

Título: Procedimento de Fiscalização dos Veículos Operacionais.

Identificação: ET-SUROD-GEFOR-S-OPE-VEC	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 1/5	
<i>Início da Vigência:</i> 16 / fevereiro / 2026		<i>Técnico:</i> Lincoln Seiji Otsuichi		
<i>Verificação:</i> José Tavares de Moraes Filho		<i>Aprovação:</i> Roger da Silva Pêgas		
<i>Objetivos</i> Esta Especificação Técnica define a metodologia para a fiscalização a ser feita sobre os Veículos Operacionais utilizados pelas concessionárias para a operação das rodovias concedidas do Estado de São Paulo.				
<i>Documentos de Referência:</i> 1 – Editais de Concessão das Rodovias Concedidas do Estado de São Paulo. 2 – Editais de Supervisão das Rodovias Concedidas do Estado de São Paulo. 3 – Portaria GM-MS nº 2048 datada de 5 de novembro de 2002. 4 – NBR 15.292 de 05/2013 - VESTIMENTA DE SEGURANÇA DE ALTA VISIBILIDADE 5 – NBR 15883-2 de 05/2015 - CINTAS PLANAS 6 - Resolução CONTRAN nº 945, de 28/03/2022				
<i>Documentos Complementares de Referência:</i> 1 – R15-OPR-61-10: Planilhas de Supervisão. 2 – R15-OPR-62-10: Planilhas de Supervisão. 3 – RO05-11-2010: Planilhas de Supervisão. 4 – RO05-12-2010: Planilhas de Supervisão.				
<i>Índice:</i> 1 – Objetivo; 2 – Abrangência; 3 – Definições; 4 – Recursos; 5 – Responsabilidades; 6 – Metodologia				
Rev.	Técnico	Aprovação	Motivo da Revisão	Início da Vigência
00	Lincoln Seiji Otsuichi	Roger da Silva Pêgas	Emissão Inicial	16/02/2026

Título: Procedimento de Fiscalização dos Veículos Operacionais.

Identificação: ET-SUROD-GEFOR-S-OPE-VEC	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 2/5
--	-------------------------	---------------	---------------

## 1. OBJETIVO

Fornecer, aos assistentes de fiscalização a metodologia a ser adotada nas atividades de apoio à Superintendência de Rodovias SUROD-GEFOR para a fiscalização dos Veículos Operacionais e dos colaboradores utilizados pelas concessionárias na operação dos Sistemas Rodoviários Concedido, para cumprimento dos Serviços de Atendimento ao Usuário.

A fiscalização será feita através da verificação em campo dos itens que a SUROD-GEFOR considera importante para análise. As informações colhidas em campo devem ser preenchidas na planilha constante desta Especificação.

## 2. ABRANGÊNCIA

Para efeito de fiscalização exercida pela SUROD-GEFOR sobre os “Veículos Operacionais”, o conceito básico adotado foi o de verificar e analisar as condições gerais dos veículos vistoriados.

A quantidade e características dos veículos operacionais são verificadas através do Cadastro da Frota conforme Especificação Técnica ET-SUROD-GEFOR-C-CAD-VEC.

## 3. DEFINIÇÕES

- **Ambulância Tipo B (Ambulância de Suporte Básico):** veículo destinado ao transporte inter hospitalar de pacientes com risco de vida conhecido e ao atendimento pré-hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e/ou durante transporte até o serviço de destino.
- **Ambulância Tipo C (Ambulância de Resgate):** veículo de atendimento de urgências pré-hospitalar de pacientes vítimas de acidentes ou pacientes em locais de difícil acesso, com equipamentos de salvamento (terrestre, aquático, e em alturas).
- **Ambulância Tipo D (Ambulância de Suporte Avançado):** veículo destinado ao atendimento de transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função.
- **Caminhão Boiadeiro:** Veículo empregado no transporte de animais retirados das rodovias concedidas.
- **Caminhão:** Veículo empregado no transporte médio ou pesado de cargas diversas; veículo pesado e automotor de operação livre, destinado à prestação de serviços.
- **Caminhonete:** Veículo utilitário destinado ao transporte de carga ou de prestação de serviço, que pode ser classificado como pick-up, van, caminhoneta e pequeno caminhão.
- **Frota:** Veículos necessários para o atendimento adequado aos serviços também inclui os veículos de apoio, administrativos, reservas, etc.
- **Furgão:** Pequeno caminhão, com carroceria fechada, destinado a transportar bagagens ou pequena carga.
- **Gaiola:** Equipamento utilizado para apreensão de animais de grande porte.

Título: Procedimento de Fiscalização dos Veículos Operacionais.

Identificação: ET-SUOD-GEFOR-S-OPE-VEC	Área Emitente: SUOD	Revisão: 0	Folha: 3/5
---	------------------------	---------------	---------------

- **Guincho Leve:** Guincho para auto-socorro destinado para rebocar veículos leves avariados.
- **Guincho Médio:** Guincho para auto-socorro destinado para rebocar veículos médios avariados.
- **Guincho Pesado:** Guincho para auto-socorro destinado para rebocar veículos pesados avariados.
- **PS:** Planilhas de Supervisão, revisadas pelo Grupo de Trabalho formado por técnicos das Supervisoras e analisadas posteriormente pelos técnicos da SUOD.
- **R.A:** Registro ARTESP. Número de registro fornecido pela ARTESP.
- **Reboque:** Veículo destinado a ser engatado atrás de um veículo automotor.
- **Veículo Irrigadeira:** Veículo dotado de tanque de aço para reservatório de água.
- **Veículo Leve:** São considerados veículos leves os automóveis de passageiros com capacidade até oito pessoas, inclusive o condutor, caminhonetes (veículo de transporte de carga até 1500 kg) e reboques com PBT até 750 kg (veículo com um ou mais eixos, que se move tracionado por automotor).

#### 4. RECURSOS

Os assistentes de fiscalização deverão dispor de recursos e funcionalidades para a obtenção das informações referentes à vistoria dos Veículos Operacionais sob sua área de fiscalização.

#### 5. RESPONSABILIDADES

É de responsabilidade da SUOD-GEFOR:

- Definir as informações a serem coletadas para a fiscalização dos Veículos Operacionais, assim como a periodicidade do levantamento em campo e a forma de envio dessas informações pelos assistentes de fiscalização para a SUOD-GEFOR.
- Revisar esta ET quando considerar conveniente ou houver alteração no processo.

É de responsabilidade dos assistentes de fiscalização:

- Disponibilizar os recursos humanos e materiais necessários para garantir a realização desta atividade.
- Garantir treinamento adequado, necessário para o desenvolvimento das tarefas pertinentes a este serviço.
- Garantir uniforme para os colaboradores de campo, conforme a NBR15.292/2013 VESTIMENTA DE SEGURANÇA DE ALTA VISIBILIDADE;
- Coletar as informações mensalmente, atendendo ao Plano de Trabalho, para cada Veículo Operacional disponibilizado pela concessionária.
- Utilizar e preencher corretamente a "Planilha de Supervisão" constante no capítulo 8 desta ET.

Título: Procedimento de Fiscalização dos Veículos Operacionais.

Identificação: ET-SUOD-GEFOR-S-OPE-VEC	Área Emitente: SUOD	Revisão: 0	Folha: 4/5
---	------------------------	---------------	---------------

## 6. METODOLOGIA

Esta metodologia define o procedimento a ser usado para fornecer toda a base de dados para o preenchimento do SISF, que será a fonte para alimentar os indicadores definidos pela SUOD-GEFOR como relevantes para acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos pelas concessionárias, em cada lote e possibilita:

- Utilização de tablet com o programa SISF para vistoria padronizada;
- Agilidade no preenchimento e tabulação das informações;
- Acompanhamento e envio das informações.

O aplicativo do SISF deve ser instalado nos equipamentos dos assistentes de fiscalização pela área de "TI" da ARTESP. A SUOD-GEFOR fornecerá o treinamento dos assistentes de fiscalização.

Toda a orientação e regras para utilização do sistema SISF e regras para preenchimento de cada tipo de fiscalização estarão descritas no manual de operação do SISF.

Os assistentes de fiscalização deverão realizar ações em campo, acessando o sistema SISF pelo tablet e inserindo as informações sobre o veículo a ser fiscalizado no mesmo local da fiscalização, para fins de detecção do GPS.

Ao término da fiscalização, o assistente deverá enviar a fiscalização, via rede de dados, para o ambiente WEB.

A presente ET fornece as diretrizes para o acompanhamento mensal da verificação dos veículos operacionais, averiguando se o usuário está sendo atendido conforme condições preconizadas no Edital, a qualidade dos veículos (conservação/limpeza), o uniforme do colaborador e sua devida identificação.

As atividades de rotina relativas ao levantamento, tratamento e envio das informações necessárias nesse processo, são:

- O assistente de fiscalização deverá verificar mensalmente, conforme determinado pelo Plano de Trabalho, todos os veículos operacionais verificando em campo o estado de conservação dos veículos (verificação visual), do "ponto de vista do usuário" e se os mesmos estão adequados para o desenvolvimento da atividade.
- Os assistentes de fiscalização recebem a ET com as diretrizes para a realização de coleta dos dados.
- Os assistentes de fiscalização auxiliam a SUOD-GEFOR no levantamento em campo das informações, preenchendo os campos constantes no programa, conforme as instruções de preenchimento contidas no manual de operações do SISF.
- O assistente de fiscalização deverá utilizar o tablet no módulo de fiscalização de veículos operacionais. Todos os itens constantes no módulo deverão ser verificados durante a vistoria.
- Todos os registros fotográficos inseridos no SISF deverão ser renomeados, de forma a facilitar a busca dos arquivos. Ex: "monitor-queimado.jpg"
- Todas "Não-Conformidades" identificadas durante as vistorias devem ser descritas de forma clara e objetiva.

Título: Procedimento de Fiscalização dos Veículos Operacionais.

Identificação: ET-SUROD-GEFOR-S-OPE-VEC	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 5/5
--	-------------------------	---------------	---------------

- O assistente de fiscalização deverá apresentar registro fotográfico detalhado (datado) de todos os problemas identificados. Este registro deverá ser utilizado na elaboração do Relatório Mensal.
- A “Não Conformidade” constatada deverá ser acompanhada até que o problema seja resolvido pela concessionária. O registro fotográfico do reparo também deverá ser apresentado no relatório.
- Durante a fiscalização do veículo operacional, deverá verificar o uniforme do colaborador e apontar no Relatório Mensal de Operações, com fotos datadas, os casos de uniforme danificado, desgastado, sem identificação, faltando peças, etc.
- Durante a fiscalização dos guinchos operacionais, deverá ser fiscalizado as quantidades mínimas recomendáveis de 06 (seis) cintas de fixação, utilizadas para amarração, sendo 04 (quatro) dispostas sobre a plataforma para utilização imediata e outras 02 (duas) guardadas, para amarração de veículos no garfo auxiliar (asa delta);
- As cintas de fixação deverão ter sua integridade preservada, conforme determina a NBR 15883-2 CINTAS PLANAS, sendo substituídas sempre que houver indícios de deterioração, como:
  - a) Quanto à fita: cortes, perfurações, desgaste por abrasão, desfilamentos laterais, áreas queimadas, deformação resultante de exposição ao calor, alterações de textura e coloração, desgaste na costura, sinais de ataque por produtos químicos, sinais de excesso de carga, etc.;
  - b) Quanto aos componentes metálicos: flexões, torções, deformações, folgas, desgastes, redução diâmetro nominal, quebra de solda, trinca, oxidações acentuadas, etc.;
  - c) Quanto à identificação: etiqueta ilegível ou inexistente.
  - d) Para os casos de remoção com guincho plataforma, a fixação deverá obedecer, conforme Art. 3º e Art. 4º da Resolução CONTRAN nº 945, de 28/03/2022; ou a que venha substituí-la ou alterá-la.
- O assistente de fiscalização deverá fazer o registro fotográfico (datada digitalmente) de todos os veículos vistoriados, independente se foi constatada alguma NC na vistoria.
- Caso seja necessárias mais de 10 fotos no módulo de fiscalização do tablet para o mesmo item, salvar e encerrar a fiscalização inicial e abrir nova fiscalização para o mesmo item (veículo, instalação, edificação, etc) com as demais fotos.
- As informações colhidas e as “Não Conformidades” constatadas durante a vistoria mensal deverão ser apresentadas no Relatório Mensal de Operação, acompanhadas de registro fotográfico, conforme ET-SUROD-GEFOR-S-OPE-RMO – item 6.2 “Vistoria nos Veículos Operacionais”.
- O assistente de fiscalização deverá manter, no Relatório Mensal, o comentário sobre a “Não Conformidade” constatada até que a mesma seja solucionada. Para melhor entendimento deverão ser apresentadas fotografias com data/hora no Relatório Mensal ilustrando a NC “antes e depois”.