



PORTOSRIO
DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS

INSTRUMENTO NORMATIVO - PORTOSRIO

Rio de Janeiro, 17 de junho de 2025.

Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERSEG	Elaboração: GERSEG
Data de criação: 07/01/2022	Início da vigência: 10/06/2025	Próxima revisão: 09/06/2027
Assunto: Gerir Frota	Código: 15.005	Validação: DIRAFI
		Versão: 4.1

GERIR FROTA

1. OBJETIVO

Disciplinar procedimentos e definir responsabilidades relativos ao uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento de veículos no âmbito da PortosRio, em conformidade com as rotinas praticadas pela Companhia.

2. ABRANGÊNCIA

Este Instrumento Normativo abrange todas as áreas da PortosRio.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Pool - Conjunto de veículos em utilização compartilhada.

3.2. Termo de Responsabilidade – Documento assinado pelo Gestor de cada área (Superintendência ou Gerência) declarando estar ciente de seus direitos e deveres na utilização dos veículos disponibilizados pela PortosRio.

3.3. Planilha de Vistoria de Veículos - Documento a ser preenchido pela GERSEG que registra as condições dos veículos na ocasião da vistoria.

3.4. TAG - Etiqueta para pagamento automático de pedágios e estacionamento.

4. POLÍTICAS

4.1. Não se aplica.

5. DIRETRIZES

5.1. Deverá a Gerência de Serviços Gerais - GERSEG:

5.1.1. Manter cadastro dos condutores autorizados que fazem uso dos veículos locados da PortosRio, contendo, obrigatoriamente, cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH de cada condutor. A GERSEG somente autorizará a condução de veículo por pessoa com CNH devidamente regularizada, na categoria correspondente ao veículo, no exclusivo interesse do serviço;

5.1.2. Zelar pelo estado de conservação dos veículos, solicitando sempre que necessário manutenções preventivas e corretivas;

5.1.3. Manter registro de controle da saída de cada veículo locado do POOL (conjunto de veículos de uso compartilhado), contendo: deslocamento, data/hora, nome do motorista, e pessoa a ser atendida.

5.1.4. Manter controle por meio de planilhas de abastecimento de veículos e de médias de quilometragem por veículo;

5.1.5. Receber as notificações de trânsito e solicitar a identificação do infrator quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;

5.1.6. Receber solicitações e examinar a disponibilidade de veículos para transporte;

5.1.7. Supervisionar o uso, a guarda, conservação e manutenção da frota locada;

5.1.8. Supervisionar o abastecimento da frota locada da PortosRio;

5.1.9. Controlar o vencimento da documentação obrigatória dos veículos locados;

5.2. Deverão as áreas que possuem veículos sob sua guarda:

5.2.1. Administrar a utilização dos veículos, buscando a racionalização dos serviços, redução de custos e melhoria dos serviços prestados;

5.2.2. Poderão as gerências que possuem veículos adotar métodos próprios de controle quanto à utilização do veículo sob sua guarda.

5.2.3. Orientar os condutores de veículos sobre os procedimentos para utilização do sistema de abastecimento por cartão magnético, e informar sobre os estabelecimentos credenciados pela Contratada;

5.2.4. Elaborar o Plano de Manutenção Preventiva dos veículos sob sua responsabilidade, adotando, no prazo máximo de 48 horas, as providências necessárias à realização de manutenção;

5.2.5. Adotar as providências necessárias para realização dos procedimentos de manutenção e limpeza dos veículos. As solicitações de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva devem ser encaminhadas, previamente, ao Fiscal do contrato para os procedimentos administrativos necessários à autorização;

5.2.6. Proceder a vistoria antes e depois da manutenção a fim de identificar possíveis irregularidades, tais como avarias não comunicadas e o estado de conservação do veículo;

5.2.7. Solicitar à GERSEG o cancelamento do cartão de abastecimento nos casos de perda, roubo, furto ou extravio, assim como a emissão de novo cartão, mediante a apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, quando for o caso;

5.2.8. Propor a padronização de horários e roteiros específicos para as demandas mais frequentes e usuais, de forma a otimizar a utilização dos veículos e reduzir as despesas;

5.2.9. Manter cadastro dos veículos sob sua responsabilidade, de acordo com as legislações específicas;

5.2.10. Manter cadastro dos motoristas autorizados a conduzir os veículos sob sua responsabilidade e atualizar a GERSEG sempre que houver qualquer alteração.

5.2.11. Promover, ao final do expediente, o recolhimento dos veículos sob sua responsabilidade e manter a guarda nos locais previstos e registrados no cadastro do veículo. O recolhimento dos veículos deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Os veículos do Edifício-Sede e do Porto do Rio de Janeiro deverão ser recolhidos às áreas de estacionamento demarcadas no interior do Porto do Rio de Janeiro ou local que venha a substituir, pw à disposição de eventuais equipes de plantão;

b) Os veículos dos Portos deverão pernoitar nos respectivos portos onde estarão à disposição de eventuais equipes de plantão em tais unidades;

c) os veículos da Guarda Portuária deverão pernoitar na sede da mesma, de forma a estarem disponíveis para as equipes que trabalham em horário noturno.

5.2.11.1. O pernoite dos veículos em local diverso aos especificados deverá ser devidamente justificada, não podendo ocorrer de maneira frequente. Podendo o condutor, ainda, sofrer penalidades cabíveis, mediante competente Processo Administrativo e, se necessário, Processo Judicial.

5.3. Deverão os condutores dos veículos:

5.3.1. Proceder à inspeção de recebimento e de devolução do veículo sob sua responsabilidade, de acordo com lista de verificação, elaborada pela GERSEG, contemplando, dentre outros, os seguintes aspectos:

- a) estado geral do veículo (lataria, pintura, pneus, limpeza);
- b) condições de utilização do veículo (combustível e níveis de óleo e de água);
- c) disponibilidade e funcionalidade de itens de segurança (retrovisores, faróis, lanternas, sinalizadores, extintor, cintos de segurança, freios, direção e suspensão, macaco, triângulo, chave de roda, limpadores de para-brisa);
- d) disponibilidade e funcionalidade de itens de conforto (bancos, ar condicionado, equipamentos de sonorização);
- e) disponibilidade de funcionalidade de dispositivos de controle (velocímetro, marcadores de combustível, de temperatura, hodômetro);
- f) devolução da documentação e chaves.

5.3.2. Comunicar à área responsável sobre quaisquer falhas ou defeitos verificados nos veículos sob a direção ou responsabilidade desta, visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste/ou conserto;

5.3.3. Certificar-se da posse do cartão de abastecimento do respectivo veículo, garantindo a conferência das informações contidas no mesmo, confrontando com as informações do veículo;

5.3.4. As verificações quanto a saldos existentes são realizadas através do aplicativo da contratada, assim como aos locais disponíveis para abastecimento;

5.3.5. Certificar se o estabelecimento está operando com aquele cartão magnético fornecido pela contratada, antes de efetuar o abastecimento;

5.3.6. Requisitar ao estabelecimento onde efetuou o abastecimento, o comprovante de débito e o cupom fiscal correspondente, conferindo se os dados financeiros entre o cupom fiscal e o comprovante de débito são exatamente iguais;

5.3.7. Ter domínio de seu veículo, dirigindo-o com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

5.3.8. Tratar os passageiros com urbanidade e respeito;

5.3.9. Arcar com as despesas de eventuais infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos, podendo o condutor, ainda, sofrer penalidades cabíveis, mediante competente Processo Administrativo e, se necessário, Processo Judicial.

5.3.10. Arcar com as despesas pelos danos causados por sua culpa na condução dos veículos, como avarias, podendo o condutor, ainda, sofrer penalidades cabíveis, mediante competente Processo Administrativo e, se necessário, Processo Judicial.

5.3.11. Manter CNH válida, informando à GERSEG quando da renovação da mesma.

5.3.12. Avisar à GERSEG sobre a perda, extravio ou apreensão da Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

5.4. Deverão os usuários do POOL:

5.4.1. Solicitar, com antecedência mínima de 24 horas, os veículos para atender as atividades de interesse exclusivo da PortosRio, sempre que possível;

5.4.1.1. Toda solicitação deverá ser realizada via **Helpdesk** para acompanhamento e gerenciamento da GERSEG

5.4.1.2. A solicitação deverá conter:

- a) Data
- b) Local de partida
- c) Horário
- d) Local de destino
- e) Quantidade de passageiros
- f) Nome e celular de um dos passageiros para contato

5.4.2. Relatar, junto à área responsável pelo veículo, por telefone, e-mail ou SEI quaisquer excessos, impropriedades ou irregularidades cometidas pelos condutores;

5.4.3. Auxiliar o condutor na adoção de providências em caso de acidente ou avarias no veículo.

5.5. Gerenciamento de abastecimentos:

5.5.1. O abastecimento dos veículos que compõem a frota da PortosRio, locados, será realizado exclusivamente na rede de postos credenciados pela empresa contratada, através de cartão magnético.

5.5.2. Cada veículo disporá de um cartão magnético individual, contendo as seguintes informações: placa, modelo do veículo e validade do cartão.

5.5.3. O cartão magnético é de uso único e exclusivo do veículo cadastrado em sua face, sendo vedada a utilização em outros veículos cadastrados ou não no sistema de gerenciamento de abastecimento.

5.5.4. A cada veículo será atribuída uma cota mensal de combustível, em reais, correspondente à média aritmética simples dos gastos dos últimos três meses. Podendo ser alterado de acordo com o sistema da Contratada por tal serviço.

5.5.5. O crédito mensal será disponibilizado no primeiro dia de cada mês. Podendo ser alterado de acordo com o sistema da Contratada por tal serviço.

5.5.6. A GERSEG está autorizada a remanejar, mensalmente, a transferência de saldos entre os veículos, limitada ao valor global previsto em contrato, nos casos em que a cota se tornar insuficiente, se for o caso.

5.5.7. O condutor do veículo terá uma senha pessoal e intransferível, que somente poderá ser utilizada para o abastecimento de veículos cadastrados.

5.5.7.1. A utilização da senha é de inteira e exclusiva responsabilidade de seu detentor, que responderá por sua inadequada utilização.

5.5.8. No momento do abastecimento o condutor do veículo deverá informar corretamente a quilometragem apresentada no hodômetro e, ainda, solicitar o cupom fiscal e o comprovante de débito de utilização do cartão magnético.

5.5.8.1. Em casos de informação errada do hodômetro, a GERSEG poderá suspender os serviços até a devida regularização.

5.5.9. A partir da 3ª tentativa de abastecimento com dados divergentes ou inconsistentes, o sistema provocará o cancelamento da operação e o bloqueio do cartão.

5.6. Controle de utilização dos veículos:

5.6.1. O Controle de utilização dos veículos, inclusive os da Diretoria, será feito por meio eletrônico, via sistema de telemetria.

5.6.2. Sempre que identificar o uso irregular do veículo, a GERSEG encaminhará comunicação ao responsável pelo veículo para esclarecimentos e também à SUPADM para conhecimento.

5.6.3. Poderá a GERSEG, quando provocada, fornecer relatórios sobre a utilização dos veículos de maneira geral ou específica, utilizando para isso, a base de dados dos sistemas que utiliza.

5.7. Serviços de manutenção, limpeza e guinchamento de veículos

5.7.1. Os serviços de manutenção da frota deverão ser realizados de maneira preventiva e corretiva e estão previstos no Edital e Anexo I do contrato de locação;

5.7.1.1. Manutenção Preventiva:

5.7.1.1.1. A manutenção preventiva é caracterizada pelos serviços que devem ser executados periodicamente, objetivando a conservação das características funcionais, de segurança, higiene e de desempenho dos veículos, máquinas e equipamentos.

5.7.1.1.2. As revisões/manutenções preventivas deverão ser realizadas, estritamente, de acordo com as orientações do Manual do Proprietário do veículo.

5.7.1.2. Manutenção Corretiva;

5.7.1.2.1. A manutenção corretiva compreende os serviços necessários à correção de defeitos diversos, resultantes de desgaste ou avaria.

5.7.1.3. Os serviços de manutenção da frota locada serão administrados pela GERSEG com auxílio das áreas usuárias.

5.8. Vistoria

5.8.1. A cada ano a GERSEG realizará vistoria em todos os veículos para verificar as condições que estão.

5.8.1.1. A vistoria anual será realizada nos moldes do formulário Anexo II.

5.8.2. As vistorias serão realizadas sem data específica, não sendo necessário aviso prévio para que a mesma ocorra.

5.8.3. Em casos específicos a GERSEG poderá vistoriar os carros mais de uma vez ao ano.

5.9. Veículos fora de operação (Frota própria)

5.9.1. Veículos fora de operação, são aqueles de propriedade da PortosRio, que se encontram, por qualquer motivo, impedidos de circular.

5.9.2. Esses veículos deverão ser recolhidos e sua guarda e destinação ficarão sob a responsabilidade da SUPATR.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. Compete à Gerência de Serviços Gerais – GERSEG, através da empresa de locação, a administração do uso, conservação e manutenção dos veículos locados pela PortosRio.

6.2. Competem às áreas (Superintendências e Gerências) a administração do uso, a guarda, a conservação, a solicitação de manutenção e o abastecimento dos veículos locados à PortosRio que mantiverem sob guarda.

6.2.1. Compete à GERSEG, através da empresa de serviço especializado no gerenciamento de abastecimento de combustíveis a administração do abastecimento dos veículos previstos no contrato de locação.

6.2.2. Compete ao Gestor de cada área (Superintendência ou Gerência) a assinatura do Termo de Responsabilidade nos moldes do Anexo I do presente Instrumento Normativo.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

7.1. ANEXO I: Termo de Responsabilidade.

7.2. ANEXO II: Planilha de Vistoria

8. NOTAS EXPLICATIVAS

8.1. Fica proibida a utilização de veículos para fins particulares ou locomoção de empregados do trabalho para a residência e vice-versa, exceto casos excepcionais justificados e autorizados pela Diretoria Executiva.

8.1.1. Os veículos que atendem aos membros da Diretoria Executiva estão autorizados a realizar a locomoção dos Diretores do trabalho para a residência e vice-versa.

8.2. A solicitação de TAGS podem ser feitas diretamente GERSEG que solicitará o fornecimento junto à contratada.

8.2.1. É vedada a utilização de TAG para pagamento de estacionamento, exceto para os veículos executivos.

8.3. Os veículos da PortosRio serão identificados nas portas dianteiras com os dizeres “AUTORIDADE PORTUÁRIA”, nome fantasia “PORTOSRIO” e “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO”. Sendo de responsabilidade da Assessoria de Comunicação - ASSCOM a produção do Layout a ser adotado.

8.3.1. Estão isentos da identificação constante no caput os veículos que atendem aos Diretores e ao serviço de investigação da Superintendência da Guarda Portuária – SUPGUA, por questões de segurança.

8.3.2. Os casos que contrariarem o presente Instrumento Normativo serão encaminhados pela Superintendência de Administração – SUPADM ao conhecimento da Diretoria Administrativo Financeira.

8.3.3. Somente os motoristas terceirizados e os empregados da PortosRio habilitados e cadastrados na GERSEG poderão conduzir os veículos.

8.3.3.1. No caso de ocorrência de multas impostas por infrações de trânsito, deverá ser identificado o real infrator e o valor aplicado será pago pelo empregado que conduzia o veículo na ocasião da infração.

8.3.3.2. Caso não haja identificação do real infrator em tempo hábil, caberá ao gestor da área apontar, segundo seus registros, quem arcará com o pagamento dos valores correspondentes a infrações e multas administrativas, podendo o valor ser descontado em folha do empregado. Não sendo feita a identificação pelo gestor, este arcará com os valores devidos.

8.4. Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2754ª reunião da DIREXE, realizada em 10/06/2025.

ANEXOS

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, registro _____, lotado no (a) _____,

através deste termo, declaro estar ciente dos meus direitos e responsabilidades decorrentes da

IN.GERSEG.15.005 que trata da Utilização dos Veículos Locados no Âmbito da PortosRio, responsabilizando-me em especial:

- a) Pela guarda dentro dos respectivos portos e conservação do veículo colocado a minha disposição, dos seus acessórios e equipamentos, assim como do respectivo documento original de porte obrigatório;
- b) Pela utilização do veículo única e exclusivamente a serviço da Companhia Docas do Rio de Janeiro, não utilizando-o em benefício próprio;
- c) Pela identificação do condutor de todas as multas que porventura venham a ser aplicadas, quando caracterizadas como infração decorrente da condução do veículo ou da habilitação;
- d) Pelo conhecimento e obediência às normas de trânsito e disciplinares, respondendo, condutor do veículo, civil e criminalmente, por infração a essas normas.
- e) Pela ocorrência de multas impostas por infrações de trânsito, o valor aplicado será descontado da folha do empregado que conduzia o veículo na ocasião da infração. Caso não haja identificação do real infrator em tempo hábil, caberá ao gestor da área apontar, segundo seus registros, quem arcará com o pagamento dos valores correspondentes a infrações e multas administrativas, podendo o valor ser desconto em folha do empregado. Não sendo feita a identificação pelo gestor, este arcará com os valores devidos.

Identificação do Veículo:

Placa:

Modelo:

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Motorista ou Responsável / Matrícula

CPF: _____

CNH: _____

ANEXO II

Planilha de Vistoria de Veículo																																																																																
Veículo: _____	Placa: _____																																																																															
Data Vistoria: ____/____/____																																																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Parte Interna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Banco Traseiro L. Direito</td></tr> <tr><td>Banco Traseiro L. Esquerdo</td></tr> <tr><td>Banco Dianteiro L. Direito</td></tr> <tr><td>Banco Dianteiro L. Esquerdo</td></tr> <tr><td>Retrovisor</td></tr> <tr><td>Tapeetes</td></tr> <tr><td>Carpetes</td></tr> <tr><td>Panel</td></tr> <tr><td>Volante</td></tr> <tr><td>Porta Objetos</td></tr> <tr><td>Console</td></tr> <tr><td>Porta Malas</td></tr> <tr><td>Tampão do Porta Malas</td></tr> <tr><td>Revestimento Porta DAD</td></tr> <tr><td>Revestimento Porta DAE</td></tr> <tr><td>Estepe / Macaco / Chave de Rodas / Triângulo</td></tr> <tr><td>Extintor</td></tr> </tbody> </table>	Parte Interna	Banco Traseiro L. Direito	Banco Traseiro L. Esquerdo	Banco Dianteiro L. Direito	Banco Dianteiro L. Esquerdo	Retrovisor	Tapeetes	Carpetes	Panel	Volante	Porta Objetos	Console	Porta Malas	Tampão do Porta Malas	Revestimento Porta DAD	Revestimento Porta DAE	Estepe / Macaco / Chave de Rodas / Triângulo	Extintor	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Parte Externa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">Vidros</td> <td style="padding: 2px;">Dianteiro Para-Brisa</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Traseiro Vidro</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Dianteiro Porta Direita</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Dianteiro Porta Esquerda</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Traseiro Porta Esquerda</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Traseiro Porta Direita</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Retrovisores</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Direito</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Esquerdo</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Portas</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Dianteira Direita</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Dianteira Esquerda</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Traseira Direita</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Traseira Esquerda</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Rodas</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Dianteira Direita</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Dianteira Esquerda</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Traseira Direita</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Traseira Esquerda</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Outros</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Calotas</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Para-Choque Dianteiro</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Para-Choque Traseiro</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Teto</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Tampa do Porta Malas</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Escapamento</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Grade Frontal</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Plôter</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Motor</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Outros</td> </tr> </tbody> </table>	Parte Externa	Vidros	Dianteiro Para-Brisa		Traseiro Vidro		Dianteiro Porta Direita		Dianteiro Porta Esquerda		Traseiro Porta Esquerda		Traseiro Porta Direita	Retrovisores			Direito		Esquerdo	Portas			Dianteira Direita		Dianteira Esquerda		Traseira Direita		Traseira Esquerda	Rodas			Dianteira Direita		Dianteira Esquerda		Traseira Direita		Traseira Esquerda	Outros			Calotas		Para-Choque Dianteiro		Para-Choque Traseiro		Teto		Tampa do Porta Malas		Escapamento		Grade Frontal		Plôter		Motor		Outros
Parte Interna																																																																																
Banco Traseiro L. Direito																																																																																
Banco Traseiro L. Esquerdo																																																																																
Banco Dianteiro L. Direito																																																																																
Banco Dianteiro L. Esquerdo																																																																																
Retrovisor																																																																																
Tapeetes																																																																																
Carpetes																																																																																
Panel																																																																																
Volante																																																																																
Porta Objetos																																																																																
Console																																																																																
Porta Malas																																																																																
Tampão do Porta Malas																																																																																
Revestimento Porta DAD																																																																																
Revestimento Porta DAE																																																																																
Estepe / Macaco / Chave de Rodas / Triângulo																																																																																
Extintor																																																																																
Parte Externa																																																																																
Vidros	Dianteiro Para-Brisa																																																																															
	Traseiro Vidro																																																																															
	Dianteiro Porta Direita																																																																															
	Dianteiro Porta Esquerda																																																																															
	Traseiro Porta Esquerda																																																																															
	Traseiro Porta Direita																																																																															
Retrovisores																																																																																
	Direito																																																																															
	Esquerdo																																																																															
Portas																																																																																
	Dianteira Direita																																																																															
	Dianteira Esquerda																																																																															
	Traseira Direita																																																																															
	Traseira Esquerda																																																																															
Rodas																																																																																
	Dianteira Direita																																																																															
	Dianteira Esquerda																																																																															
	Traseira Direita																																																																															
	Traseira Esquerda																																																																															
Outros																																																																																
	Calotas																																																																															
	Para-Choque Dianteiro																																																																															
	Para-Choque Traseiro																																																																															
	Teto																																																																															
	Tampa do Porta Malas																																																																															
	Escapamento																																																																															
	Grade Frontal																																																																															
	Plôter																																																																															
	Motor																																																																															
	Outros																																																																															
Avarias 																																																																																
Observações: _____ _____ _____ _____ _____ _____																																																																																
Vistoriado por: _____	Conferido por: _____																																																																															



Documento assinado eletronicamente por **Aline Gonçalves Moriggi Rezende, Gerente**, em 23/06/2025, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9889279** e o código CRC **1439A9BF**.



Referência: Processo nº 50905.000153/2020-93



SEI nº 9889279

Rua Dom Gerardo 35 - 10º andar, Edifício Sede - Bairro Centro
Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-905
Telefone: - www.portosrio.gov.br