



Elaborado por:	Aprovado por:
Valdete Ap. Almeida Barbosa	Gilson Neves Grillo
03/09/2019	03/09/2019

**1. OBJETIVO** - Definir a sistemática de trabalho dos Motoristas que trabalham na operação das Linhas Metropolitanas gerenciadas pela Consórcio BUS +

**2. REFERÊNCIAS** - Não aplicável.

**3. SETORES ENVOLVIDOS** – Tráfego, Agências, Garagens, Encomendas e Fiscalização.

**4. DEFINIÇÕES** –

- **Carro** - Veículo, Ônibus de transporte de passageiro;
- **EMTU** – Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo
- **Encerrante / Relatório de Passageiros** - Resumo do movimento da viagem (quantidade e valores);
- **Km** - Numeração que o velocímetro registra com relação à quilometragem que o carro rodou;
- **Trecho** – Percurso que o veículo rodou do seu itinerário
- **Trajetos - Itinerário** - Percurso que o veículo roda do ponto inicial (TI) ao ponto final de uma linha (TS)
- **BUS +** - Consórcio de Empresas que opera nas linhas metropolitanas da Região Metropolitana de Campinas - RMC.

**5. Regras Gerais de Operação**

**5.1 Área de atuação**

A operação é vinculada à Empresa Capellini que atua dentro do Consórcio BUS + nas linhas metropolitanas, Sendo dividida em :

- Unidade Campinas (alocada na VB Transportes Campinas);
- Unidade Hortolândia (alocada na garagem do Jd. Amanda);
- Unidade Sumaré (alocada na garagem de Sumaré);
- Unidade Valinhos (alocada na garagem da Rápido Luxo Campinas).

**5.2 Verificação de Escalas**

O motorista deve verificar o número da escala na Escala de Serviços Programada publicada nos murais ou nos terminais eletrônicos de consulta e confirmar horário de trabalho na ficha de escala do número correspondente, em local apropriado em sua unidade, com antecedência.

**OBS.** O motorista deve sempre avisar o mais rápido possível ao tráfego de sua unidade, caso tenha algum problema e vá se atrasar ou faltar ao trabalho.

**5.3 - Apresentação ao serviço**

O motorista deve apresentar-se ao trabalho conforme horário de escala e realizar todas as atividades dentro do horário definido na Ficha de Horário de Trabalho Externo

#### **5.4 Demais obrigações do motorista**

- Portar o crachá funcional de forma visível;
- Portar o cartão colaborador para operar o validador de créditos;
- Ter sempre a Carteira de Habilitação válida e contendo as informações do Curso de Condutores;
- Ter sempre o Curso de condutores atualizado;
- Conferir os horários dos controles de ponto e assinar diariamente a Ficha de Horário de Trabalho Externo ;
- Assinar a Ficha do dia da folga, no dia seguinte ao da folga,

#### **5.5 Utilização do uniforme / aparência pessoal**

O uniforme deve ser usado corretamente, sendo :

- Camisa somente o primeiro botão desabotoado, e sempre dentro das calças (motoristas suburbanos)
- Sapato preto, sempre limpo e engraxado;
- Cinto preto;
- Não usar sandálias ou tênis;
- Manter unhas limpas e aparadas
- Manter uniformes sempre limpos e passados

#### **5.6 Operação**

##### **5.6.1 Regras antes de iniciar as viagens :**

- Conferir com o tráfego o carro disponibilizado para operação e fazer a verificação conforme ocorre em sua unidade;
- Conferir sempre antes de sair o letreiro e placas de indicação de linhas para que estejam corretos;
- Pegar corretamente a documentação para cobrança de tarifa (encerrante /relatório de passageiros) conforme pertinente em sua unidade, conferindo o documento com sua escala.
- Ao pegar o ônibus e antes de iniciar o trabalho, abrir a gaveta do disco de Tacógrafo, colocar o nome e matrícula e fechar o Tacógrafo, nas unidades onde esse procedimento for de responsabilidade do motorista.

IMPORTANTE – após isso, durante as viagens ou ao final do trabalho, não é permitido abrir o tacógrafo.

##### **5.6.2 Regras gerais durante a operação :**

**Não é permitido :**

- Fumar no interior do ônibus,
- Utilizar a buzina desnecessariamente,
- Utilizar capas sobre o banco do motorista e cortinas de anteparo;
- Conversar desnecessariamente com passageiros;
- Utilizar gírias, palavras inadequadas e falar alto durante o percurso;
- Permitir qualquer tipo de comércio, propaganda e mendicância no interior do ônibus;
- Entrar em serviço alcoolizado, ou ingerir bebida alcoólica durante o serviço;
- Ouvir aparelhos sonoros e utilizar fones de ouvido;

**O motorista deve :**

- Cumprir e respeitar a legislação e a sinalização de trânsito, mantendo velocidade compatível por trecho e distância de segurança entre veículos, respeitando curvas, faixas de pedestres, faixas exclusivas e cruzamentos;
- Cumprir os horários estabelecidos na programação de linhas;
- Acender as luzes do salão, letreiros e vigias à noite;
- Aplicar os conceitos de direção defensiva para evitar acidentes com veículos, ciclistas e pedestres em geral;
- Trafegar no período diurno com os faróis baixos acesos
- Conferir sempre antes de sair o letreiro e placas de indicação de linhas para que estejam corretos
- Não manter carros ligados sem necessidade
- Efetuar embarque/desembarque de usuários (tanto pagantes como passe livre) somente nos pontos de parada;
- Efetuar rendição somente nos pontos Terminais
- Trafegar somente com as portas fechadas
- Efetuar a abertura das portas somente com o ônibus parado;
- Iniciar marcha para sair, após fechar completamente a porta.
- Diminuir a velocidade, quando trafegar por obstáculos ou paradas de embarque/desembarque;
- Evitar frear ou acelerar bruscamente;
- Não manter carros ligados sem necessidade;
- É proibido efetuar a venda e cobrança da passagem com o ônibus em movimento;
- É proibido o uso de telefone celular enquanto estiver ao volante;
- Efetuar a parada sempre que solicitado pelo usuário embarcado ou pelo usuário no ponto de parada;
- Solicitar cumprir a reserva dos bancos destinados aos passageiros especiais quando necessário;
- Respeitar as necessidades especiais de idosos, gestantes, crianças e pessoas com restrição de mobilidade;

### **5.6.3 Conduta do motorista**

- Não é permitido fazer uso de bebidas alcoólicas durante a jornada de trabalho, conforme a Lei Federal 5452, artigo 482; Resolução do CONTRAN 432 e Lei estadual n. 15.551 e Lei do Motorista 13.103/2015.
- Não é permitido o uso de qualquer tipo de drogas ou entorpecentes durante o horário de trabalho ou nas dependências da empresa;
- O Motorista não deve jogar objetos e/ou embalagens na via pública;
- Não colocar nenhum objeto no painel do ônibus.
- O motorista deve utilizar sempre o cinto de segurança, visando sua integridade física em qualquer eventualidade.
- Ser educado e cortês com os clientes, prestando-lhes toda e qualquer informação solicitada sobre o percurso ou linha em que estiver trabalhando ou outras informações necessárias. Para quaisquer outros problemas, poderá solicitar ao mesmo que ligue para o Serviço de Atendimento ao Cliente;

### **5.6.4 Operação nos Pontos Terminais**

- Não abandonar o veículo sem comunicar a fiscalização e ou supervisor;
- Efetuar o embarque e desembarque somente nos pontos / plataformas;
- Não permanecer ocupando as plataformas mais que o tempo necessário para o embarque ou desembarque dos usuários;
- Não obstruir as passagens das pistas de rolamento das vias, estocagens e faixas de pedestres;

- Nas plataformas dos terminais não parar em fila dupla ou longe do meio fio;
- Evitar manobras de marcha a ré, mas se necessário, sempre que efetuar, solicitar auxílio de outra pessoa;
- Posicionar o veículo no ponto com tempo mínimo de 05 (cinco) minutos antes do horário programado para partida, permanecer com as portas destinadas a embarque abertas, devendo o motorista permanecer no veículo;

### 5.7 Gratuidades

O motorista deve ficar atento ao direito às gratuidades, orientando os clientes e cumprindo as regras determinadas, bem como solicitando documentação que comprove o direito, sendo :

Gratuidade	Condição	Documento
Idosos	Entre 60 e 64 anos	Cartão BUS + Senior
Idosos	Acima de 65 anos	Cartão BUS + Senior ou documento com foto
Crianças	Abaixo de 06 anos	Documento
Deficientes	Ser deficiente	Cartão BUS + Especial
Funcionários	Ser funcionário de uma das empresas do grupo Belarmino	Cartão BUS+ Colaborador ou Crachá funcional

### IMPORTANTE :

- Caronas são proibidas,
- Em casos de dúvidas sobre gratuidade consultar a fiscalização e/ou o tráfego de sua unidade.

Obs: **Nas linhas seletivas da Capellini Sumaré** é feito o transporte de policiais Militares e Rodoviários desde que fardados e em serviço.

### 5.8 Cobrança de Tarifa

Com exceção das gratuidades (conforme já descrito), para todos os passageiros que entrarem no ônibus, deverá ser cobrado o valor correto da passagem de acordo com a linha.

O cliente pode pagar a tarifa de duas formas :

- Cartões BUS + = o próprio cliente apresenta no validador e, após liberado passa pela catraca;
- Dinheiro = o motorista recebe o valor, devolve o troco, se for o caso e libera a catraca na botoeira.

Se o cliente tiver dificuldade em passar pela catraca (obesos, mulheres grávidas e outros), cobrar o valor da passagem, girar a catraca e pedir que o cliente embarque pela porta traseira.

### 5.9 Operação do Validador

O validador é utilizado para a cobrança da tarifa. A operação do validador consiste em :

- **Abertura do serviço** – que deve ser feita na garagem no início de cada jornada de trabalho
- **Abertura da viagem** – que deve ser feita no início da primeira viagem e durante toda a jornada de trabalho a cada viagem
- **Fechamento do Serviço** – que deve ser feito a cada troca de linha durante a jornada e ao final da jornada de trabalho

**Para escolher Linha**



- 1- aproximar o cartão e escolher do “GRUPO” e “LINHA”
- 2- Deixar o Grupo de “LINHA” 1 e
- 3- Aproximar o cartão para confirmar
- 4 - Aproximar o cartão para definir a Linha e soltar ao chegar no número que irá trabalhar, conforme CÓDIGO DAS LINHAS

#### Abertura do Serviço

- 1- encostar o cartão até aparecer “L” de LIBERADO
- 2 - Encostar o cartão até aparecer Vínculo “DUPLO”
- 2ª- Reaproximar o cartão até aparecer Vínculo MOTORISTA
- 3 - Escolher o turno (1º. Ou 2º Turno)
- 4 – Reaproximar o cartão para confirmar
- 5 – Reaproximar o cartão até aparecer Vínculo COBRADOR
- 6 – Reaproximar o cartão até aparecer “O” de Ocioso

#### Abertura da Viagem

- 1- Se for para o PONTO-FINAL 1 – SI (Suspensão ida)  
Aproxime o CARTÃO até aparecer C IDA (o validador está pronto para cobrar)
- 2 – Se for para o PONTO-FINAL 2 SV (Suspensão volta)  
Aproxime o CARTÃO até aparecer C VOLTA (o validador está pronto para cobrar)

#### Fechamento do Serviço

- 1a – Se estiver no PONTO-FINAL 1 - SV (Suspensão VOLTA)
  - 1b – Se estiver no PONTO-FINAL 2 – SI (Suspensão IDA)
  - 2 – Aproxime o cartão até aparecer “O” de Ocioso
  - 3 – Aproxime o cartão até aparecer “L” de “LIBERADO”
  - 4 – Aproxime o cartão até aparecer **Motorista – “Desvinculo Duplo”**
  - 5 – Reaproxime o cartão até aparecer Descinc. Motorista
  - 6 – Reaproxime o cartão até aparecer Descinc. Cobrador
  - 7 – Para coleta de dados reaproxime o cartão até aparecerem as informações, que deverão ir para o Relatório de Passageiros
  - 8 – Para fechar, aproxime o cartão até aparecer “F” de Fechado
- As luzes verde e vermelha devem começar a piscar

#### IMPORTANTE

- A linha deve ser escolhida no validador de acordo com a tabela de CÓDIGO DAS LINHAS de cada unidade, utilizando o código correto da linha e respeitando:
  - SI – sentido IDA
  - SV - sentido volta
- Em todas as voltas tanto de ida quanto de volta, o motorista deve alterar o sentido da linha de SI PARA SV ou vice versa, fazendo o fechamento da volta atual e a abertura da próxima volta **(ISSO É MUITO IMPORTANTE PARA VALIDAR A REALIZAÇÃO DA VOLTA).**

#### 5.10 Relatório de Passageiros

O Relatório de passageiros ou “encerrante” é o documento onde o motorista anota todas as informações de cada viagem e das tarifas cobradas.

- O motorista deve conferir sua escala e verificar quais linhas irá trabalhar e pegar os RELATÓRIOS DE PASSAGEIROS para cada linha que irá fazer;
- O RELATÓRIO DE PASSAGEIROS deve ser preenchido e fechado para cada linha trabalhada, sendo que, se durante a jornada de trabalho o motorista for trabalhar em mais de uma linha (de acordo com o código de cada uma) deve abrir e fechar o Relatório em cada troca;
- O motorista deve preencher corretamente o Relatório de Passageiros, com letras e números legíveis;
- Validar com as informações do Relatório de passageiros com o validador,

#### **5.10.1 Preenchimento do Relatório de Passageiros**

Anotar no Relatório de Passageiros antes do início de cada linha :

- Data
- Nome e matrícula cobrador e motorista.
- Prefixo do carro e km inicial.
- Numero da catraca inicial.
- No verso do relatório anota o horário inicial da escala de serviço.
- Anota o primeiro horário e número inicial da catraca.

#### **Durante o trabalho**

A cada inicio de horário é anotado no verso do Relatório de Passageiros o horário da escala e numero da catraca. Se ocorrer atraso registrar o horário real da partida

#### **No final de cada linha e/ou jornada**

No final de cada linha ou da escala de serviço (quando trabalhar somente em uma linha) o motorista anota no Relatório de Passageiros:

- Km final do carro
- Calcula o km total rodado
- Numero da catraca final

Calcula e preenche também

- A soma das quantidades de passes comuns vale transporte e escolar.
- As quantidades de passageiros transportados e valores recebidos.
- O numero da matricula no verso dos passes.
- Receita em dinheiro:
- Total de passageiros menos total de passes, multiplicado pelo valor unitário é o Valor da Receita a recolher.
- Acerto Final = Valor da Receita - as parciais

No verso do Relatório de Passageiro anota o horário final da escala e o horário inicial subtraindo a final com a inicial, anotando o total de horas trabalhadas.

Todo o valor pago nas agências é anotado e assinado na Planilha de Valores Recebidos.



Para as escalas que terminam fora do expediente da agência, o acerto de contas é feito com o encarregado / responsável da garagem.

### 5.10.2 – Itens importantes

- Todos os itens do Relatório de Passageiros devem ser preenchidos
- Utilizar sempre letras e números legíveis;
- O acerto de contas deve ser feito diariamente nos locais definidos em sua unidade (agência ou conferência), independente do valor a ser acertado.

### 5.11 Situações anormais

#### Falta de troco

O motorista solicita ao passageiro para aguardar ao lado da catraca até que entre mais dinheiro no caixa ou solicita aos passageiros a disponibilidade para fazer troca, se não for possível pede-se para o passageiro ir até o ponto final e tentar trocar o dinheiro no comércio local.

#### Passageiro não tem dinheiro e quer viajar

É proibido “carona”, dessa forma, solicitar ao passageiro que desembarque, caso ele não desembarque ou reaja de forma agressiva, não reagir; anotar dados de três testemunhas (nome e telefone) que presenciaram o fato e passar ao tráfego para abertura de Ocorrência Interna.

#### Roubo

Não reagir, para preservar as integridades físicas dos funcionários, passageiros e transeuntes; comunicar ao tráfego solicitando ajuda. Se houver disponibilidade fazer o B.O. na delegacia mais próxima, se não seguir viagem e fazer no final do turno sempre com os dados de três testemunhas.

#### Tumulto

É solicitado que os passageiros parem imediatamente, caso eles não obedecerem ao motorista é informado do fato que procedera conforme o manual do motorista.

Caso os passageiros reajam de forma agressiva, não reagir e fazer B.O. anotar dados de três testemunhas.

#### Discussão

O motorista nunca deve discutir com o passageiro, procurar ser atencioso e com paciência resolver o problema, conversando.

### 5.12– Embarque de cadeirantes / Utilização do elevador para transporte inclusivo

Quando houver cadeirante para embarcar ou desembarcar, nos carros equipados com elevador, o motorista para o ônibus, puxa o freio de mão e deve operar o elevador, conforme foi treinado.

### 5.13 Horário e Itinerário

Os horários da escala devem ser cumpridos e ocorrendo ou prevendo atrasos, informar sua unidade o mais rápido possível.

O motorista só poderá desviar do itinerário estabelecido, quando houver sinalização dos órgãos oficiais de controle de trânsito ou pela impossibilidade de seguir viagem, informando os passageiros e a garagem. Qualquer outra alteração de itinerário deverá ocorrer somente mediante autorização da sua unidade.

### 5.14 Check list (onde aplicável)

O motorista deve aplicar o Check-list no veículo, conferindo os itens de acordo com o tipo de carro que está dirigindo (suburbano ou rodoviário).

Após o preenchimento do check-list, assinar e devolver ao tráfego de sua unidade, caso constatada alguma irregularidade, anotar e comunicar ao encarregado para as providências cabíveis / necessárias.

### **5.15 –Velocidades máximas permitidas**

- Garagens e Terminais – máximo de 10 km/hora
- Trânsito – velocidade máxima permitida pela legislação e condições de trânsito, limitando ao máximo de 80 km/hora

### **5.16 Problemas mecânicos / falhas nos ônibus**

Se o motorista notar qualquer tipo de problema mecânico/falha no veículo, que podem ser impeditivas ou não, sendo :

Falhas impeditivas (quando o veículo não possui condições de tráfego) :

- acionar o pisca alerta;
- sinalizar o local;
- entrar em contato com sua unidade, informar o problema e seguir as orientações que receber, (sempre anotar o nome e função de quem está orientando);
- efetuar o transbordo dos passageiros para outro veículo.

Falhas não impeditivas (quando o veículo apresenta problemas mas possui condições de tráfego):

- seguir em operação até o terminal/ponto final de destino;
- entrar em contato com sua unidade e aguardar as orientações;
- solicitar abertura de ficha de manutenção do veículo quando na sua unidade.

### **5.17 Ocorrências**

Em situações de ocorrências anormais listadas abaixo, o motorista deve : :

#### **5.17.1 Acidentes**

- Entrar em contato imediatamente com o tráfego de sua unidade e aguardar as instruções que serão dadas;
- Aguardar apoio com o pisca alerta acionado;
- Caso houver vítimas, providenciar socorro imediato;
- Solicitar e anotar o nome e telefone de até três testemunhas para registro na ocorrência;
- Procurar o tráfego de sua unidade para elaboração de Ocorrência Interna, o mais rápido possível após a ocorrência;

#### **5.17.2 Assaltos / roubos**

- não reagir para preservar sua integridade física e dos demais passageiros;
- entrar em contato o mais rápido possível com o tráfego de sua unidade e aguardar as instruções.

#### **5.17.3 Mal súbito de usuário**

- parar o ônibus e verificar o que está ocorrendo;
- continuar trafegando até encontrar qualquer viatura policial ou do sistema de apoio à operação e solicitar socorro;
- relatar à sua unidade o mais rápido possível o ocorrido.



#### **5.17.4 Comércio, propaganda e mendicância no interior do ônibus**

- estacionar o ônibus na parada mais próxima;
- notificar verbalmente ao infrator sobre a proibição;
- solicitar a paralisação do comércio, propaganda ou mendicância, bem como o desembarque;
- ocorrendo resistência, o motorista prosseguirá a viagem, até encontrar viatura de apoio ou policial, devendo o motoristas solicitar a intervenção.

#### **5.17.5 Menor perdido e/ou abandonado**

- Estacionar o veículo adequadamente em local seguro;
- Acionar o pisca alerta;
- Confirmar se a criança está realmente desacompanhada;
- Não permitir a entrega a estranhos, mantendo-a sob sua guarda;
- Informar sua unidade e aguardar orientações;
- Prosseguir viagem;
- Se encontrar viatura de apoio ou policial no percurso, informa-los para a tomada de providências necessárias, entregando-lhes o menor;
- Não encontrando viatura de apoio ou policial, seguir viagem até o ponto terminal e solicitar orientação do supervisor, que deverá tomar as providências cabíveis;

#### **5.17.6 Cargas não transportáveis**

As cargas abaixo são consideradas não transportáveis de acordo com a legislação vigente, dessa forma não devem ser transportadas nos ônibus :

- Cargas perigosas – líquidos ou sólidos considerados inflamáveis, explosivos ou corrosivos. Ex. gasolina, álcool, éter, algodão, espuma, estopa, pólvora, ácido, gás, etc.
- Animais vivos ou mortos em estado de degradação
- Cargas com volume excessivo que venha a tomar espaço de um passageiro ou mais. Ex. tvs, sacos contendo roupas e/ou alimentos, caixas de papelão, etc.
- Cargas pontiagudas ou cortantes. Ex. trilhos de cortina, canos de construção, vidros, espelhos, varas de pescar, etc.

#### **5.17.7 Transportes de animais**

##### **Cão guia de cegos**

O deficiente visual acompanhado de cão guia deverá ocupar um dos assentos reservados preferencialmente para pessoas deficientes permanecendo desocupado o assento ao lado (linhas rodoviárias e suburbanas) sem a cobrança da passagem

##### **Outros animais de pequeno porte (Conforme Lei 16.930 de 24/01/19)**

- É proibido o animal que, por sua espécie, ferocidade, peçonha ou saúde, provoque o desconforto e/ou comprometa a segurança do veículo, de seus usuários ou de terceiros.
- O traslado dos animais domésticos de pequeno porte deverá obedecer às seguintes determinações
  - o animal não poderá ser conduzido no transporte coletivo nos dias úteis, em horário de pico, na parte da manhã das 6:00h às 10:00h, e no período das 16:00h às 19:00h;
  - o animal poderá ser transportado nos horários de pico no caso de estar agendado procedimento cirúrgico. Deverá ser apresentada uma solicitação - confeccionada em duas vias - assinada pelo

médico veterinário responsável constando horário, local, justificativa da intervenção e registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária. Uma via será entregue ao condutor do coletivo ou para os agentes de segurança em caso de trens e metrô;

- o animal deverá pesar dez quilos no máximo, estar acondicionado apropriadamente em container de fibra de vidro ou material similar resistente, sem saliências ou protuberâncias, à prova de vazamento, limpo, não contendo água, alimentos ou dejetos que possam causar qualquer tipo de incômodo aos demais passageiros;
- o traslado do animal deverá ocorrer sem prejudicar a comodidade e segurança dos passageiros e de terceiros, e não comprometer e/ou causar qualquer alteração no regime de funcionamento da linha, isentando o condutor do veículo de qualquer responsabilidade pela integridade física do animal no período do transporte.
- o responsável pelo animal deverá pagar a tarifa regular da linha pelo assento para o transporte do animal, se for o caso.

#### **5.18 Recolhimento do Carro na Garagem**

Ao final das viagens de serviço o motorista recolhe o carro na garagem, estacionando o carro em local pré-determinado em cada unidade / garagem e fecha as janelas.

Caso perceba algum dano ou defeito no carro, incluindo problemas no tacógrafo o motorista deve solicitar no tráfego, a abertura de documento específico para manutenção, de acordo com cada unidade.

#### **5.19 Achados e Perdidos**

Caso o motorista encontre algum objeto e /ou documento dentro do ônibus deverá entregar :

- Tudo que for encontrado nos ônibus quando estão dentro do Terminal ou a caminho dele, deve ser entregue no setor de Achados e Perdidos do próprio Terminal, solicitando o devido registro da entrega;
- O que for encontrado nos ônibus nas recolhidas deve ser entregue no Tráfego unidade a que pertence o ônibus, solicitando o devido registro da entrega.

**NOTA** : Caso sejam encontrados objetos suspeitos (drogas, armas, produtos inflamáveis, etc.), o motorista deve imediatamente contatar o pessoal do tráfego de sua unidade, que vai orientá-lo sobre o que fazer e tomar as providências necessárias, como avisar a polícia ou enviar um representante ao local, se for o caso.

#### **5.20 Situações de emergência**

##### **a) princípio de incêndio**

Caso o motorista perceba algum sinal de fumaça saindo de qualquer parte do veículo ou perceba cheiro de queimado, deve :

- Parar o veículo em local seguro;
- Desligar imediatamente a chave geral do veículo;
- Entrar em contato com a garagem / unidade, relatar o ocorrido e aguardar instruções;

##### **b) Incêndio no ônibus**

Se ocorrer incêndio no veículo, o motorista deve :

- Parar o veículo em local seguro, longe de postos de combustível, escolas, residências, etc)
- Desligar o motor, abrir a porta e orientar os passageiros na evacuação do veículo (portas dianteira, traseira e lateral e janelas de emergência)
- Sair do ônibus com o extintor e, se possível, utilizá-lo;
- Se necessário, quebrar outras janelas, pelo lado de fora para evacuação do veículo;
- Procurar isolar o local com os recursos disponíveis;
- Avisar o corpo de bombeiros e a garagem
- Toda e qualquer medida deve visar primeiramente a segurança do motorista e dos passageiros.

**Nota :** se o incêndio for no compartimento do motor, não abrir o capô, providenciar a evacuação e aguardar ajuda externa.

### **c) Derramamentos (combustível, óleo, água aditivada ou água de bateria)**

Nesses casos, o motorista deve :

- Evacuar o veículo com segurança;
- Avisar o mais rápido possível sua unidade e aguardar instruções sobre como proceder;
- Tomar providências mediante orientação da unidade;

### **5.21 – Regras no Terminal Metropolitano**

O Terminal Metropolitano de Campinas, tem regras específicas determinadas pela EMTU, conforme abaixo e que devem ser seguidas :

#### **NÃO É PERMITIDO :**

1. Fazer a manutenção de veículos de forma a prejudicar as condições de parada e/ou circulação dos demais veículos;
2. Estacionar os veículos fora das posições definidas, em desrespeito à sinalização, às normas estabelecidas e às indicações dos funcionários do Terminal;
3. Parar a uma distância superior a 30 cm da guia da plataforma;
4. Permitir o embarque ou desembarque de usuários fora das plataformas e locais definidos no termo de operação e circulação do Terminal;
5. Conduzir os veículos de modo a colocar em risco a segurança dos pedestres, ou infringir as normas de trânsito;
6. Ultrapassar a velocidade máxima permitida de 10 Km/hora;
7. Circular com os veículos mantendo as portas abertas;
8. Permanecer com motor do veículo em funcionamento por mais de cinco minutos;
9. Afastar-se do veículo, abandonando-o em funcionamento;
10. Ultrapassar outro veículo em movimento;
11. Permanecer com o veículo no interior do Terminal além do tempo programado, salvo em situações de emergência;
12. Motorista e/ou cobrador no interior do veículo no ponto de embarque manter a porta fechada, impedindo o acesso de usuários;
13. Fazer provas de motor e buzina no interior do Terminal;
14. Depositar qualquer material ou equipamento no interior do Terminal, especialmente inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de odor sensível, sem o prévio conhecimento e anuência do Supervisor do Terminal;
15. Abastecer os veículos, exceto em situações de emergência;

16. Entrar e sair com os veículos em desacordo com o termo de operação e circulação do Terminal;
17. Operar com os veículos, quando apresentarem vazamentos de óleo lubrificante ou combustível;
18. Incentivar ou participar de algazarras, manifestações ou distúrbios, formando grupos de pessoas e/ou funcionários;
19. Exercer atividades comerciais, exceto as autorizadas pela EMTU através dos respectivos contratos para os locais especialmente designados;
20. Fazer refeições fora dos locais apropriados;
21. Jogar detritos ou lixo de quaisquer espécies fora dos locais apropriados;
22. Expor painéis, placas e letreiros não autorizados ou distribuir panfletos sem prévia autorização da EMTU.

#### 5.22– Cuidados e aspectos ambientais

Atividades	Aspectos	Impactos	Controles ( O QUE FAZER)	Responsável
Operação do ônibus	Emissão de fumaça do escapamento	Contaminação do ar	- Não acelerar o veículo desnecessariamente; -Trocar de marcha no tempo adequado;	Motoristas
	Geração de ruído do motor	Poluição sonora / incômodo / desconforto	Não acelerar o veículo desnecessariamente;	Motoristas
	Consumo de combustível (óleo diesel)	Redução de recursos naturais	Utilizar os conceitos de condução econômica na dirigibilidade	Motoristas
Consumo de água / alimentos nas unidades ou Terminais rodoviários	Descarte de resíduos	Contaminação do solo	Descartar os resíduos nas lixeiras adequadas, onde houver (coleta seletiva)	Motoristas

#### 6. REGISTROS / ARQUIVAMENTO

Os registros citados nesse procedimento são arquivados conforme regras específicas de cada garagem.

#### 7. REVISÃO – Emissão inicial