



POLÍTICA DE FROTAS

INSIRA AQUI O
LOGO DA SUA
EMPRESA

mobi7

UMA EMPRESA LOCALIZA





PREPARADO PARA REVOLUCIONAR A GESTÃO DE FROTAS DA SUA EMPRESA?

Na Mobi7, temos diversos clientes que relatam uma drástica e positiva mudança na gestão das suas frotas de veículos depois que uma boa Política de Frotas foi desenvolvida e aplicada – e você também pode ter esse crescimento dentro da sua companhia!

A Política de Frota, ou Política de Gestão de Frota, é um documento, um contrato firmado entre a empresa e o colaborador que utiliza o veículo.

E por que ela é tão revolucionária?

Porque ela é que vai definir todos os requisitos sobre como os veículos de uma frota são gerenciados! Isso vale para todo e qualquer tipo de ativo, sejam automóveis, caminhões ou utilitários, e é importante para pequenas, médias ou grandes empresas.

O contrato que nós disponibilizamos para você abaixo abrange regras comuns de boas práticas de condução, orientações para abastecimentos, programas de manutenção e procedimentos em caso de emergências, por exemplo.

O documento tem espaço para você personalizar de acordo com a identidade visual da sua empresa, então fique à vontade para editá-lo.

Nós indicamos que este contrato seja assinado por ambas as partes, para que você realmente garanta que seu colaborador está ciente da importância do seguimento dessas definições, tanto por parte dele quanto por parte de empresa.





A principal função deste documento não é restringir o dia a dia dos seus funcionários, mas sim orientar a equipe de condutores para que bons comportamentos sejam praticados diariamente!

Com essas regras sendo bem cumpridas, é possível prevenir acidentes de trânsito, melhorar a gestão da frota como um todo e evitar problemas como desperdício de combustível, gastos extras com manutenção e baixa produtividade dos veículos.

O tema Política de Frotas é tão importante dentro do nosso segmento que promovemos um Webinar exclusivo sobre o assunto. [Clique aqui](#) e assista o evento online sobre como construir uma boa Política de Frotas dentro da sua empresa.

Esperamos que esta Política de Frotas seja muito bem-aproveitada!

Conte sempre com a gente para melhorar sua gestão de frotas por meio da tecnologia e da telemetria. Nosso time está à disposição para ajudá-lo, [entre em contato com a gente](#). 😊

MOBI7, SUA FROTA NO CAMINHO CERTO.



1. OBJETIVO

O objetivo do presente termo é especificar as regras de uso e políticas da empresa referente ao uso da frota corporativa. Ele abrange as regras de utilização dos veículos, boas práticas de condução, regras para abastecimentos, programas de manutenção e procedimentos em caso de emergências.

2. HORÁRIOS E USOS AUTORIZADOS

Sua frota possui restrição de uso, como horários noturnos e fins de semana?

É autorizado o uso dos veículos para fins particulares, ou apenas à trabalho? Exemplo:

- a. Os veículos são para uso exclusivamente à serviço da empresa, sendo vedado seu uso para fins particulares;
- b. Os horários de uso autorizado são de segunda à sexta, das 07h00 as 20h00, não sendo permitido seu uso em horários noturnos, fins de semana ou feriados;
- c. Ao utilizar o veículo em horários fora do permitido, seu gestor deve ser comunicado do uso com a devida justificativa;

3. NORMAS DE CONDUÇÃO

Sugestões padrões de como o veículo deve ser conduzido e utilizado, muito focado nas normas de trânsito, limites de velocidade e outras infrações. Exemplo:

- a. Sempre portar sua habilitação (CNH) e documentos do veículo (CRLV), assim como manter sua habilitação devidamente atualizada;
- b. Respeitar todas as leis do Código de Trânsito Brasileiro;
- c. Conduzir com prudência;
- d. Utilizar equipamentos de segurança conforme estabelecido em lei (cinto de segurança e outros) e certificar-se que todos os passageiros os utilizem;
- d. Nunca ultrapassar os limites máximos de velocidade estabelecidos por lei, sendo:
 - 110 (cento e dez) km/h para automóveis, caminhonetas e motocicletas;
 - Noventa km/h para ônibus e micro-ônibus;
 - Oitenta km/h para os demais veículos;

- e. Sempre respeitar a velocidade da via;
- f. Estar em boas condições de saúde e descanso ao conduzir;
- g. Não usar telefone celular ao volante;
- h. Não fumar no interior do veículo;
- i. Não utilizar o veículo sob efeito de álcool, drogas ou quaisquer outras substâncias psicoativas;
- k. As sanções pecuniárias decorrentes do uso indevido ou infrações de trânsito;

O desrespeito às leis de trânsito e às regras desse documento são consideradas infrações graves, passíveis de advertência e processos disciplinares.

4. POLÍTICAS DE MANUTENÇÃO

Política de manutenção preventiva? o que fazer em manutenções corretivas?

Quais são as oficinas autorizadas ou procedimentos para orçamentos? Exemplo:

É de responsabilidade do condutor:

- a. Manter em dia as manutenções periódicas do veículo, respeitando o manual de manutenções do fabricante;
- b. Garantir que o veículo esteja rodando em boas condições de uso e com todos os itens de segurança obrigatórios funcionais;
- c. Informar imediatamente o gestor da frota caso note algo de anormal no veículo, como luzes acesas no painel;

É de responsabilidade do condutor:

- a. Realizar checagem geral do veículo e solicitar os devidos reparos, quando necessário, de peças e/ou acessórios que possam colocar em risco a segurança do condutor e dos passageiros;
- b. Verificar os níveis de óleo e de água;
- c. Verificar o estado e a pressão dos pneus;
- d. Controlar o combustível disponível;
- e. Verificar se o veículo possui toda a documentação e acessórios necessários que permitam a sua circulação;

Caso necessitar de uma manutenção, seja ela preventiva ou corretiva, seguir o seguinte procedimento:

Detalhar o que fazer, quem contatar ou em qual mecânica ir. Importante detalhar o que fazer em caso de uma emergência, sobre quem acionar, qual guincho chamar ou os dados do seguro se houver.

5. PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTE

Detalhar o que fazer, sobre quem acionar, os dados do seguro se houver. Exemplo:

- a. Entrar em contato com (...);
- b. Obter dos intervenientes e eventuais testemunhas, no local e momento do acidente, os elementos necessários ao completo e correto procedimento de acordo amigável de acidente de automóvel;
- c. Solicitar a intervenção da autoridade sempre que:
 - O condutor do veículo terceiro não queira acordo amigável, quando for o caso;
 - O condutor do veículo terceiro não apresente no local e no momento do acidente, documentos válidos e necessários à identificação do veículo, Companhia de Seguros e do próprio condutor;
 - O condutor do veículo terceiro se ponha em fuga sem se identificar, devendo ser de imediato anotada a sua placa e outros elementos que permitam a sua identificação;
 - O condutor do veículo terceiro manifeste um comportamento perturbado, sob o efeito de álcool, ou drogas;
 - Do acidente resultem danos corporais;
 - Do acidente resultem danos materiais graves;
 - O veículo terceiro tenha matrícula estrangeira;

6. PROCEDIMENTOS EM CASO DE FURTOS E ROUBOS

Descrever o que fazer caso haja uma ocorrência de furto ou roubo do veículo, como realizar um B.O. na delegacia mais próxima, acionar a empresa de rastreamento veicular, acionar o seguro, etc.



7. ABASTECIMENTOS

Descrever como é a política de abastecimentos, se via cartão combustível, reembolso, se existem postos conveniados, se há algum combustível de preferência entre gasolina/álcool, não se utilizar de combustíveis adulterados, etc

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Declaro estar ciente e esclarecido quanto ao conteúdo desse termo e que estarei sujeito sanções disciplinares e administrativas em caso de descumprimento do mesmo.

[CIDADE / UF], [DATA].

[NOME DO MOTORISTA]

[DOCUMENTO]