**Modelo de Política de Frotas**

**Olá, Gestor!**

Implementar uma política de frotas eficiente, segura, econômica e inteligente requer o estabelecimento de uma cultura que busca não apenas melhorar os processos internos da empresa, mas também a vida em sociedade. Para essa evolução, o primeiro passo já foi dado por você ao iniciar a leitura deste modelo de política de frotas que a MaxiFrota preparou. Buscar conhecimento para transformar é sempre o melhor caminho.

Este material é disponibilizado gratuitamente, porque acreditamos na importância de disseminar boas práticas de forma acessível. Esperamos que este conteúdo inspire condutores, gestores de frota e todos os interessados no tema a buscar o crescimento continuamente.

Grande abraço!

**MaxiFrota**

**POLÍTICA DE FROTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gestor da Frota** |  |
| **Condutor do Veículo:** |  |
| **Data de Criação:** |  |
| **Data da Última Revisão:** |  |

**1. OBJETIVO**

Para se alcançar uma política de frotas transformadora e de sucesso, é necessário um trabalho contínuo e abrangente, que envolva toda a empresa no mesmo propósito. Assim, este documento registra para conhecimento de todos os envolvidos os pressupostos, as diretrizes, as regras e os procedimentos adequados para a utilização, manutenção e documentação dos veículos da frota.

Aqui temos a formalização dos passos necessários para alcançarmos o sucesso da gestão de frotas, especialmente quanto à cultura de segurança e à eficiência e eficácia no uso dos recursos materiais de que dispomos diariamente. Lembre-se: esta política de frota visa acima de tudo proteger a integridade física dos condutores, o patrimônio e a imagem da empresa.

**2. PRINCÍPIOS PARA UMA POLÍTICA DE FROTA SEGURA E TRANSFORMADORA**

Implantar uma cultura de segurança na empresa traz muitos benefícios não só para a instituição, mas também para toda a sociedade. A seguir conheça alguns dos princípios fundamentais para uma cultura de segurança.

1) Multas e suspensões causam prejuízo financeiro e administrativo à empresa, mas o pior de tudo é que são consequências de violações de segurança.

2) É primordial seguir todas as regras e procedimentos estabelecidos neste documento, até mesmo as que o condutor considere menos importantes.

3) Embora uma pessoa possa ser designada responsável pela frota, na prática todos os condutores são responsáveis por ela.

4) Esta política de frota está alinhada com as necessidades operacionais da empresa e as metas definidas.

5) A manutenção preventiva é uma prática que deve ser priorizada, afinal prevenir é melhor que remediar.

**3. DEFINIÇÕES**

**Condutor**

Colaborador da empresa previamente autorizado para dirigir o veículo.

**Manutenção**

Conjunto de ações que objetivam deixar o veículo nas condições ideais de operação e segurança. A manutenção preventiva, ou periódica, é executada de forma planejada, visando prevenir falhas e problemas no veículo. A manutenção corretiva busca corrigir um defeito apresentado.

**Infração de trânsito**

Violação de alguma das leis que regem a utilização das vias públicas.

**Sinistro**

Acidente que leva a danos a um bem segurado (no caso tratado aqui, de veículos). O valor dos danos causados pelas situações cobertas por uma apólice de seguro é indenizado à empresa contratante. O sinistro parcial ocorre quando o veículo pode ter reparação, ao contrário do sinistro integral, em que há perda total do veículo.

**Acidente com veículos**

Ocorrência no trânsito que leva a danos ao patrimônio, ao condutor do veículo ou a terceiros.

**4. OBRIGAÇÕES DO CONDUTOR DO VEÍCULO**

a) Ler e cumprir as regras disponíveis nesta política de frota, deixando a rubrica em todas as páginas e a assinatura na última página.

b) Obedecer a todas as leis de trânsito vigentes (municipais, estaduais e federais).

c) Manter a Carteira Nacional de Habilitação em dia no que se refere à regularização, com a licença EAR (Exerce Atividade Remunerada).

d) Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de utilização.

e) Cumprir todos os procedimentos de segurança em todas as etapas do deslocamento com veículos, inclusive antes de fazê-lo.

f) Cumprir o programa de manutenção periódica dos veículos, apontar e acompanhar as irregularidades apresentadas.

g) Não entregar a condução do veículo a outra pessoa, ainda que credenciada, exceto quando houver autorização expressa.

h) Parar de 10 a 15 minutos a cada três horas de condução e/ou operação de veículo.

i) Verificar semanalmente calibragem de pneus (incluindo o estepe), nível de todos os fluidos do veículo, óleo do motor, fluido de freio, água do radiador, água do limpador para brisa, preenchendo os controles respectivos.

j) Registrar todas as ocorrências com o veículo no controle de uso dos veículos.

k) Conservar da melhor forma possível o veículo e o patrimônio da empresa.

l) Conduzir o veículo sempre de forma segura e econômica.

m) Consentir que o veículo será monitorado e rastreado durante a condução, por razões de segurança, acompanhamento, proteção e transparência.

n) Comunicar ao responsável pela frota as infrações de trânsito e notificações recebidas.

**5. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA**

* Controle de quilometragem e abastecimento.
* Laudo de vistoria do veículo.
* Verificação do nível de fluidos.
* Controle de calibragem dos pneus (incluindo estepe).
* Ocorrências de trânsito.

**6. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO**

1. É essencial o conhecimento da Legislação de Trânsito em vigor. O condutor estará sujeito a penalidades legais caso descumpra algum artigo da lei.
2. O veículo só poderá ser utilizado para atividades da empresa, e nunca para fins particulares, exceto quando há expressa autorização da empresa. Também está vetada a utilização do veículo nos finais de semana, exceto mediante autorização expressa da empresa.
3. É proibido alterar características dos veículos, instalar equipamentos, fixar adesivos e outras ações semelhantes.
4. É terminantemente proibido: conceder carona; utilizar aparelhos celulares ao dirigir, exceto para uso de GPS, conforme a lei vigente; exceder a velocidade máxima permitida pela leis em vias urbanas e rurais; portar objetos que trazem risco à integridade física do condutor e de terceiros, como armas de fogo, material explosivo, combustível e/ou químico ou inflamável; transportar substâncias entorpecentes ou ilegais; utilizar o veículo em desacordo com o manual do veículo fornecido pelo fabricante; fumar e/ou ingerir bebida alcoólica dentro do veículo; dirigir antes de 12 (doze) horas após ter ingerido bebida alcoólica.
5. O carro deve ser entregue sempre com no mínimo um quarto do tanque de combustível cheio.
6. O abastecimento deve ser realizado apenas nos postos credenciados pela empresa.

**7. MULTAS E SINISTROS**

1. As infrações recebidas pela empresa serão entregues ao condutor do veículo e descontadas em folha de pagamento.
2. É proibido identificar o condutor na multa por meio de dados de terceiros. Esta deve ser feita obrigatoriamente com o nome do condutor que cometeu a infração de trânsito.
3. O condutor do veículo responde civil e criminalmente pelos atos praticados na condução dos veículos da empresa.
4. Colaboradores reincidentes de multa poderão ser advertidos por escrito e até mesmo ser demitidos por justa causa, a depender da gravidade da infração.
5. O condutor do veículo é responsável por registrar boletim de ocorrência em caso de avaria, acidente, furto ou roubo, acionando imediatamente o responsável pela frota da empresa e, se for solicitado, a seguradora ou locadora do veículo.
6. A empresa arcará com as despesas decorrentes de sinistro (exceto multas e infrações), a não ser em casos de dolo (direto ou eventual) ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência) por parte do condutor ou de uso para fins particulares sem autorização da empresa.

**8. AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO**

Na ocorrência de multas de trânsito e sinistros causados pelo condutor do veículo ou sob sua responsabilidade, a assinatura do presente documento autoriza de antemão o desconto no contracheque do condutor.

**9. DA VALIDADE DESTA POLÍTICA DE FROTA**

As normas estabelecidas neste documento entram em vigor na data de sua elaboração. Esta política de frota pode ser alterada pelo responsável da frota a qualquer momento sem aviso prévio.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELA FROTA

NOME:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONDUTOR DO VEÍCULO

NOME:

CPF:

RG: