NORMA DE UTILIZAÇÃO DE ESTACIONAMENTO - NOR 209

ÍNDICE

1. FINALIDADE 02
2. ÁREA GESTORA 02
3. CONCEITUAÇÃO 02
4. COMPETÊNCIAS 02
5. UTILIZAÇÃO DE GARAGEM PRIVATIVA 02
6. ACESSO À GARAGEM PRIVATIVA 03
7. EMPREGADO COM DEFICIÊNCIA 03
8. VISITANTES 04
9. ESTACIONAMENTO ROTATIVO 04
10. DISPOSIÇÕES GERAIS 05
11. FORMULÁRIO E INTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO 05
11.1 Cartão de Acesso a Estacionamento Rotativo 06

1. FINALIDADE

1.1 Estabelecer critérios e procedimentos para utilização de garagem privativa e estacionamento rotativo à disposição da EBC.

2. ÁREA GESTORA

Diretoria de Administração e Finanças.

3. CONCEITUAÇÃO

3.1 GARAGEM PRIVATIVA

Área própria ou contratada pela EBC, reservada a estacionamento de veículo próprio ou a serviço da Empresa, de empregado ou de terceiro, previamente autorizado.

3.2 ESTACIONAMENTO ROTATIVO

Área destinada pela EBC a estacionamento de veículo próprio ou a serviço da Empresa, de empregado ou de terceiro, previamente autorizado, em caráter de rotatividade e mediante disponibilidade.

4. COMPETÊNCIAS

4.1 Compete à Coordenação de Serviços Gerais coordenar e controlar as atividades pertinentes à utilização de garagens privativas da Empresa e estacionamentos rotativos.

4.1.1 Compete à Unidade responsável pelas atividades de Serviços Gerais nas unidades regionais, a coordenação e controle a que se refere o item 4.1.

4.2 Compete à Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida homologar atestado médico de empregado com deficiência.

4.3 Compete aos usuários de garagem privativa a observância das regras estabelecidas pela EBC e pelo administrador do estacionamento.

5. UTILIZAÇÃO DE GARAGEM PRIVATIVA

5.1 Poderão ter acesso à garagem privativa, nos locais onde a EBC a disponibilizar:

5.1.1 Empregado com deficiência.

5.1.2 Ocupante de função de:

I – Diretor-Presidente;

II – Diretor-Geral;

II – Diretor;

III – Secretário-Executivo;

IV – Superintendente;

V – Gerente-Executivo ou equivalente;

VI – Gerente ou equivalente;

VII – Auditor-Geral;

VIII – Auditor-Ajunto;

IX – Ouvidor;

X – Ouvidor-Adjunto

XI – Assessor I, II e III;

XII – Coordenador I, II e III; e

XIII – Secretariado do Gabinete da Presidência e dos Diretores.

5.1.3 Visitantes autorizados.

6. ACESSO À GARAGEM PRIVATIVA

6.1 O acesso à garagem privativa será autorizado pela Unidade de Serviços Gerais, com o fornecimento de Cartão de Acesso à Garagem Privativa emitido pelo administrador da garagem privativa, aos empregados autorizados de acordo com o disposto no item 5.1.

6.2 O controle de acesso de usuários será realizado pelo administrador da garagem privativa previamente designado pela EBC, por intermédio de Cartão de Acesso à Garagem Privativa ou ticket, em conformidade com as regras do administrador do estacionamento.

6.3 O extravio do Cartão de Acesso à Garagem Privativa deverá ser formalmente comunicado à Unidade de Serviços Gerais e a emissão de segunda via deverá obedecer aos procedimentos do administrador do estacionamento e da presente Norma.

6.4 Em caso de afastamento do titular dos cargos especificados no item 5.1, a utilização do Cartão de Acesso à Garagem Privativa ficará a critério do chefe imediato do titular.

7. EMPREGADO COM DEFICIÊNCIA

7.1 O empregado com deficiência deverá requerer a concessão de acesso à garagem privativa junto à Unidade de Serviços Gerais, munido de atestado médico devidamente homologado pela Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida.

8 VISITANTES

8.1 O responsável pela visita de autoridades, de entrevistados e dos membros dos Conselhos, deverá comunicar, antecipadamente, à Unidade de Serviços Gerais para controle e liberação de ticket junto ao administrador do estacionamento.

9. ESTACIONAMENTO ROTATIVO

9.1 O Estacionamento Rotativo em área da EBC, após atendidos os veículos de serviço e a situação prevista no item 4 da presente Norma, poderá ser disponibilizado para veículos dos empregados da Empresa, nas seguintes condições:

I – cadastramento do empregado junto à Unidade de Serviços Gerais; e

II – ocorrência de vagas, até o limite da capacidade estabelecida para esta finalidade.

9.1.1 A Coordenação de Serviços Gerais deverá estabelecer os quantitativos mínimos de vagas para veículos da EBC, particularmente, os relacionados às atividades finalísticas, manutenção e deslocamentos emergenciais.

9.1.2 Esgotada a capacidade do estacionamento, a Unidade de Serviços Gerais deverá criar lista de espera, seguindo a ordem de cadastramento.

9.2 Quando do cadastramento, a Unidade de Serviços Gerais emitirá CARTÃO DE ACESSO A ESTACIONAMENTO ROTATIVO, Mod. 209/01, contendo os dados do empregado e do veículo.

9.2.1 O extravio do CARTÃO DE ACESSO A ESTACIONAMENTO ROTATIVO, Mod. 209/01, deverá ser formalmente comunicado à Unidade de Serviços Gerais.

9.3 O controle de acesso de usuários e gerenciamento do estacionamento será realizado pela Unidade de Serviços Gerais mediante a apresentação do CARTÃO DE ACESSO A ESTACIONAMENTO ROTATIVO, Mod. 209/01, e crachá do empregado.

9.4 Será permitido acesso ao estacionamento entre as 19:00 (dezenove) e permanência até as 7:00 (sete) horas do dia seguinte, aos empregados em atividade no horário noturno.

9.5 A EBC não se responsabilizará por qualquer dano ao veículo ou extravio de bens durante a permanência do veículo no estacionamento rotativo.

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A autorização para utilização da Garagem Privativa e Estacionamento Rotativo é pessoal e intransferível.

10.2 O uso indevido da autorização para utilização da Garagem Privativa ou do Estacionamento Rotativo será considerada falta disciplinar e passível de suspensão da autorização.

11 FORMULÁRIO E INTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

11.1 Cartão de Acesso à Garagem Estacionamento Rotativo, Mod. 209/01

10.1.1 Formulário

Mod. 209/01

10.1.2 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

10.1.2.1 FINALIDADE – Autorizar o acesso ao estacionamento rotativo à disposição da EBC.

10.1.2.2 CÓDIGO - 209/01.

10.1.2.3 EMITENTE - Será emitido pela Coordenação de Serviços Gerais.

10.1.2.4 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- NOME: Nome do empregado.
- SETOR: Nome da unidade organizacional do empregado.
- VEÍCULO: Marca / modelo do Veículo.
- PLACA: Letras e números da placa do Veículo.