

MANUAL DO MOTORISTA

DATA	REVISÃO	RESUMO DE ALTERAÇÕES
25/03/2018	00	Emissão inicial
02/01/2020	01	Adequação de telefones de contato
10/01/2024	02	Revisão do Sistema de Gestão da Qualidade para atender correção de Não Conformidade

Elaboração – Analista Departamento Pessoal

Michele Cavalcanti

Aprovação – Representante da Direção

Ronaldo Ramos

ÍNDICE	PÁGINA
1. INTRODUÇÃO	3
2. POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	4
3. TELEFONES PARA EMERGÊNCIA	5
4. OBRIGAÇÕES DOS MOTORISTAS - NORMAS DE CONDUTA	5
5. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS GERAIS	7
6. PROCEDIMENTOS DE CARGA E DESCARGA	11
7. POLÍTICA DE ALCÓOL E DROGAS	12
8. EMERGÊNCIAS	12

1. INTRODUÇÃO

1.1. HISTÓRIA DA EMPRESA

De um ideal aliado ao início do crescimento da RMC (Região Metropolitana de Campinas) juntamente com a prevista e necessária expansão do Aeroporto Internacional de Campinas, mais conhecido como Viracopos, em meados de 1996, surgiu a RODO IMPORT, como o próprio nome sugere, veio com a vocação de efetuar o transporte terrestre às indústrias que com certeza efetuariam suas Importações e Exportações através de Viracopos. Tudo se consumou conforme prevíamos, Sendo que hoje a RODO IMPORT, figura entre as maiores empresas de transporte que operam em Viracopos, especializando-se em transporte de eletro eletrônicos e componentes.

. A frota, parte dela equipada com suspensão a ar, na sua totalidade com GPS e travas eletrônicas. Desse modo a Rodo Import prova estar preocupada com a qualidade, a eficiência e a pontualidade de seus serviços prestados.

Atualmente a RODO IMPORT se orgulha de saber que seu nome representa confiança e qualidade no mercado.

1.2. OBJETIVO

O objetivo deste Manual é fornecer informações importantes para a realização de um serviço com qualidade e segurança.

É IMPOSSÍVEL ALGUÉM GUARDAR TUDO NA “CABEÇA”.

Este Manual fornece uma visão geral dos cuidados e rotinas importantes para o dia a dia de trabalho. Leia com atenção e sempre que tiver um tempinho, releia.

ESTE MANUAL É SEU “AMIGO DE ESTRADA”.

MANTENHA-O SEMPRE A MÃO E EM LOCAL DE FÁCIL ACESSO NO SEU CAMINHÃO.

ELE PERDE SUA UTILIDADE SE FICAR EM CASA OU NO ARMÁRIO DA EMPRESA.

2. POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE – REVISÃO 01

A Rodo Import busca prestar serviço em transporte de carga seca com qualidade e credibilidade visando satisfazer as expectativas dos clientes, através de melhorias contínua dos processos e capacitação de seus colaboradores.

Objetivos da Qualidade

Os objetivos da qualidade estabelecidos, os respectivos métodos de medição, monitoramento, comunicação e atualização e o planejamento para alcançar estes objetivos são os seguintes:

1. Fomentar a “Mentalidade de Risco” na gestão, execução, controle e monitoramento dos processos do Sistema de Gestão da Qualidade e na gestão do negócio.
2. Satisfazer as expectativas do cliente.
3. Melhorar continuamente o Sistema de Gestão da Qualidade e seus processos.

4. Desenvolver e assegurar a competência profissional dos colaboradores.

3. TELEFONES PARA EMERGÊNCIAS

Uma boa comunicação entre a empresa e os Motoristas é fundamental para a qualidade, controle da viagem e segurança do serviço realizado.

Portanto, não deixe de realizar comunicar a **equipe da área Operacional** sempre que:

- Perceber qualquer anormalidade durante a viagem;
- Estiver sobre condições de trânsito que possam provocar atraso na entrega da carga;
- Ocorrer qualquer problema mecânico com o veículo;
- Ocorrer qualquer problema com a carga durante o transporte, como vazamentos, avarias ou deslizamentos;
- Ocorrer qualquer problema no carregamento ou descarga de seu veículo;
- Receber qualquer reclamação ou comunicação de insatisfação do Cliente, para com os serviços realizados;
- Se sentir inseguro ou sendo perseguido por veículo suspeito no seu trajeto.

Em qualquer situação de necessidade ou de emergência, ligue para um dos telefones abaixo. Caso necessário faça ligação à cobrar, de qualquer telefone público:

LOCAL	CONTATO	TELEFONE
Operacional Base	Equipe Operacional	(19) 37659840

	Emergências – 24 horas	(19) 37659840
Operacional Base	Equipe de Manutenção	(19) 37659840
Operacional Viracopos	Equipe Operacional	(19) 3725-5804
Corpo de Bombeiros	Atendente	193
SAMU	Atendente	192
Polícia Militar	Atendente	190

4. OBRIGAÇÕES DOS MOTORISTAS – NORMAS DE CONDUTA

- Abster-se do consumo de bebidas alcoólicas e outras drogas, não só durante o trabalho, mas também fora do expediente. O consumo habitual dessas substâncias, compromete física e psiquicamente o ser humano.
- Comunicar com antecedência qualquer necessidade de ausência ou necessidade de afastar-se temporariamente. A comunicação deve ser feita para a Equipe Operacional Base.
- Comparecer a empresa, quando solicitado, para prestar esclarecimentos ou fornecer documentos necessários.
- Apresentar-se para a realização dos serviços devidamente trajado, com boa apresentação pessoal, dentro dos bons hábitos de higiene e limpeza.
- Conhecer e cumprir as normas de segurança estabelecidas em nossa base de operações e nos locais de carga e descarga.
- Acompanhar a realização de qualquer serviço mecânico executado por terceiros nos veículos e/ou equipamentos, sob sua responsabilidade.

- Jamais adotar postura hostil em relação aos colaboradores de Clientes, Embarcadores ou Destinatários das cargas. Os problemas ocorridos deverão ser comunicados à **equipe da área Operacional**, para informação, providências e orientação de como proceder.
- Ser pontual nos prazos definidos para a realização dos serviços.
- Zelar e acompanhar as operações de carga e descarga de produtos, quando permitido pelo Cliente, Embarcador ou Destinatário. **É dever do motorista conferir a carga que está no veículo e se responsabilizar pela mesma durante o trajeto da origem até o destino.**
- Para segurança e por sigilo profissional é proibido comentar com outras pessoas: o tipo de produto que está transportando, o cliente, o valor da mercadoria, o valor do frete, a origem, o destino e o itinerário, ou ainda apresentar os documentos referentes à carga transportada.
- Cumprir adequadamente os horários destinados ao repouso e refeição entre jornadas de trabalho e ao intervalo para descanso. É vedada a condução ininterrupta por mais de 5h30min, devendo haver intervalos obrigatórios de 30 minutos (atendendo ao disposto na Lei 13.103/2015, novo artigo 67-C).
- É dever do motorista preencher o Diário de Bordo diariamente com informações verdadeiras.
- É proibido portar arma de qualquer tipo (de fogo ou branca) no veículo, nas instalações da empresa, ou de embarcadores, Clientes ou destinatários.
- É proibido desviar da rota de serviço, quando estabelecida, sem autorização ou comunicação à **equipe da área Operacional**.
- É proibido alterar as características ou acrescentar acessórios aos veículos e/ou equipamentos da empresa, sem autorização.
- É proibido realizar serviços mecânicos e adquirir peças e acessórios sem prévia autorização da empresa.

- É proibido dar carona a terceiros, sem autorização da empresa.

4.1. CRITÉRIOS DISCIPLINARES

A tabela abaixo define os critérios disciplinares aplicados aos **Motoristas** que ocorrerem nas faltas relacionadas. Não há a obrigatoriedade em seguir a sequência de critérios disciplinares estabelecida abaixo, podendo um **Motorista**, que nunca foi advertido ser desligado, dependendo da gravidade da infração.

OCORRÊNCIAS	1ª OCORRÊNCIA	2ª OCORRÊNCIA	3ª OCORRÊNCIA	4ª OCORRÊNCIA	PERÍODO DE MONITORAMENTO
Maltrato com clientes	Advertência Verbal	Advertência Escrita	Advertência Escrita	Suspensão ou Desligamento	Semestral
Recusa de viagem	Advertência Verbal	Advertência Escrita	Suspensão	Desligamento	Semestral
Apresentar-se para o trabalho com visíveis sintomas de ingestão de álcool ou drogas	Advertência Escrita	Advertência Escrita	Suspensão	Desligamento -	Contínua
Roubo de óleo diesel / equipamentos do veículo	Desligamento	-	-	-	Contínua
Não realizar inspeções obrigatórias do veículo	Advertência Verbal	Advertência Escrita	Advertência Escrita	Suspensão ou Desligamento	Semestral

Má preservação do veículo	Advertência Verbal	Advertência Escrita	Advertência Escrita	Suspensão ou Desligamento	Semestral
Ir com o veículo para a residência sem autorização	Advertência Verbal	Advertência Escrita	Advertência Escrita	Suspensão ou Desligamento -	Semestral
Imprudência ao volante	Advertência Verbal	Advertência Escrita	Advertência Escrita	Suspensão ou Desligamento-	Semestral

Demais ocorrências serão analisadas caso a caso.

5. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS GERAIS

5.1. APRESENTAÇÃO PESSOAL

Apresente-se para o trabalho bem-vestido, barbeado, com unhas cortadas e seja sempre educado no trato com outras pessoas.

5.2. INSPEÇÃO DO VEÍCULO

O **Motorista** é responsável por realizar uma verificação diária das condições gerais de operação e segurança do veículo e equipamento e registrá-la no **Check List de Veículos e Documentos**.

Qualquer problema identificado deve ser comunicado à **equipe da área Manutenção**.

5.3. PORTE DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Antes de iniciar a viagem, verifique se está portando todos os documentos obrigatórios pessoais e do veículo e/ou equipamento.

- CNH
- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos e Equipamentos
- Manual do Motorista
- Certificado de calibração do cronotacógrafo, quando aplicável



5.4. PROGRAMAÇÃO DE SERVIÇO

Verifique com a **equipe da área Operacional** os serviços que estão programados. Nunca altere ou modifique a programação de serviço, sem antes obter autorização da **equipe da área Operacional**.

Comunique sempre que houver qualquer problema ou fato que possa impedir a realização da programação de serviços estabelecida.

5.5. REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Ao iniciar a realização de qualquer serviço, verifique sempre a adequação da documentação de transporte recebida. Verifique sempre se há disponibilidade das informações necessárias para a realização do serviço: local de coleta, local de entrega, mercadoria transportada, rota ou qualquer outro requisito específico.

5.6. REGISTROS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

É fundamental o correto preenchimento das informações referentes aos serviços realizados para que não ocorram problemas fiscais, de operação e de faturamento.

Ao término de qualquer serviço e no menor espaço de tempo possível, entregue na **área Operacional** os seguintes documentos:

- Comprovantes das entregas (Instrução de Coleta, CT-e, canhotos das Notas Fiscais);
- Discos de tacógrafo, e

- Comprovantes de despesas.

Mantenha todos os documentos e registros do serviço organizados e devidamente protegidos, para evitar perdas, extravios, poeiras, chuva, sujeiras e danos.

A demora na entrega destes registros compromete o encerramento da programação de serviço e podem ocasionar problemas graves.

5.7. ROTA DE SERVIÇO

Nos casos de DTA - Declaração de Trânsito Aduaneiro, as rotas de serviços são informadas nos próprios documentos de transporte. Nos demais casos, quando definidas, as rotas de serviços são informadas ao **Motorista**. Qualquer necessidade de alteração deve ser comunicada à **equipe da área Operacional**.

5.8. CONTROLE DE VELOCIDADE

Todos os motoristas devem respeitar os limites de velocidade estabelecidos nas vias de circulação,

No transporte de produtos químicos, a velocidade máxima admitida é de 90 Km / hora para condições normais de tráfego e onde permitido.

Nas vias onde a velocidade permitida for inferior ao limite estabelecido acima, deverá ser respeitado a legislação local.

Dirigir acima do permitido, além da multa, pode causar a cassação da habilitação pelas autoridades competentes.



Os discos de tacógrafos são recolhidos semanalmente e as informações registradas são analisadas internamente. Será considerado excesso de velocidade picos de velocidade acima da permitida na rodovia, por um tempo superior a 3 minutos.

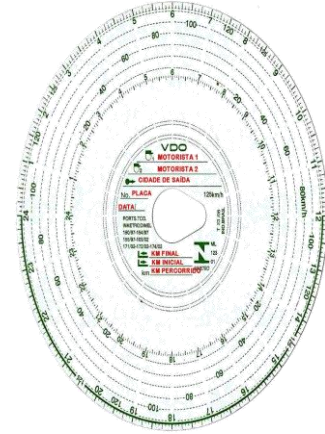
5.9. TACÓGRAFOS

Sempre que o período da viagem for superior a quantidade de disco disponíveis nos tacógrafos (7 Discos), o **Motorista** é o responsável pela troca dos mesmos quando em trânsito.

Art. 230 X do Código de Trânsito Brasileiro: trafegar sem ou com o disco de tacógrafo vencido é passível de multa e 5 pontos na CNH.

Qualquer adulteração constatada nos tacógrafos implicará na aplicação dos critérios disciplinares ao **Motorista**, conforme critérios estabelecidos.

Qualquer fato ou ocorrência constatada com o tacógrafo do veículo, durante a realização de qualquer serviço, deve ser comunicado à **equipe da área de Manutenção**, para que exista justificativa válida e confiável, para as informações e dados obtidos, na análise do disco correspondente.



5.10. CONDIÇÕES ADVERSAS DO TEMPO (FRIO, CALOR, VENTO, CHUVA, GRANIZO E NEBLINA)

São fenômenos que reduzem muito a capacidade visual do **Motorista**.

Com chuva, todo cuidado é pouco. No início, forma-se uma camada de areia e outros detritos, que tornam a pista escorregadia. Reduza a velocidade do veículo para 60 km / hora para evitar derrapagens.

Luzes acesas sinalizam a presença do veículo, tanto para aqueles que trafegam a sua retaguarda, quanto para aqueles que vem em sentido contrário.

Em casos extremos, solicite autorização à **equipe da área Operacional** para estacionar o veículo em um local seguro e sinalizado, fora dos acostamentos.



5.11. CUIDADOS COM O VEÍCULO

- ✓ Manter o veículo e/ou equipamento sempre limpo e organizado;

- ✓ Manter os objetos pessoais e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando aplicável, bem guardados na cabine do veículo;
- ✓ Verificar periodicamente as condições de lubrificação necessárias do veículo;
- ✓ Verificar periodicamente se todos os instrumentos do veículo estão funcionando normalmente. Se alguma lâmpada de advertência acender durante a condução, parar imediatamente e averiguar a causa.

- ✓ Nunca ultrapassar o limite de rotação do motor. Tomar cuidado especial quando se utiliza o motor como freio em descidas. Utilizar a faixa econômica do contagiro do veículo, isso economiza consumo de combustível e automaticamente mantém a faixa certa de torque do motor.
- ✓ Verificar o nível do líquido de arrefecimento do motor diariamente. Se for identificada qualquer perda de água no sistema de refrigeração do motor ou no sistema de aquecimento, não continuar viagem sem realizar o reparo.
- ✓ Drenar diariamente a água condensada nos depósitos de ar dos freios.
- ✓ Preservar e zelar pelos equipamentos, que estão sob a sua responsabilidade no veículo: ferramentas, macaco, estepe, peças sobressalentes, triângulo.

Se for identificado qualquer problema no veículo ou equipamento durante a viagem, comunique a **equipe da área de Manutenção**.

NOTA: Danos, extravios ou multas de trânsito referentes a qualquer item sob responsabilidade do **Motorista** serão analisados internamente. Caso se conclua que houve negligência, imperícia ou dolo, o **Motorista** assumirá a reposição do item e/ou o pagamento da multa, podendo inclusive ser penalizado de acordo com a tabela de critérios disciplinares estabelecidos.

6. PROCEDIMENTOS DE CARGA E DESCARGA

6.1. CARREGAMENTO

Nas operações de carregamento, o Motorista deve realizar as seguintes atividades:

- a) Estacionar corretamente o veículo no local de carregamento, mantendo atenção para não obstruir a via e comprometer o fluxo do trânsito local;
- b) Apresentar a autorização de carregamento ao responsável no local de carregamento e aguardar a ordem para entrada;
- c) Obedecer a sinalização de segurança e as orientações do pessoal do local;
- d) Procurar obter informação se há alguma norma de segurança específica do local;
- e) Não se ausentar do local, durante todo o processo de carregamento;
- f) Conferir as notas fiscais com os volumes a serem transportados, as informações do local de entrega e se está de posse dos documentos de transporte.
- g) Verificar as condições das embalagens, avarias e aspectos gerais da carga e comunicar a equipe da área Operacional;
- h) Verificar a amarração, acondicionamento, fixação e distribuição das mercadorias no compartimento de cargas;
- i) Não receber cargas com avarias sem autorização da **equipe da área Operacional**;
- j) Não realizar, em hipótese alguma, qualquer tipo de reclamação junto ao Embarcador;

6.2. DESCARREGAMENTO

Nas operações de descarregamento, o Motorista deve realizar as seguintes atividades:

- k) Estacionar corretamente o veículo no local de descarregamento, mantendo atenção para não obstruir a via e comprometer o fluxo do trânsito local;
- l) Apresentar os documentos de entrega da carga no destinatário, para informação e aguardar as orientações para descarga;
- m) Obedecer a sinalização de segurança e as orientações do pessoal do local;
- n) Procurar obter informação se há alguma norma de segurança específica do local;
- o) Não se ausentar do local, durante todo o processo de descarregamento;
- p) Aguardar a conferência por parte do destinatário, da totalidade da carga;

- q) Retirar o comprovante de entrega assinado e carimbado;
- r) Não realizar, em hipótese alguma, qualquer tipo de reclamação junto ao Destinatário.

NOTA 1: Constatado qualquer problema ou falta de produto nas operações de carga ou descarga, entre em contato com a **equipe da área Operacional**, para orientação.

NOTA 2: Em empresas em que o local para posicionamento do equipamento seja de difícil acesso, solicitar auxílio nas manobras. Tomar o cuidado necessário para não danificar nas manobras, qualquer área do local de carregamento ou descarga.

NOTA 3: Esses procedimentos poderão sofrer alterações de acordo com a política de cada local, respeitando sempre os critérios mínimos de segurança exigidos para a operação.

7. POLÍTICA DE ÁLCOOL E DROGAS

É terminantemente proibido o comparecimento ou permanência no local de trabalho sob influência de álcool ou drogas.

A comercialização, posse ou o consumo de bebidas alcoólicas e drogas são proibidos nas dependências da empresa, de fornecedores e Clientes



Esta **Política** tem como objetivo assegurar um ambiente de trabalho livre de álcool e drogas e preservar a saúde e segurança dos colaboradores e da comunidade existente no local.

O não cumprimento desta Política por qualquer colaborador terá como consequência direta a aplicação dos critérios disciplinares ao infrator.

9. EMERGÊNCIAS

9.1. ACIDENTE OU INCIDENTE

Todos os acidentes e/ou incidentes envolvendo pessoas, veículos, equipamentos, produtos ou que causou poluição ao meio ambiente deverão ser comunicados aos responsáveis da empresa, para informação e providências cabíveis, caso a caso em até 24 horas

9.1. PROCEDIMENTOS GERAIS EM CASO DE EMERGÊNCIAS

- Realizar o isolamento da área do sinistro;
- Não permitir a aproximação de curiosos, alertando-os para o perigo.

Independente da gravidade do acidente, sempre deve ser realizado o **Boletim de Ocorrência**.

Use a sua experiência e o seu conhecimento para agir de acordo com cada situação, deste modo o resultado será mais eficiente. A empresa se encarregará de comunicar o cliente.

EM CASO DE ACIDENTE, LEMBRE-SE, A FUGA É UM AGRAVANTE SEVERO

9.2. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE

Para realizar um rápido atendimento em caso de acidente é imprescindível que as informações sejam claras e objetivas. Informar com precisão sobre o acidente:

Informar com precisão sobre o acidente:

1. Localização exata do ocorrido
2. Identificação do motorista e do veículo
3. Horário do acidente
4. Vazamento (se existir) ou possibilidade
5. Veículos / pessoas envolvidas

10. DECLARAÇÃO / COMPROVANTE DE TREINAMENTO

Declaro que nesta data, recebi da **TRANSPORTADORA RODOIMPORT**, um exemplar do **MANUAL DO MOTORISTA**, o qual, recebi treinamento de todos os seus itens, responsabilizando-me e comprometendo-me a seguir as normas e orientações nele contidas.

Quando desligar-me da empresa, seja qual for o motivo, devolvarei este **MANUAL DO MOTORISTA**, que me é entregue para uso e consulta.

Estou ciente de que este **MANUAL DO MOTORISTA** deve estar sempre em meu poder, na cabine do veículo, para eventuais consultas e auditorias.

Nome do colaborador	
----------------------------	--

Nome legível:	
----------------------	--

Assinatura:	
--------------------	--

Data:	
--------------	--