgão de Trânsito, sem retirar o veículo do local.

III - providenciar a sinalização do local do acidente, conforme o Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

IV - aguardar a chegada de representante da área de Transportes ou das demais unidades regionais responsáveis pela atividade de transporte, quando assim orientado;

V - comunicar o sinistro para efeito de lavratura de Boletim de Ocorrência, indicando testemunhas, sempre que possível;

VI - no caso de sinistro envolvendo veículos de terceiros em que ocorra evasão do local, o Condutor deverá, se possível, fotografar os veículos, anotar a placa e demais dados que possam auxiliar em sua identificação;

VII - abster-se de discutir com terceiros, de emitir comentários sobre o acidente, de assumir responsabilidades no local da ocorrência ou de realizar perseguição;

VIII - identificar, se possível, testemunhas, anotar nome, endereço e telefone;

IX - garantir a integridade e segurança de eventuais equipamentos transportados; e

X - preencher o formulário RELATÓRIO DE ACIDENTE – Mod. 217/04 e encaminhá-lo à Coordenação de Transportes ou, se for o caso, ao chefe da unidade responsável pela atividade regional de transporte.

13. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

I - Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996 – dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos do §4º do art. 220 da Constituição Federal;

II - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – institui o Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

III - Lei nº 14.071, de 13 de outubro de 2020 – altera a Lei nº 9.503/1997, para modificar a composição do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e ampliar o prazo de validade das habilitações; e

IV - Resoluções relativas à segurança, emitidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Constatada a responsabilidade do Condutor Credenciado em Caráter Eventual em procedimento de apuração de responsabilidade ou sentença transitada em julgado, caberá o ressarcimento à EBC de quaisquer prejuízos apurados decorridos de seus atos.

- 14.2. Em se tratando de Condutor terceirizado, a empresa contratada deverá arcar com os valores apurados, conforme contrato firmado.
- 14.3. A EBC fornecerá transporte aos empregados que terminarem ou iniciarem sua jornada após à 00h00 ou antes das 06h00.
- 14.4. A área de Transportes e demais unidades regionais responsáveis pela atividade de transporte deverão realizar, semestralmente, Pesquisa de Satisfação de Usuário, por meio do formulário PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE USUÁRIO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES – Mod. 217/06.

15. FORMULÁRIOS E INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- 15.1. Boletim Diário de Veículo – Mod. 217/01.
- 15.2. Termo de Opção de Recebimento de Indenização de Transporte – Mod. 217/02.
- 15.3. Requisição de Veículo – Mod. 217/03.
- 15.4. Relatório de Acidente – Mod. 217/04.
- 15.5. Termo de Compromisso de Condução Eventual de Veículos – Mod. 217/05.
- 15.6. Pesquisa de Satisfação de Usuário de Serviços de Transportes – Mod. 217/06.

15.1.1. Formulário – BOLETIM DIÁRIO DE VEÍCULO – Mod. 217/01

 EBC Empresa Brasil de Comunicação		BOLETIM DIÁRIO DE VEÍCULO				UNIDADE:			
						PLACA:	DATA:		
ROTEIRO DETALHADO				HORÁRIO		HODÔMETRO		CONDUTOR	
				SAÍDA	CHEGADA	INICIAL	FINAL	NOME	ASSINATURA
SERVIÇO	KM	LITROS	VALOR	DEFEITOS APRESENTADOS / SOLICITAÇÃO DE REPAROS				<hr/> RESP. ÁREA DE TRANSPORTES	
ABASTECIMENTO									

Mod. 217/01

15.1.2. Instrução de Preenchimento – BOLETIM DIÁRIO DE VEÍCULO

1. FINALIDADE: Registrar as viagens realizadas com o veículo.

2. CÓDIGO: 217/01

3. FORMATO: A4

4. EMITENTE: Condutor do veículo.

5. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

- UNIDADE: unidade de lotação do veículo.
- PLACA: número da placa do veículo.
- DATA: dia, mês e ano de competência do Boletim.
- ROTEIRO DETALHADO: preencher com o roteiro realizado.
- HORÁRIO: horário de saída e chegada do veículo.
- HODÔMETRO: quilometragem marcada no hodômetro quando da saída e da chegada.
- CONDUTOR: nome e assinatura do condutor.
- SERVIÇO (ABASTECIMENTO): quilometragem, quantidade de litros e valor, quando do abastecimento do veículo.
- DEFEITOS APRESENTADOS / SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS: descrição do defeito apresentado ou indicação de serviço a ser efetuado no veículo.
- RESP. ÁREA DE TRANSPORTES: assinatura do responsável pela área de Transportes.

6. DISTRIBUIÇÃO DE VIAS

Via única.

15.2.1. TERMO DE OPÇÃO DE RECEBIMENTO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE – Mod. 217/02**TERMO DE OPÇÃO DE RECEBIMENTO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE**

Manifesto a minha opção pelo recebimento da Indenização de Transporte da Empresa Brasil de Comunicação S.A. - EBC nos termos da Norma de Transportes – NOR 217, declarando conhecer todos os seus termos e implicações, assumindo total responsabilidade pelo uso do veículo da EBC que vier a utilizar para a realização de serviços externos à Empresa, isentando-a de qualquer culpa e consequentes obrigações civis, criminais ou indenizatórias, por qualquer tipo de ocorrência ou sinistro, inclusive com relação a terceiros.

Brasília-DF, ____ de _____ de _____.

Nome:

Matrícula:

Lotação:

JUSTIFICATIVA

Declaro que o empregado acima identificado executa serviços externos em bases permanentes na sua área de lotação, habilitando-se a solicitar a Indenização de Transporte à título de pecúnia pela condução eventual de veículos.

Em ____/____/____

Gerente Executivo

Visando a manutenção da eficiência e da qualidade na realização das atividades externas à Empresa, solicito autorização para concessão de Indenização de Transporte ao empregado acima referenciado.

Em ____/____/____

Diretor

15.3.1. Formulário – REQUISIÇÃO DE VEÍCULO – Mod. 217/03

 <p>EBC Empresa Brasil de Comunicação</p>		REQUISIÇÃO DE VEÍCULO		_____ NÚMERO	
SOLICITAÇÃO					
ÁREA:		USUÁRIO:		RAMAL:	
DATA:	HORA:	TRANSPORTE DE: MATERIAL <input type="checkbox"/> EMPREGADO <input type="checkbox"/>			
LOCAL APRESENTAÇÃO VEÍCULO:					
CARIMBO ASSINATURA SOLICITANTE:			RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE:		
ATENDIMENTO					
VEÍCULO:		PLACA:	MOTORISTA:		
HORÁRIO SAÍDA:		HORÁRIO CHEGADA:			
KM INICIAL:	KM FINAL:		KM RODADOS:		
TRAJETO:					
ASSINATURA MOTORISTA:			ASSINATURA USUÁRIO:		

Mod. 217/03

15.3.2. Instrução de Preenchimento – REQUISIÇÃO DE VEÍCULO

1. FINALIDADE: Requisitar serviço de transporte.

2. CÓDIGO: 217/03

3. FORMATO: A5

4. EMITENTE: usuário do serviço.

5. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

- **NÚMERO:** número sequencial impresso.

BLOCO SOLICITAÇÃO

- **ÁREA:** área de lotação do usuário do veículo.
- **USUÁRIO:** nome do usuário do veículo.
- **RAMAL:** número do ramal do solicitante.
- **DATA:** dia, mês e ano da solicitação.
- **HORA:** hora da solicitação.
- **TRANSPORTE:** assinalar com “X” na quadrícula se transporte de material ou de passageiro.
- **LOCAL APRESENTAÇÃO DE VEÍCULO:** local onde o veículo deverá estar disponível para execução dos serviços.
- **CARIMBO E ASSINATURA SOLICITANTE:** assinatura e carimbo do chefe da unidade solicitante.
- **RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE:** assinatura e carimbo do Chefe da área de Transportes.

BLOCO ATENDIMENTO

- **VEÍCULO:** tipo de veículo utilizado no atendimento.
- **PLACA:** número da placa do veículo.
- **MOTORISTA:** nome do condutor que executou o atendimento.
- **HORÁRIO DE SAÍDA:** horário de saída para o atendimento.
- **HORÁRIO DE CHEGADA:** horário de chegada do atendimento.

- KM INICIAL: quilometragem constante no hodômetro quando da saída do veículo.
- KM FINAL: quilometragem constante no hodômetro quando da chegada do veículo.
- KM RODADOS: número de quilômetros percorridos quando do atendimento.
- TRAJETO: trajeto executado.
- ASSINATURA DO MOTORISTA: assinatura do condutor que executou o serviço.
- ASSINATURA DO USUÁRIO: assinatura do usuário atendido.

6. DISTRIBUIÇÃO DE VIAS

1ª via – Condutor; e

2ª via – Área de Transportes e unidades regionais responsáveis.

15.4.1. Formulário – RELATÓRIO DE ACIDENTE – Mod. 217/04 (FRENTE)

 EBC Empresa Brasil de Comunicação		RELATÓRIO DE ACIDENTE		PLACA
ACIDENTE				
DATA:	HORA:	LOCAL:		
DESCRIÇÃO:				
CONDUTOR				
NOME:			MATRICULA:	
CARGO:		LOTAÇÃO:		TELEFONE:
Nº CNH:		UF:	CATEGORIA:	VALIDADE:
VEÍCULO				
MARCA:		MODELO:		COR:
Nº RENAVAN:		Nº CHASSI:		HODOMETRO:
DADOS DE TERCEIROS				
NOME CONDUTOR 1:			TELEFONE:	
ENDEREÇO:				
Nº CNH:		UF:	CATEGORIA:	VALIDADE:
PLACA:	MODELO:		COR:	Nº RENAVAN:
PROPRIETÁRIO:				

15.4.1. Formulário – RELATÓRIO DE ACIDENTE (VERSO)

 <p>EBC Empresa Brasil de Comunicação</p>		RELATÓRIO DE ACIDENTE	
NOME CONDUTOR 2:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
Nº CNH:	UF:	CATEGORIA:	VALIDADE:
PLACA:	MODELO:	COR:	Nº RENAVAN:
PROPRIETÁRIO:			
TESTEMUNHAS			
NOME TESTEMUNHA 1:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
NOME TESTEMUNHA 2:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
NOME TESTEMUNHA 3:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
OBSERVAÇÕES:			
DATA	ASSINATURA		

15.4.2. Instruções de Preenchimento – RELATÓRIO DE ACIDENTE

1. FINALIDADE: Relatar as circunstâncias em que ocorreu sinistro com o veículo.

2. CÓDIGO: 217/04

3. FORMATO: A4

4. EMITENTE: Condutor do veículo.

5. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

- **PLACA:** letras e números da placa do veículo sinistrado.

BLOCO ACIDENTE

- **DATA:** dia, mês e ano de ocorrência do sinistro.
- **HORA:** hora e minuto de ocorrência do sinistro.
- **LOCAL:** a localização de ocorrência do sinistro.
- **DESCRIÇÃO:** descrição dos fatos quando da ocorrência do sinistro.

BLOCO CONDUTOR

- **NOME:** nome do condutor quando da ocorrência do sinistro.
- **MATRÍCULA:** número de matrícula do condutor.
- **CARGO:** cargo do condutor.
- **LOTAÇÃO:** unidade de lotação do condutor.
- **TELEFONE:** número do telefone de contato com o condutor.
- **Nº CNH:** número da Carteira Nacional de Habilitação do condutor.
- **UF:** Sigla da unidade da federação da CNH.
- **CATEGORIA:** categoria da CNH do condutor.
- **VALIDADE:** dia, mês e ano de validade da CNH do condutor.

BLOCO VEÍCULO

- **MARCA:** marca do veículo.
- **MODELO:** modelo do veículo.

- COR: cor predominante do veículo.
- Nº RENAVAN: número do Registro Nacional de Veículos Automotores.
- Nº CHASSI: número do chassi do veículo.
- HODÔMETRO: quilometragem indicada no hodômetro do veículo quando do sinistro.

BLOCO DADOS DE TERCEIROS

- NOME DO CONDUTOR: nome do condutor do veículo envolvido no sinistro.
- TELEFONE: número de telefone para contado com o condutor.
- ENDEREÇO: endereço residencial do condutor.
- Nº CNH: número da Carteira Nacional de Habilitação.
- UF: sigla da unidade da federação da CNH.
- CATEGORIA: categoria da CNH do condutor.
- VALIDADE: dia, mês e ano de validade da CNH do condutor.
- PLACA: número da placa do veículo envolvido no sinistro.
- MODELO: modelo do veículo.
- COR: cor predominante do veículo.
- Nº RENAVAN: número do Registro Nacional de Veículos Automotores.
- PROPRIETÁRIO: nome do proprietário do veículo envolvido no sinistro.

BLOCO TESTEMUNHAS

- NOME: nome da testemunha 1/2/3.
- TELEFONE: número do telefone para contato com a testemunha.
- ENDEREÇO: endereço da testemunha.

BLOCO OBSERVAÇÕES

- Espaço destinado às informações complementares julgadas relevantes.
- DATA: dia, mês e ano de preenchimento do Relatório.
- ASSINATURA: assinatura do responsável pelo preenchimento do Relatório.

6. DISTRIBUIÇÃO DE VIAS

Via única.

15.5.1. TERMO DE COMPROMISSO DE CONDUÇÃO EVENTUAL DE VEÍCULOS – Mod. 217/05**TERMO DE COMPROMISSO DE CONDUÇÃO EVENTUAL DE VEÍCULOS**

Manifesto a minha concordância com os termos da Norma de Transportes - NOR - 217, declarando conhecer todos os seus termos e implicações, pelo que assumo total responsabilidade pelo correto uso de qualquer veículo da Empresa Brasil de Comunicação S.A. - EBC que vier a conduzir para a realização de serviços externos da Empresa, isentando-a de qualquer culpa e consequentes obrigações civis, criminais ou indenizatórias, por qualquer tipo de ocorrência ou sinistro, inclusive com relação a terceiros, por mim causados, ou por desrespeito ao Código de Trânsito Brasileiro.

Brasília/DF, ____ de _____ de _____.

Empregado

Nome:
Matrícula:
Lotação:

p/ EBC

Nome:
Cargo:

Testemunha

Nome:
Matrícula:
Lotação:

Testemunha

Nome:
Matrícula:
Lotação:

Mod.217/06

15.6.1. Formulário – PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE USUÁRIO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES – Mod. 217/06

 EBC Empresa Brasil de Comunicação	PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE USUÁRIO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES
--	---

LEGENDA: 5 – ÓTIMO 4 – BOM 3 – REGULAR 2 – RUIM 1 – PÉSSIMO						
ATENDIMENTO		GRAU DE SATISFAÇÃO				
		1	2	3	4	5
Educação e cordialidade no atendimento da Área de Transportes.						
O tempo de atendimento na disponibilização do veículo.						
Educação e cordialidade do Motorista no atendimento ao usuário.						
O veículo fornecido atendeu às necessidades para o transporte solicitado.						
CONDUÇÃO DO VEÍCULO		GRAU DE SATISFAÇÃO				
		1	2	3	4	5
Respeito à legislação de trânsito e normas internas da EBC na condução do veículo.						
Apresentação funcional do condutor e postura na prestação do serviço.						
O condutor prestou o serviço com segurança e confiabilidade.						
CONDIÇÕES DO VEÍCULO		GRAU DE SATISFAÇÃO				
		1	2	3	4	5
O estado de limpeza interna e externa do veículo.						
O ambiente do veículo, como organização, temperatura e volume do som.						
Condições gerais do estado do veículo, como itens de segurança.						
COMENTÁRIOS E SUGESTÕES						
IDENTIFICAÇÃO						
NOME	CARGO	LOTAÇÃO				
TELEFONE	E-MAIL	DATA				

15.6.2. Instruções de Preenchimento – PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE USUÁRIO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES

1. FINALIDADE: Avaliar a satisfação do usuário dos serviços de transporte da EBC.

2. CÓDIGO: 217/06

3. FORMATO: A4

4. EMITENTE: Usuário da área de Transportes.

5. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

- Marcar com um “X” no grau de satisfação conforme avaliação realizada em cada bloco (Atendimento / Condição do Veículo / Condições do Veículo).
- **COMENTÁRIOS E SUGESTÕES:** espaço destinado às informações complementares julgadas relevantes.

BLOCO IDENTIFICAÇÃO

- **NOME:** nome do usuário que preencheu a Pesquisa.
- **CARGO:** cargo do usuário que preencheu a Pesquisa.
- **LOTAÇÃO:** unidade de lotação do usuário.
- **TELEFONE:** número do telefone ou ramal do usuário.
- **E-MAIL:** endereço eletrônico do usuário.
- **DATA:** dia mês e ano de preenchimento da Pesquisa.

6. DISTRIBUIÇÃO DE VIAS

Via única.