

BOLETIM INTERNO 097/2024 - Ano XXXII Rio de Janeiro, 18 de setembro de 2024

COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - COMLURB

ORDEM DE SERVIÇO “N” Nº 009 DE 18 DE SETEMBRO DE 2024.

Estabelece normas e procedimentos para o caso de acidentes com veículos e equipamentos autopropelidos ou equipamentos portáteis operados por empregados da Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB.

O DIRETOR-PRESIDENTE da Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB, no exercício de seu cargo e fazendo uso das atribuições e prerrogativas legais dele decorrentes, e

CONSIDERANDO a importância da formalização e implementação de normas e políticas internas para orientar os empregados sobre as regras e procedimentos da Companhia;

CONSIDERANDO o objetivo de redução de demandas judiciais com consequentes custos para companhia;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção da conformidade dos procedimentos vigentes da Companhia com a constante revisão e atualização das normativas publicadas,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para o caso de acidentes com veículos e equipamentos autopropelidos ou equipamentos portáteis operados por empregados da Comlurb, conforme disposições desta Ordem de Serviço.

DA OCORRÊNCIA DO ACIDENTE

Art. 2º Todo acidente ocorrido com veículos e equipamentos autopropelidos ou equipamentos portáteis operados por empregados da Comlurb deverá ser comunicado imediatamente por seu condutor/operador.

§1º O condutor, operador ou usuário deverá ligar imediatamente para à sua respectiva lotação informando detalhes da ocorrência, gravidade, endereço e ponto de referência.

§2º O titular do setor, ou seu representante, deverá dirigir-se imediatamente ao local da ocorrência para proceder a coleta de informações visando a identificação das causas que provocaram o acidente e responsabilidades das partes.

§3º O condutor, operador ou usuário deve registrar o acidente na Ordem de Serviço e/ou Boletim Diário de Operação (BDO).

§4º O titular do setor deverá comunicar o acidente ocorrido à respectiva Diretoria.

§5º A omissão da comunicação de qualquer das partes sujeitará os responsáveis a sanções disciplinares previstas no Regimento Disciplinar da Companhia.

Art. 3º Sempre que houver danos a terceiros, o condutor, operador ou usuário e o titular do setor, deverão tratar os envolvidos com educação, abster-se de discutir a responsabilidade do acidente e, em hipótese alguma, propor ou fazer qualquer acordo ou promessa de ressarcimento e/ou indenização.

Art. 4º O local da ocorrência deverá ser mantido inalterado, sempre que possível, até a

chegada do titular do setor ou seu representante.

§1º É importante o condutor, operador ou usuário sinalizar o local de maneira a propiciar a visualização do acidente nos casos em que a situação interferir no tráfego.

§2º Se a ocorrência não resultou em vítimas ou ferimentos graves o veículo ou equipamento, pode ser removido para um local seguro ou que não interrompa o tráfego. Essa remoção deve ser feita após o registro e a coleta das informações necessárias, conforme as diretrizes do art. 2º e seus parágrafos.

Art. 5º No caso de acidente com vítima, independentemente da gravidade, o condutor, operador ou usuário deve solicitar socorro imediato do Corpo de Bombeiros, por meio do telefone 193.

Parágrafo único. A Polícia Militar também deverá ser acionada através do telefone 190.

Art. 6º O titular do setor ou seu representante é responsável por inspecionar o local visando coletar informações que auxiliem na identificação das circunstâncias em que ocorreu o acidente, devendo:

- I. descrever detalhadamente o cenário e os danos no formulário de Investigação de acidente envolvendo equipamento/veículos, conforme Anexo I da presente Ordem de Serviço;
- II. efetuar o registro fotográfico do local do acidente e dos danos nos veículos/equipamentos envolvidos no acidente;
- III. identificar empregados, testemunhas e terceiros envolvidos.

DO RESSARCIMENTO

Art. 7º Durante a inspeção do local, o titular do setor ou seu representante, responsável pela equipe ou veículo/equipamento, deverá orientar o terceiro envolvido no acidente quanto aos procedimentos a serem seguidos e a documentação necessária para eventual ressarcimento de danos, informando também sobre a existência de Portaria que regulamenta o tema.

§1º Quando o acidente envolver veículos ou equipamentos de empresas terceirizadas a serviço da Comlurb e não conduzidos por empregados da Companhia, eventuais danos deverão ser reclamados junto à empresa terceirizada pelo particular envolvido no evento.

§2º O titular do setor ou seu representante é responsável por informar ao cidadão envolvido o nome, e-mail, telefone de contato e endereço da empresa terceirizada que o mesmo deverá solicitar o ressarcimento.

Art. 8º A solicitação de ressarcimento deverá ser registrada através de um chamado de ouvidoria nos canais de atendimento da Central 1746, contendo os dados pessoais e dados bancários do requerente, bem como a descrição da ocorrência, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data do acidente.

§1º Em casos de acidentes com veículos, apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação do proprietário do veículo danificado;
- b) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário do veículo danificado;
- c) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do veículo;

- d) Cópia do Certificado de Registro de Acidente de Transito – BRAT, quando couber;
- e) 03 (três) orçamentos originais, em papel timbrado das lojas, com CNPJ, endereço e descrição do material e/ou serviço;
- f) Dados bancários do proprietário do veículo;
- g) Cópia do comprovante de residência;
- h) Contrato de locação do veículo, quando couber.

§2º Em caso de danos à imóveis, apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação do proprietário do imóvel ou locatário (mediante apresentação do contrato de locação);
- b) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário do imóvel ou locatário;
- c) Cópia do comprovante de residência;
- d) 03 (três) orçamentos originais, em papel timbrado das lojas, com CNPJ, endereço e descrição do material e/ou serviço;
- e) Dados bancários do proprietário do imóvel ou locatário.

§3º Em caso de danos à bens móveis, apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação do proprietário do bem;
- b) Nota fiscal ou declaração de propriedade do bem;
- c) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário do bem;
- d) Cópia do comprovante de residência;
- e) 03 (três) orçamentos originais, em papel timbrado das lojas, com CNPJ, endereço e descrição do material e/ou serviço;
- f) Dados bancários do proprietário do bem.

§4º Caso não possua conta corrente ou poupança, o requerente deverá juntar procuração original, passada em cartório, autorizando que o depósito seja efetuado na conta corrente ou de poupança de outra pessoa (procurador).

§ 5º Nos casos em que a documentação não estiver completa, a Coordenadoria de Relacionamento com o Cidadão – Ouvidoria (CCO/DCO) entrará em contato com o cidadão a fim de que o mesmo regularize a pendência informada no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 6º Se a documentação não for enviada dentro do prazo, o protocolo de ouvidoria será encerrado com a informação da pendência pertinente.

§ 7º Quando a documentação estiver em conformidade, a Ouvidoria abrirá processo de ressarcimento no Processo.rio, com a devida tramitação para a Diretoria envolvida no acidente e encerrará o chamado no 1746 com o número gerado para acompanhamento no site <https://processo.rio/>.

DA ANÁLISE DO ACIDENTE

Art. 9º Ao receber o processo de ressarcimento, a Diretoria envolvida deverá, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento do processo, juntar a seguinte documentação:

- I. a descrição detalhada do acidente;
- II. a identificação e o depoimento escrito do condutor, operador ou usuário;

III. a identificação e o depoimento de testemunhas;

IV. documentos adicionais existentes e imagens necessárias para o registro do acidente.

§1º Quando se tratar de ressarcimento acima de um salário mínimo, a Diretoria, após juntada da documentação pertinente, deverá encaminhar o processo à Gerência de Manutenção (LGM/DLU) ou à Gerência de Obras (TGO/DTE), conforme aplicável.

§2º Nos casos em que o ressarcimento seja acima de um salário-mínimo, a LGM ou TGO deverá, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do processo administrativo, emitir um parecer sobre a compatibilidade dos orçamentos com os praticados no mercado ou previstos no sistema de custos de obras da Prefeitura. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado para a Diretoria a qual o titular do setor está subordinado.

§3º Na hipótese de os orçamentos estarem incompatíveis com as bases mencionadas, a LGM ou TGO deverá anexar ao processo administrativo um orçamento com valor adequado.

Art. 10. A Diretoria responsável pela equipe, veículo ou equipamento envolvido no acidente é responsável por conferir toda documentação relativa ao acidente, analisar as causas e apurar as responsabilidades em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do processo administrativo.

§1º O Diretor deverá indicar representante para conduzir a análise do acidente em reunião que deverá participar obrigatoriamente:

I. a Chefia imediata do condutor, operador ou usuário (Encarregado e Gerente ou Coordenador);

II. o condutor, operador ou usuário; e

III. testemunhas do acidente, quando possível.

§2º Com base nos documentos contidos no processo administrativo e o que for relatado na reunião, o responsável designado deverá elaborar relatório minucioso das circunstâncias do fato, causas do acidente, responsabilidade dos empregados envolvidos, com a recomendação das punições disciplinares cabíveis previstas no Regimento Disciplinar da Companhia.

Art. 11. Caberá ao Diretor emitir parecer conclusivo quanto a apuração das responsabilidades, podendo acatar integral ou parcialmente o parecer de seu representante ou solicitar pareceres adicionais de outras Diretorias.

Art. 12. Nas solicitações de ressarcimento ou indenização para pagamentos referentes a consertos de danos até o valor de um salário mínimo nacional vigente, o processo administrativo, deverá ser encaminhado à Diretoria de Administração e Finanças - DAF que promoverá o ressarcimento, preferencialmente, por meio de depósito em conta corrente, após as apurações previstas na presente Ordem de Serviço.

Art. 13. Caso o valor do ressarcimento seja superior a um salário mínimo nacional vigente o processo deverá ser encaminhado à Gerência Cível – JGC/DJU, para análise e elaboração do Termo de Transação.

§1º Após a elaboração do Termo de Transação, o processo deverá ser encaminhado à DAF para promover o pagamento do ressarcimento ou indenização e a celebração com o terceiro do Termo de Transação.

§2º Em caso de negativa pelo terceiro quanto a assinatura do Termo de Transação, a Companhia efetuará o pagamento por meio de depósito em conta corrente informada quando da juntada de documentos.

Art. 14. No caso de constatação de culpa do(s) empregado(s) envolvido(s), a Diretoria deverá providenciar ciência aos empregados e promover as medidas disciplinares previstas no Regimento Disciplinar da Companhia.

Parágrafo único. No caso de desconto de empregados, se aprovado pelo Diretor da área, o processo deve ser encaminhado à Diretoria de Gestão e Gente (DGG) para as providências, conforme previsão na cláusula sexta do Contrato de Trabalho.

Art. 15. Após a conclusão, o processo deve ser encaminhado para Diretoria de Compliance – DCO para avaliação de conformidade e emissão de relatório gráfico estatístico.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Administração e Finanças (DAF).

Art. 17. A Comlurb possui procedimentos de ressarcimento no âmbito administrativo somente para casos de acidentes ocorridos durante a execução de serviços com utilização de veículos e equipamentos pertencentes a esta Companhia ou conduzidos por profissionais do seu quadro funcional.

Art. 18. Ficam revogadas quaisquer disposições em contrário, em especial a Ordem de Serviço “N” Nº 005, de 27 de março de 2018, publicada no Boletim Interno Nº 029, de 27 de março de 2018.

Art. 19. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.