NORMA	TÍTULO: UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OPERACIONAIS	CÓDIGO: NO.FT.BSV.00010	VERSÃO: 03
		VIGÊNCIA — INÍCIO: 17/08/2023	FIM: 17/08/2026
		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: RESERVADA	

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

SUMÁRIO

1. OBJETIVO 2
2. APLICAÇÃO 2
3. REFERÊNCIAS EXTERNAS 2
4. DEFINIÇÕES 2
5. DESCRIÇÃO E RESPONSABILIDADES 3
   5.1. Regras Gerais 3
      5.1.1. Credenciamento para condução 3
      5.1.2. Treinamentos 4
   5.2 Solicitações 4
      5.2.1 Serviços de táxi e transporte privado urbano 4
   5.2.2 Uso do veículo do Pool 5
   5.2.3 Uso do veículo particular 5
   5.2.4 Utilização do veículo da frota 5
   5.2.5 Uso de estacionamento e pedágio 6
   5.3 Abastecimento 6
   5.4 Manutenção 6
   5.5 Infrações de trânsito 7
   5.6 Acidentes 8
   5.7 Comissão de análise de acidentes, avarias e multas - CAAM 8
      5.7.1 Responsabilidade do gestor 9
      5.7.2 Responsabilidade do terceiro 9
      5.7.3 Cobrança a terceiro 9
      5.7.4 Cobrança do colaborador 9
      5.7.5 Ressarcimento a terceiros 10
   5.8 Ocorrências 10
   5.9 Mecanismo financeiro 10
      5.9.1 Prestação de contas 10
      5.9.2 Despesas de utilização 10
   5.10 Penalidades 11
6. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA 11
7. HISTÓRICO DAS REVISÕES 12
8. ANEXOS 12

1. OBJETIVO

Estabelecer as regras e critérios a serem adotados para deslocamentos terrestres e uso de veículos a serviço das empresas do Grupo EDP Brasil.

2. APLICAÇÃO

As competências aqui definidas se aplicam apenas as empresas controladas exclusivamente pelo grupo EDP no Brasil e naquelas onde haja acordo para tal.

3. REFERÊNCIAS EXTERNAS

- Lei n° 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro
- Lei n° 10.406/2002 – Código Civil

4. DEFINIÇÕES

Acidente – É todo acontecimento imprevisto que envolva veículos da empresa e que resulte em danos materiais e/ou pessoais. Classificados como:

- Abalroamento: Impacto lateral entre o veículo e outro veículo;
- Colisão: Impacto frontal, ou pela traseira, entre o veículo da empresa e outro veículo;
- Capotamento: Giro lateral ou frontal do veículo da empresa sobre si mesmo, fora do seu plano de rolamento, num ângulo igual ou maior que 180 graus;
- Atropelamento: Impacto do veículo da empresa contra pessoas ou animais;
- Tombamento: Giro lateral do veículo da empresa sobre si mesmo, fora de seu plano de rolamento, num ângulo menor que 180 graus;
- Choque: Impacto do veículo da empresa contra um obstáculo fixo (muros, árvores, pedras, tocos etc.);
- Queda: Projeção do veículo da empresa sobre um nível inferior ao de seu leito normal de rolamento;
- Projeção de objetos: Dano causado ao veículo da empresa, por objeto sobre ele caído acidentalmente ou atirado propositadamente;
- Incêndio: Dano causado ao veículo da empresa por ocorrência de fogo;
- Outros: Ocorrências ocasionadas por motivos de força maior.

Avaria – Qualquer dano causado aos veículos da empresa seja quando utilizado pelo condutor. São classificadas em:

- Avaria Pequena: Perda de itens de segurança e/ou opcionais;
- Avaria Média: ocorrências que causaram danos aos bens materiais da empresa ou de terceiros;
- Avaria Grave: ocorrências que causaram danos aos bens materiais da empresa ou de terceiros e colocaram em risco a integridade física do colaborador ou de terceiros e;
- Avaria Gravíssima: ocorrências que causarem danos à integridade física dos colaboradores ou de terceiros e/ou ao patrimônio da empresa ou de terceiros.

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580
Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Cartão de Abastecimento do veículo EDP	Cartão associado a cada veículo destinado exclusivamente para pagamentos à vista de despesas de abastecimento e lavagens conforme quantidade e valores determinados pela Gestão de Frota e Mobilidade.
Frota Operacional	Conjunto de veículos disponibilizados às áreas da empresa que possuem colaboradores com atribuições que exigem a utilização de veículos na execução de suas atividades periodicamente.
Frota Pool	Conjunto de veículos disponibilizados às áreas mediante solicitação prévia, exclusivamente para atendimento das atividades em representação da empresa.
Manutenção corretiva	Executada nos veículos sem condições de operação devido à falha de seus componentes resultantes de desgastes, deficiências nas operações, manutenções e fabricações de peças ou componentes.
Manutenção preventiva	Revisão efetuada no veículo em intervalos regulares (quilometragem ou tempo), baseada no plano de manutenção, que visa minimizar paradas não programadas, otimizando o rendimento, propiciando maior segurança e prolongando a vida útil do veículo.
Medidas disciplinares	São instrumentos legais à disposição do empregador aplicáveis ao colaborador pelo cometimento de faltas ou transgressões às atribuições do cargo ou por atitudes comportamentais que infrinjam as normas, regras e políticas da EDP, bem como a legislação vigente.

5. DESCRIÇÃO E RESPONSABILIDADES

5.1. Regras Gerais

Os veículos deverão ser utilizados exclusivamente para fins relacionados às atividades inerentes ao desempenho da função.

Os veículos deverão ser conduzidos exclusivamente por colaboradores da EDP. Prestadores de serviços estão autorizados a serem transportados apenas como passageiros, exceto quando haja previa autorização do Gestor imediato e aprovação da área de Gestão de Frota e Mobilidade ou em condição contratual que preveja a utilização dos veículos estando sujeito ao estrito cumprimento deste procedimento.

A definição do tipo de transporte terrestre e a escolha das alternativas disponíveis deverá respeitar o melhor custo-benefício para a empresa, considerando os seguintes aspectos: disponibilidade do veículo, pedágio, estacionamento, custos de combustível, percurso que será percorrido e quantidade de horas estimadas de utilização.

A aplicação de medidas disciplinares deverá sempre seguir o princípio básico de atuar no sentido educativo, reforçando a conscientização, a percepção e o comprometimento dos colaboradores para garantir o cumprimento da legislação vigente e das normas internas da EDP.

5.1.1. Credenciamento para condução

O colaborador e/ou terceiro deverão estar aptos à condução de veículos conforme o Código de Trânsito Brasileiro e portar Carteira Nacional de Habilitação (“CNH”) regularizada, e conforme experiência a saber:

i. Veículos pesados (Caminhões, carretas, equipamentos pesados etc.): 2 (dois) anos de CNH ativa na categoria e exame toxicológico vigente;
ii. Veículos Médios (Pick-ups, utilitários leves, SUV): 2 (dois) anos de CNH ativa na categoria;
iii. Veículos leves, exceto utilitários leves: 2 (dois) anos de CNH ativa na categoria.

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580
Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Será concedida a permissão para dirigir apenas após o condutor, realizar a abertura do chamado no portal de serviços *"Cadastro para novos condutores"* ter seu chamado com o status "resolvido", na abertura do chamado obrigatoriamente deve ser anexado os documentos descritos na FAQ "Como me cadastrar como condutor".

Semestralmente e/ou quando necessário a área de gestão de Frota e Mobilidade solicitará aos colaboradores e/ou terceiros credenciados que utilizam veículos da empresa uma cópia atualizada da situação da CNH (Prontuário de pontos) junto ao órgão de trânsito, para renovação do seu credenciamento, de forma a validar se o condutor permanece com sua habilitação apta para condução de veículos conforme determina a legislação de trânsito vigente.

O condutor com CNH irregular terá o credenciamento bloqueado e ficará proibido de conduzir veículos da empresa.

O condutor que não enviar em até 7 (sete) dias corridos o prontuário de pontos solicitado pela área de Frota e Mobilidade terá seu credenciamento bloqueado e fica proibido de conduzir veículos da empresa.

Após a regularização, renovação ou mudança de categoria, o condutor deverá abrir chamado no Portal de Serviços na fila de frota para atualização do seu cadastro.

Para os casos de mudança de categoria, o condutor deverá passar por uma avaliação prática sob responsabilidade da área de frota com tipo de veículo compatível com a nova habilitação.

O condutor que renovar o exame toxicológico deve enviar a renovação via chamado no Portal de Serviços, caso vença o período automaticamente terá o credenciamento bloqueado e ficará proibido de conduzir veículos da empresa

5.1.2. Treinamentos

O treinamento de Direção Defensiva no formato online é mandatório para todos os colaboradores credenciado pela área de Frota e Mobilidade para dirigir veículos da empresa.

O treinamento de Direção Defensiva tem validade de 12 (doze) meses, o condutor que não realizar o treinamento terá seu cadastro bloqueado e não poderá conduzir veículos da empresa.

O treinamento para condução de veículos com tração 4x4 tem validade de 24 (vinte e quatro meses), o colaborador que não executar o treinamento terá seu cadastro bloqueado para utilização desse tipo de veículo e o gestor imediato será informado do bloqueio do condutor. Caso o condutor utilize veículos sem o cadastro valido, ficará sujeito a aplicação medidas disciplinares.

Os colaboradores contratados em cargos operacionais (ex: eletricista) que tenham em seu escopo de trabalho a condução de veículos como Caminhão e Pick up média com implementos, deverão obrigatoriamente passar por avaliação teórica e prática da frota. Essa avaliação será realizada por empresa especializada ou colaborador da frota, o novo colaborador não poderá dirigir veículos da empresa sem passar pela avaliação que deverá ocorrer dentro da carga horário de integração técnica ministrada pela área de Segurança.

5.2 Solicitações

5.2.1 Serviços de táxi e transporte privado urbano

Para situação justificada e aprovada pelo superior responsável, outro meio de transporte terrestre poderá ser utilizado, devendo ser priorizada a sequência: veículo da frota operacional, veículo do pool da frota, serviço de táxi, serviço de transporte privado urbano, locação ou veículo particular (priorizando a opção mais econômica).

Para alterações, a solicitação deverá ser justificada e aprovada pelo superior responsável e informada à área de gestão de Frota e Mobilidade que avaliará a possibilidade de atendimento.

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Para utilização do serviço de táxi ou transporte privado urbano na cidade onde o colaborador desenvolve suas atividades, será permitida em caso de indisponibilidade do veículo do pool, da frota operacional ou outro motivo que impossibilite seu uso, bem como em situações em que o deslocamento por táxi ou transporte privado urbano for mais econômico.

5.2.2 Uso do veículo do Pool

Para veículos do *pool* o colaborador deverá:

i. Reservar e solicitar aprovação pelo superior responsável;
ii. Veículo do pool poderá pernoitar fora dos locais da empresa desde que seja justificada a necessidade e aprovada pelo gestor responsável e pelo gestor da frota respectivamente e que o veículo esteja em garagem fechada;
iii. O limite de reserva de veículos do pool são de 3 (três) dias corridos, caso seja necessário maior tempo de utilização o gestor do solicitante deve pedir aprovação da frota.
iv. A retirada do veículo está condicionada ao *checklist* de verificação no ato da entrega e devolução das chaves, bem como o condutor ser cadastrado para condução da frota e ter senha para abastecimento do veículo;
v. As solicitações com indicação de uso compartilhado terão prioridade de uso dos veículos;
vi. O veículo do Pool deverá ser devolvido sempre abastecido e limpo, o descumprimento desta orientação é passivo de sanções administrativas.

5.2.3 Uso do veículo particular

Será permitida a utilização quando houver indisponibilidade dos meios de transportes disponíveis pela Unidade de Negócio, de veículo do pool da frota, de veículo da frota operacional e se vetada à utilização de serviço de táxi/aplicativos ou locação e aprovada previamente conforme nível de alçada por unidade de negócio.

Será permitida a requisição de reembolso da quilometragem percorrida e pedágio, se previamente aprovado pelo Gestor Operacional, com exceção das Unidades de Geração e Transmissão que a alçada de aprovação e a partir do Gestor Executivo.

O valor de reembolso para o quilômetro rodado é de R$ 0,86, nesse valor não estão inclusas despesas com estacionamento e pedágio.

O valor do KM rodado poderá ser revisado anualmente no período orçamentário.

O proprietário será responsável total pela sua utilização, incluindo desgastes, manutenções, avarias e multas, e o veículo não será segurado pela empresa.

5.2.4 Utilização do veículo da frota

Caberá ao condutor do veículo informar imediatamente à área de Frota e Mobilidade sempre que identificar qualquer defeito ou irregularidade no funcionamento do veículo.

A utilização de veículos é exclusiva para colaboradores do Grupo EDP no Brasil que estejam credenciados pela área de frota.

É vetado transportar pessoas que não estejam a serviço do Grupo EDP.

O colaborador deverá seguir com máximo rigor os itinerários e destinos pré-fixados, alterando-os somente mediante orientação do superior imediato ou em caso de emergência, o que deverá ser sempre comunicado ao gestor responsável.

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Os veículos do pool e da frota operacional serão rastreados a qualquer momento a fim de realizar o monitoramento dos veículos registrando ocorrências, fornecendo relatórios de segurança e de desempenho.

5.2.5 Uso de estacionamento e pedágio

Os veículos da frota dispõem de *TAG* para pagamento automático de pedágio e estacionamento.

Os veículos da frota que estiverem equipados com o sistema de pagamento eletrônico deverão utilizar exclusivamente este meio para pagamento de pedágios e estacionamentos.

Na impossibilidade de utilização do sistema de pagamento eletrônico, o condutor deverá realizar o pagamento com recursos próprios, informar a gestão de Frota e Mobilidade, e solicitar o reembolso do valor via portal de serviços.

5.3 Abastecimento

Todos os veículos da frota operacional e do pool deverão ser abastecidos em postos credenciados indicados pela área de Frota e Mobilidade utilizando exclusivamente o cartão do veículo.

O cartão do veículo está destinado exclusivamente para pagamentos à vista de despesas de abastecimento e lavagens do veículo conforme valor e quantidade definida pela área de Frota e Mobilidade.

Se necessário, poderá ser utilizado para pagamentos relacionados a manutenções de veículo em casos emergenciais com prévia autorização da área de Frota e Mobilidade.

O condutor deverá observar o limite de lavagens e litros de combustível disponibilizado para o exercício de suas atividades.

Caso este limite seja excedido por motivos profissionais, será necessário apresentar a aprovação do superior responsável, sendo certo que em caso de não justificado, o excedente será cobrado do condutor.

Caso seja identificado pane seca (acabar o combustível do veículo) o condutor que não realizou abastecimento, estará sujeito a medidas disciplinares aplicadas pelo gestor imediato.

O condutor não pode sair do posto de combustível com pendências de pagamentos, em caso de descumprimento dessa orientação uma medida disciplinar será aplicada pelo gestor responsável, a exceção aplica-se para os casos em que haja uma evidência (registro da ligação para o 0800 ou registro de solicitação a frota) de que não foi possível o contato através dos canais disponibilizados pela área de gestão de Frota e Mobilidade.

A regularização de pendencias de pagamentos que não se enquadrem na exceção, não poderá ser realizada pelo *Pit Stop* da base, o pagamento deverá ser executado pelo condutor com acompanhamento da área de Frota e Mobilidade através de uma transação assistido com prévio de acordo formal do gestor do colaborador.

A senha de abastecimento é pessoal e intransferível, o seu compartilhamento está sujeito a aplicação de medidas disciplinares aplicadas pelo gestor ou política de consequência deliberada pela CAAAM após solicitação de reunião pela área de Frota e Mobilidade ou pela unidade de negócio.

5.4 Manutenção

Veículos locados serão gerenciados pela locadora.

Caso o veículo atinja o limite de quilometragem para a revisão, caberá ao condutor informar a equipe de gestão de frota para as devidas providências.

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Eventuais danos em veículos causados por negligência do colaborador que acarretem manutenção de avarias, este deverá arcar com os custos relacionados a manutenção do veículo da empresa, obedecendo os seguintes tetos limitadores:

- **i.** Participação do colaborador no valor total para conserto do veículo, respeitando o limite deliberado na CAAAM;
- **ii.** Este valor poderá ser dividido em até 10 (dez) parcelas.

Em caso de desligamento do colaborador, por qualquer motivo, os valores remanescentes devidos serão descontados de outras verbas constantes no Termo de Rescisão ou Quitação de Contrato de Trabalho.

Para os veículos próprios das empresas do grupo EDP, sempre que houver a necessidade de manutenção deve-se entrar em contato com a gestão de Frota e Mobilidade através do Pit Stop ou do representante da frota da regional e/ou unidade de negócio.

As avarias no equipamento do sistema de telemetria oriundas de violação do condutor devidamente comprovada pela área de Frota e Mobilidade estará passiva de medidas disciplinares aplicadas pelo gestor do colaborador.

É vedada qualquer intervenção ou instalação de acessórios nos veículos próprios ou locados da empresa sem a prévia autorização da área de Frota e Mobilidade, o descumprimento dessa recomendação é passivo da aplicação de medidas disciplinares pelo gestor do colaborador.

5.5 Infrações de trânsito

A área responsável pela gestão da frota comunicará o condutor em caso de multas incorridas no trânsito.

Caberá ao condutor preencher a Declaração para Desconto em Folha de Pagamento e o custeio do valor integral da multa de Trânsito, conforme Anexo B, e encaminhar à área responsável pela Gestão de Frota e Mobilidade em até 3 (três) dias úteis após o recebimento, juntamente com o termo de identificação do condutor do veículo devidamente preenchida e assinada.

A devolução sem justificativo prévia dos formulários de indicação do condutor e de desconto em folha fora do prazo informado acima está sujeito a aplicação de medidas disciplinares.

A não indicação do condutor não é autorizada por essa norma.

Assim que receber a multa, a área responsável pela gestão da frota enviará o Termo de Identificação do condutor ao órgão de trânsito responsável.

O condutor poderá optar em dividir o valor da multa em até 6 (seis) parcelas, dentro do prazo de vigência da multa.

Em caso de não identificação pelo condutor, no prazo descrito acima, o valor será descontado em parcela única e, havendo recorrência, seguindo o código de trânsito vigente, o valor será cobrado conforme o fator de multiplicação indicado na notificação.

Em caso de suspensão da CNH, o condutor deverá informar imediatamente a área de Gestão de Frota e Mobilidade para suspensão do seu credenciamento, o mesmo estará proibido de dirigir qualquer veículo da empesa até a regularização da sua situação.

Será obrigatório o treinamento de reciclagem ao condutor nas seguintes situações:

i. 1 (uma) infração de categoria gravíssima no período de 12 meses

ii. Acúmulo de 2 (duas) infrações de categoria grave no período de 12 meses

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

iii. Acúmulo de 3 (três) ou mais infrações de qualquer categoria (leve, média, grave, gravíssima) no período de 12 meses.

O período de 12 (doze) meses será sempre anual de janeiro a dezembro de cada ano.

O treinamento será efetuado em estabelecimento especializado indicado pela área de Frota e Mobilidade da EDP BR e o custo debitado da área do condutor.

A não execução da reciclagem no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos a partir da notificação ocasionará a suspensão do credenciamento, até que o condutor realize o treinamento de reciclagem.

A reincidência no período de 18 (dezoito) meses será levado ao Comitê de Segurança e poderá ocasionar a suspensão do credenciamento.

Em caso de suspensão da CNH, caso o condutor não informe a área de Gestão de Frota e Mobilidade terá automaticamente seu credenciamento suspenso, estará proibido de dirigir qualquer veículo da empresa e estará sujeito a aplicação de medidas disciplinares pelo seu gestor imediato que será notificado.

5.6 Acidentes

Para qualquer acidente que ocorra durante o deslocamento terrestre em representação das atividades da empresa, deverá ser registrado imediatamente o Boletim de Ocorrência de Acidente de Trânsito junto ao órgão competente.

O condutor deverá informar imediatamente a ocorrência de acidente de trânsito à equipe de gestão de frota para as devidas providências.

O condutor deverá preencher, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o ocorrido, o Aviso de Sinistro e/ou COOET disponibilizado no anexo C, detalhando sua versão sobre o acidente e encaminhar juntamente com o Boletim de Ocorrência para a área responsável pela gestão da frota (exceto se estiver impossibilitado por questões médicas).

O condutor envolvido em incidente (sinistro) é responsável por comunicar a seguradora e realizar o registro da ocorrência, essa ação não pode ser executada por terceiros (exceto se estiver impossibilitado por questões médicas).

O condutor envolvido em incidente (sinistro) com veículo locado é responsável por comunicar a gestão imediata para que seja realizado o registro da ocorrência, essa ação não pode ser executada pela gestão de Frota e Mobilidade. (exceto se estiver impossibilitado por questões médicas).

5.7 Comissão de análise de acidentes, avarias e multas - CAAAM

A CAAAM (Comissão de Análise de Acidentes, Avarias e Multas) será sempre constituída com a finalidade de apurar as causas do acidente, além de apontar eventuais responsabilidades de colaboradores e/ou de terceiros.

Ela será coordenada pelo representante da equipe de gestão de Frota e Mobilidade e contará com a presença do Gestor responsável pelo condutor envolvido no acidente e dos representantes do Jurídico Trabalhista, Gestão de Pessoas e Segurança do Trabalho. O colaborador deverá participar da reunião quando convocado pela CAAAM.
Será obrigatória a formação da CAAAM mensalmente.

Deverá ocorrer formação extraordinária sempre que houver uma ou mais ocorrências abaixo:

i. Potencial de alto risco ao colaborador e/ou terceiros;

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

ii. Danos causados em veículos: 10% do valor do veículo (Tabela FIPE);
iii. Violação das orientações desta norma.

Se constatado que houve responsabilidade do colaborador por conduta culposa (negligência, imperícia e imprudência) e/ou descumprimento das leis de trânsito ocasionando infração que resulte em potencial de alto risco a CAAAM analisará o ocorrido e tomará as devidas providências.

A CAAAM deverá elaborar o Parecer Conclusivo de Acidente – PCA, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data da ocorrência do acidente para os casos que não exija elaboração de laudos técnicos ou parecer de terceiros, e divulgar as decisões para as devidas providências.

Após o parecer da CAAAM, o colaborador envolvido em acidente poderá pedir revisão da decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do conhecimento formal do parecer conclusivo.

O superior responsável deverá encaminhar o pedido de revisão para análise da CAAAM.

Os documentos relacionados ao acidente (prontuário, cópia das medidas disciplinares aplicadas e cartas de cobrança administrativa a terceiros) deverão ser armazenados em arquivo pela área de Infraestrutura.

5.7.1 Responsabilidade do gestor

i. Acionar a CAAAM imediatamente após a ocorrência;
ii. Dar suporte a CAAAM e contribuir com o processo de investigação/análise da ocorrência;
iii. Aplicar a medida disciplinar que foi estabelecida na CAAAM e comprovar a aplicação junto à área de gestão de Frota e Mobilidade, Gestão de Pessoas e Segurança e Saúde Ocupacional.

5.7.2 Responsabilidade do terceiro

Caso o terceiro assuma a responsabilidade pelo acidente e possua seguradora, esta deverá ser acionada pelo próprio terceiro e a área responsável pela gestão da frota deverá colaborar com o processo.

Se o terceiro não possuir seguradora, o condutor deverá acionar a equipe de gestão de frota que acionará o seguro apenas para o veículo da frota operacional ou do pool.

Mesmo o terceiro assumindo a responsabilidade, é obrigatório o registro do boletim de ocorrência.

5.7.3 Cobrança a terceiro

A locadora indicará ao terceiro ou à sua seguradora, a oficina credenciada a ser utilizada para a manutenção.

Os acertos dos danos causados ao veículo da frota operacional ou do pool poderão ser providenciados em oficina de indicação do terceiro ou de sua seguradora, desde que aprovada pela área gestão de Frota e Mobilidade.

Caso o terceiro não assuma a responsabilidade pelo acidente, a área de gestão da Frota e Mobilidade deverá acionar a área Jurídica da empresa para as devidas providências.

Eventuais manifestações de terceiros, dirigidas à empresa, deverão ser encaminhadas à área de gestão da Frota e Mobilidade para análise e providências cabíveis.

5.7.4 Cobrança do colaborador

Os veículos do pool da frota e da frota operacional serão segurados na modalidade de cobertura de danos a terceiros e o colaborador sendo o responsável pelo acidente, nos termos dos itens 10 e/ou 11 ou de qualquer outro desta Norma, deverá arcar com os custos relacionados ao veículo da empresa, obedecendo os seguintes tetos limitadores:

i. Participação do colaborador no valor total para conserto do veículo, respeitando o limite de até 1 (um) salário base do colaborador.

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580
Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

ii. Este valor poderá ser dividido em até 10 (dez) parcelas.
iii. Para os casos em que haja a impossibilidade de aplicação do desconto em decorrência do comprometimento máximo permitido de desconto em folha de pagamento previsto pela legislação trabalhista, uma forma alternativa de cobrança poderá ser deliberada pelo comitê da CAAAM.

A participação do colaborador no ressarcimento a empresa decorrente da quitação da manutenção do veículo não evita a aplicação de penalidade administrativa.

Em caso de utilização de veículo particular, o condutor será responsável por todos os custos gerados pelo ocorrido.

Em caso de saída voluntária ou involuntária do colaborador, por qualquer motivo, os valores remanescentes devidos serão descontados de outras verbas constantes no Termo de Rescisão ou Quitação de Contrato de Trabalho.

Em caso de perda ou dano gerado ao cartão RFID de Telemetria disponibilizado pela área de Frota e Mobilidade para liberação dos veículos da frota, a segunda via será cobrada do condutor.

5.7.5 Ressarcimento a terceiros

A área responsável pela gestão de Frota e Mobilidade deverá acionar a seguradora após o registro do condutor para acompanhar o reparo dos danos causados a terceiro(s) envolvido(s) quando a responsabilidade pelo acidente for, reconhecidamente, do colaborador da empresa.

O terceiro será ressarcido após realização de vistoria e envio de toda a documentação necessária para a seguradora, sendo as condições de ressarcimento definidas entre a seguradora e o terceiro.

5.8 Ocorrências

Em caso de roubo ou furto do veículo, o condutor deverá registrar imediatamente o Boletim de Ocorrência junto ao órgão competente e comunicar à área de gestão de Frota e Mobilidade, informando a data, o local e o horário do ocorrido.

Em caso de perda ou extravio do cartão de abastecimento, o condutor deverá comunicar imediatamente o fato a área de gestão da de Frota e Mobilidade, para realizar o boqueio e processar a solicitação da 2ª via.

5.9 Mecanismo financeiro

Poderão ser pagas diretamente pelo colaborador as despesas geradas durante o deslocamento quando relacionadas a manutenções e gastos de combustível, utilizando os mecanismos financeiros:

i. Sistema de pagamento eletrônico: deverá ser utilizado nos gastos de pedágios e estacionamentos conveniados;
ii. Cartão do veículo: deverá ser utilizado exclusivamente para gastos de abastecimento, lavagens e manutenções emergenciais de veículos da frota;
iii. Reembolso: somente será permitido nos casos de indisponibilidade de utilização dos mecanismos citados acima.

5.9.1 Prestação de contas

Todas as despesas deverão ser comprovadas com a natureza da despesa discriminada nas notas fiscais e recibos originais, valor, justificativa e comprovantes entregues à área de Contas a Pagar que alocará os custos da utilização do veículo.

5.9.2 Despesas de utilização

Serão alocadas nos centros de custos relacionados ao utilizador do veículo.

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580
Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

É obrigatória a identificação e reembolso das despesas com abastecimento em caso de eventual utilização superior ao limite estabelecido, devendo a quitação acontecer de acordo com prazo definido e informado pela área responsável pela gestão de Frota e Mobilidade.

5.10 Penalidades

O descumprimento com a norma de Utilização de Veículos irá implicar nas seguintes penalidades:

Incumprimento	Penalidade
Omissão de informação à empresa sobre CNH vencida ou suspensa	Suspensão do direito de dirigir veículos da empresa e, em caso de apreensão do veículo, o colaborador irá arcar com os custos envolvidos nesta ocorrência, além de cobrança referente à diária do tempo de indisponibilidade do veículo e os custos de locação deste em caso de necessidade para cumprir com a programação da frota.
Não cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro	Suspensão do direito de dirigir veículos da empresa e, em caso de apreensão do veículo ou multa, o colaborador arcará com os custos envolvidos nesta ocorrência, além de cobrança referente à diária do tempo de indisponibilidade do veículo, bem como os custos de locação de veículo em caso de necessidade para cumprir com a programação da frota.
Não identificação como condutor em infrações de trânsito cujos pontos somados ultrapassem 40 no período de 12 meses consecutivos	Suspensão do direito de dirigir veículos da empresa e, em caso de apreensão do veículo ou multa, o colaborador arcará com os custos envolvidos nesta ocorrência, além de cobrança referente à diária do tempo de indisponibilidade do veículo, bem como os custos de locação de veículo em caso de necessidade para cumprir com a programação da frota.
Reembolso de danos causados à empresa	O colaborador responsável pelo dano deverá reembolsar a empresa pelos danos causados, conforme disposto no artigo 462, da CLT.
Não retirar o veículo do pool na data e horário pré-determinado	Colaborador poderá retirar o veículo no máximo em 30 minutos, após esse período o veículo ficará disponível para reserva por outra área. Caso nenhuma outra área solicite o veículo, os custos referentes à diária serão alocados no centro de custo da área solicitante.
Devolução do veículo do pool da frota com *Check list* não preenchido	Caso o veículo aparente qualquer avaria identificada no momento da devolução do veículo, a responsabilidade será alocada ao colaborador que utilizou o veículo anteriormente, que arcará: (i) com o custo desta avaria; (ii) com as despesas referentes à diária do tempo de indisponibilidade do veículo; e (iii) com os custos de locação de veículo em caso de necessidade para cumprir com a programação da frota.

6. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Identificação	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Retenção	Descarte
Termo de Credenciamento	Eletrônico	Pasta da área na rede, com restrição de acesso	Backup	1 Ano	Arquivo morto
Termo de Responsabilidade e Identificação de Condutor	Eletrônico	Pasta da área na rede, com restrição de acesso	Backup	1 Ano	Arquivo morto

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Formulário de Solicitação de Veículos V2	Eletrônico	Pasta da área na rede, com restrição de acesso	Backup	1 Ano	Arquivo morto
COOET	Eletrônico	Pasta da área na rede, com restrição de acesso	Backup	5 anos	Arquivo morto

7. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Versão	Início da Vigência	Responsáveis	Seções atingidas / Descrição
01	19/12/2016	Elaboração: Rafael Vidal H. Magalhães, Marcelo de Oliveira Ambrosin, Hernandez Orsini, Renato Fontanesi. Aprovação: Diretoria EDP Brasil, deliberação 576-2016 – RD: 034	Emissão inicial. Este documento substitui a NO.FT.BSV.08.00.001
02	05/06/2019	Revisão: Domingos Sávio Gomes de Siqueira Aprovação: Diretoria da EDP Brasil	Item 6.2.1; Item 6.3.; Item 6.3.2.; Item 6.11.3.
03	17/08/2023	Revisão: Rubenigue Carau Aprovação: Diretoria EDP Brasil, deliberação 7462-2023 - RD 027/2023	Revisão geral para ajustes de textos e inclusão de pontos da legislação de trânsito (Exame toxicológico e pontuação da CNH) Itens: 5. Descrição de responsabilidades 6. Solicitações 7. Abastecimento 8. Manutenção 9. Infrações de trânsito 10. Acidentes 11. CAAAM

8. ANEXOS

A. TABELA DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

B. DECLARAÇÃO PARA DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE À MULTA DE TRÂNSITO

C. FORMULÁRIO DE AVISO DE SINISTRO

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

A. TABELA DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

Tipo	Periodicidade	Mecanismo financeiro	Responsabilidade do condutor Frota Operacional / Pool
Inspeção de primeiro nível	Antes de utilizar o veículo	Não se aplica	Realizar a inspeção
Manutenção leve	Quando necessário	Aquisição pela equipe de gestão de frota com o cartão do veículo	Realizar em postos de abastecimento credenciados
Manutenção preventiva	De acordo com o manual do veículo (quilometragem ou período)	Veículos locados: deverão ser tratados juntamente com a locadora. Veículos próprios: Aquisição direta pela equipe de gestão de frota com o cartão do veículo	Veículos locados: A locadora informará da necessidade de disponibilização do veículo quando por período. Colaborador informará a equipe de gestão de frota quando por quilometragem
Manutenção corretiva	Quando necessário	Veículos locados: deverão ser tratados juntamente com a locadora. Veículos próprios: Aquisição direta pela equipe de gestão de frota com o cartão do veículo	Comunicar a área responsável pela gestão da frota da necessidade
Combustível	Quando necessário	Aquisição direta pelo usuário com o cartão do veículo	Conforme limite estabelecido
Lavagens	Quando necessário	Aquisição direta pela equipe de gestão de frota com o cartão do veículo	Quando necessário
IPVA e Licenciamento	Anualmente	Pela equipe de gestão de frota	Veículos locados: Pagamento realizado pela locadora Veículos próprios: Pagamento realizado pela Gestão de Frota
Inspeção veicular	Quando necessário	Aquisição direta pela área responsável pela gestão da frota através de pagamento do boleto bancário	A locadora informará da necessidade de disponibilização do veículo
Seguro	Anualmente	Não se aplica	Cobertura casco

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

B. DECLARAÇÃO PARA DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE À MULTA DE TRÂNSITO

DECLARAÇÃO PARA DESCONTO
EM FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE À MULTA DE TRÂNSITO

Eu, _____, com matrícula _____, declaro ter sido responsável pela multa abaixo discriminada e autorizo a _____, a descontar dos meus vencimentos o valor da mesma, sendo no máximo em 3 (três parcelas), conforme entendimentos mantidos com a "Folha de Pagamento".

Nº DO AIT :	
INFRAÇÃO :	
DATA DA INFRAÇÃO :	
PLACA DO VEÍCULO:	
MATRÍCULA DO COLABORADOR:	
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO (SIGLA):	
Inserir quantidades de Parcelas: "Caso não indicar, será considerado 1 (uma) parcela	
VALOR DO DESCONTO:	R$ 180,18

Assinatura _____ Data _____

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

C. AVISO DE SINISTRO

(FRENTE)

DE DE

ASSINALAR SE O FORMULÁRIO É PREENCHIDO PELO: ☐ CLIENTE DA LOCADORA OU PELO ☐ TERCEIRO

DADOS DO CLIENTE

NOME					CNPJ/CPF
ENDEREÇO (RUA, Nº,BAIRRO)					
CIDADE	UF	CEP	TELEFONE	FAX	E-MAIL

DADOS DO CONDUTOR

NOME		IDADE	SEXO ☐ FEMININO ☐ MASCULINO	ESTADO CIVIL ☐ SOLTEIRO ☐ CASADO ☐ VIÚVO ☐ OUTROS
ENDEREÇO (RUA, Nº,BAIRRO)				
CIDADE	UF	CEP	TELEFONE	CPF / RG

CNH	CATEGORIA	VENCIMENTO	Nº DE REGISTRO	DATA DE EXPEDIÇÃO	CONDUTOR AUTORIZADO ☐ SIM ☐ NÃO	CLIENTE/CONDUTOR JULGA-SE CULPADO ☐ SIM ☐ NÃO	TERCEIRO/CONDUTOR JULGA-SE CULPADO ☐ SIM ☐ NÃO

HOUVE EMISSÃO DE BO ☐ SIM ☐ NÃO	VEÍCULO FOI GUINCHADO ☐ SIM ☐ NÃO	POSSUI SEGURO ☐ SIM ☐ NÃO	QUAL SEGURADORA?	Nº DA APÓLICE

DADOS DO VEÍCULO

MARCA	MODELO	CHASSI	PLACA

DATA	HORA	CAUSA DO SINISTRO	TESTEMUNHAS ☐ SIM ☐ NÃO

ENDEREÇO DO EVENTO (ENDEREÇO COMPLETO, RUA/AV, BAIRRO/CIDADE/ESTADO)

DESCRIÇÃO DO ACIDENTE

DESCRIÇÃO DOS DANOS

DESENHAR O CROQUI DO ACIDENTE

DADOS DO TERCEIRO

NOME

ENDEREÇO (RUA, Nº , BAIRRO)

CIDADE	UF	CEP	TELEFONE	FAX	E-MAIL

NOME	TELEFONE
NOME	TELEFONE

ENDEREÇO DO EVENTO (ENDEREÇO COMPLETO, RUA/AV, BAIRRO/CIDADE/ESTADO)

IMPORTANTE: ANEXAR OS DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE SINISTRO, CONFORME INSTRUÇÕES DA COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS.

DECLARANTE

NOME	RG
LOCAL/DATA	ASSINATURA

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

(VERSO)

PREENCHER EM CASO DE DANOS PESSOAIS ÀS VÍTIMAS					
NOME					CPF
IDADE	SEXO ☐ FEMININO ☐ MASCULINO	ESTADO CIVIL ☐ SOLTEIRO ☐ CASADO ☐ VIÚVO ☐ OUTROS		PROFISSÃO	
ENDEREÇO (RUA, Nº, BAIRRO)					
CIDADE		UF	CEP		TELEFONE
LESÕES SOFRIDAS					
MANTEM-SE INTERNADA NO HOSPITAL					ATENDIMENTO ☐ PARTICULAR ☐ INSS
MÉDICO ATENDENTE				ESTADO DA VÍTIMA	CLASSE DA VÍTIMA
MÉDICO ATENDENTE				HOUVE PERÍCIA MÉDICA ☐ SIM ☐ NÃO	HOUVE PERÍCIA TÉCNICA ☐ SIM ☐ NÃO
NOME					CPF
IDADE	SEXO ☐ FEMININO ☐ MASCULINO	ESTADO CIVIL ☐ SOLTEIRO ☐ CASADO ☐ VIÚVO ☐ OUTROS		PROFISSÃO	
ENDEREÇO (RUA, Nº, BAIRRO)					
CIDADE		UF	CEP		TELEFONE
LESÕES SOFRIDAS					
MANTEM-SE INTERNADA NO HOSPITAL					ATENDIMENTO ☐ PARTICULAR ☐ INSS
MÉDICO ATENDENTE				ESTADO DA VÍTIMA	CLASSE DA VÍTIMA
MÉDICO ATENDENTE				HOUVE PERÍCIA MÉDICA ☐ SIM ☐ NÃO	HOUVE PERÍCIA TÉCNICA ☐ SIM ☐ NÃO
ESTADO DA VÍTIMA				CLASSE DA VÍTIMA	
1-LEVE 2-GRAVE 3 - MUITO GRAVE 4-MORTE				1- PEDESTRE 2- CONDUTOR DO VEÍCULO DO TERCEIRO 3 - OCUPANTE DO VEÍCULO DO TERCEIRO 4 - CLIENTE DA LOCADORA 5 - OCUPANTE DO VEÍCULO DA LOCADORA 6 - OUTROS	
DECLARANTE					
NOME					RG
LOCAL/DATA				ASSINATURA	

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580

Este Documento constitui uma cópia nao controlada gerada em 11/04/2025 pelo usuario de matricula: E706580