



NORMA

NOR 060

SERVIÇOS DE VALET

Pág.: 1/11

ÍNDICE

I.	CAMPO DE APLICAÇÃO.....	02
II.	ATIVIDADES.....	02
III.	REFERÊNCIAS.....	11
IV.	REGISTROS APLICÁVEIS.....	11
V.	HISTÓRICO DAS REVISÕES.....	11
VI.	APROVAÇÃO.....	11



NORMA

NOR 060

SERVIÇOS DE VALET

Pág.: 2/11

I. CAMPO DE APLICAÇÃO

SET; SDE; GET 1; GET 2; GET 3; GET 4; GET 5; GET 6; GPV/Normas; GNP/DCM; GOC; GFI; GRA/DSA-Atendimento ao Público; GIN; EQT.

II. ATIVIDADES

1. DEFINIÇÕES

1.1. SERVIÇOS "VALET"

Prestação de serviços de manobra e guarda de veículos em local seguro adequado, fora da via pública.

1.2. SERVIÇO DE VALET HABITUAL

Prestação de serviços de manobra e guarda de veículos caracterizada pelo uso de sinalização vertical de regulamentação e horizontal, com desenvolvimento e execução do projeto de sinalização sob a responsabilidade da CET e pela emissão de:

- a). Autorização de Embarque e Desembarque – Serviço de *Valet* – CET;
- b). Termo de Permissão de Uso pela Subprefeitura.

1.3. SERVIÇO DE VALET NÃO HABITUAL

Prestação de serviços de manobra e guarda de veículos caracterizada pelo uso de dispositivos de sinalização auxiliar de uso temporário, com o acompanhamento do evento sob a responsabilidade da CET.e pela emissão por evento de:

- a). Autorização para Ocupação da Via Pública na Realização de Evento – CET;
- b). Autorização de Embarque e Desembarque – Serviço de *Valet* – CET,
- c). Autorização para realização evento para uso do espaço público pela Subprefeitura



NORMA

NOR 060

SERVIÇOS DE VALET

Pág.: 3/11

1.4. EVENTO

Toda e qualquer atividade que ocorra na via ou fora dela que interfira ou que possa interferir no trânsito de pedestres e/ou de veículos, ou que coloque em risco a segurança viária.

1.5. TERMO DE PERMISSÃO DE USO – TPU

Documento expedido pela Unidade Técnica de Licenciamento da Subprefeitura, com validade de 12 meses, de permissão de uso e ocupação do solo para prestação de serviços de "valet".

1.6. AUTORIZAÇÃO PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE PARA SERVIÇO VALET

Documento expedido pela Companhia de Engenharia de Tráfego – CET autorizando o embarque e desembarque de passageiros em via pública na prestação de serviços de "valet", respeitando-se os critérios técnicos contidos no Manual de Sinalização Urbana - Regulamentação de Estacionamento e Parada - Serviço de *Valet*.

1.7. AUTORIZAÇÃO PARA OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA NA REALIZAÇÃO DO EVENTO

Documento expedido pela Companhia de Engenharia de Tráfego – CET autorizando a ocupação da via pública para realização do evento em situações não habituais.

2. DIRETRIZES

- 2.1. A identificação da Autorização para Embarque e Desembarque – Serviço de *Valet* e da Autorização para Ocupação da Via Pública na Realização do Evento serão realizadas pelo número cadastrado no Sistema Controle de Solicitações - CS.
- 2.2. Os critérios técnicos para concessão da Autorização para Embarque e Desembarque – Serviço de *Valet* estarão especificados no Manual de Sinalização Urbana - Regulamentação de Estacionamento e Parada - Serviço de *Valet*
- 2.3. A Gerência de Engenharia de Tráfego – GET deverá informar no parecer do Sistema CS a anuência ou não do Diretor do DSV.




NORMA

NOR 060

SERVIÇOS DE VALET

Pág.: 4/11

- 2.4.** O Departamento de Comercialização - GNP/DCM realizará a gestão do aceite da Carta-Orçamento para os serviços de *Valet* Habitual, e dos pagamentos referentes a execução de sinalização e estacionamento rotativo pago quando for o caso.
- 2.5.** Para apropriação das horas trabalhadas nesta atividade foi criada pelo Departamento de Planejamento Econômico – GOC/DPL a **US 7001 – Projetos e Sinalização para Serviços de Valet.**
- 2.6.** GOC/DPL deverá apurar os custos relativos a homem hora para desenvolvimento do projeto e implantação de sinalização relativo a Serviço de *Valet*.
- 2.7. Serviço de Valet Habitual:**
- 2.7.1.** Gerências de Engenharia de Tráfego – GETs:
- a) Somente os gestores de trânsito estágio II – função de analista deverão apontar as horas trabalhadas na **US 7001**.
 - b) A implantação de sinalização para Serviços de *Valet* não podem ser realizadas através da Portaria SMT/GAB 228/95.
 - c) O croqui ilustrativo da área de atuação, elaborada pelo solicitante, anexado e apensada no Processo Administrativo – PA deve ser vistado pelo gestor contendo a seguinte mensagem: **"visto referente somente à engenharia de tráfego"**.
- 2.7.2.** Superintendência de Sinalização - SSI :
- a) Programará a implantação do projeto após o seu recebimento e do e-mail da Gerência de Negócios e Produtos – GNP autorizando sua implantação num prazo máximo de até 30 (trinta) dias.
 - b) Os materiais e serviços utilizados na implantação de projetos de Serviços de *Valet* deverão ser lançados na **US 7001**.
- 2.7.3.** As áreas deverão atentar para **manter** apensos no Processo Administrativo - PA os documentos que serão entregues ao solicitante pela Subprefeitura: Autorização para Embarque e Desembarque – Serviço *Valet*; Carta-Orçamento e Termo de Desistência.

	NORMA	NOR 060
	SERVIÇOS DE VALET	Pág.: 5/11

2.8. Serviço de Valet Não Habitual:

2.8.1. A entrada da solicitação de Serviço de *Valet* Não Habitual deverá ocorrer pela Subprefeitura e concomitantemente à CET, no DSA/Atendimento ao Público, que encaminhará à área competente.

2.8.2. A cobrança no caso de zona azul será de 24 horas, contados a partir do aceite do interessado.

2.8.3. As GETs não deverão apontar as horas trabalhadas nesse processo na US 7001, para não gerar cobrança, utilizando-se da US em que normalmente apropriam as horas de eventos.

2.8.4. As áreas deverão atentar para manter apenso no processo administrativo a Autorização para Ocupação da Via Pública na Realização do Evento e o croqui que serão entregues ao solicitante pela Subprefeitura.

2.8.5. Todas as áreas envolvidas, após recebimento do processo, deverão atender o pedido em prazo satisfatório ao solicitante, observando o artigo 13 do Decreto supra-citado.

2.9. Os formulários de Autorização para Embarque e Desembarque – Serviço *Valet* – Mod U-688 e Autorização para Ocupação da Via Pública na Realização do Evento – Mod U-687 estão disponíveis provisoriamente na página da Qualidade na INTRANET no endereço <http://cetintranet/> conforme caminho abaixo:

- ***Qualidade***
- ***Produtos***
- ***Formulários***

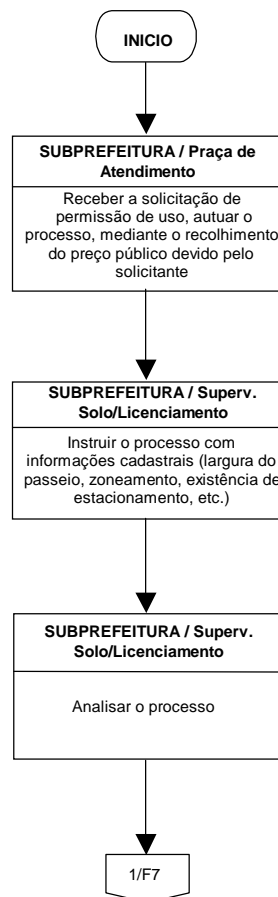
2.10. A Gerência de Informática - GIN deverá manter os formulários: Mod U-688 e Mod U-687 no Sistema de Controle de Solicitações – CS.

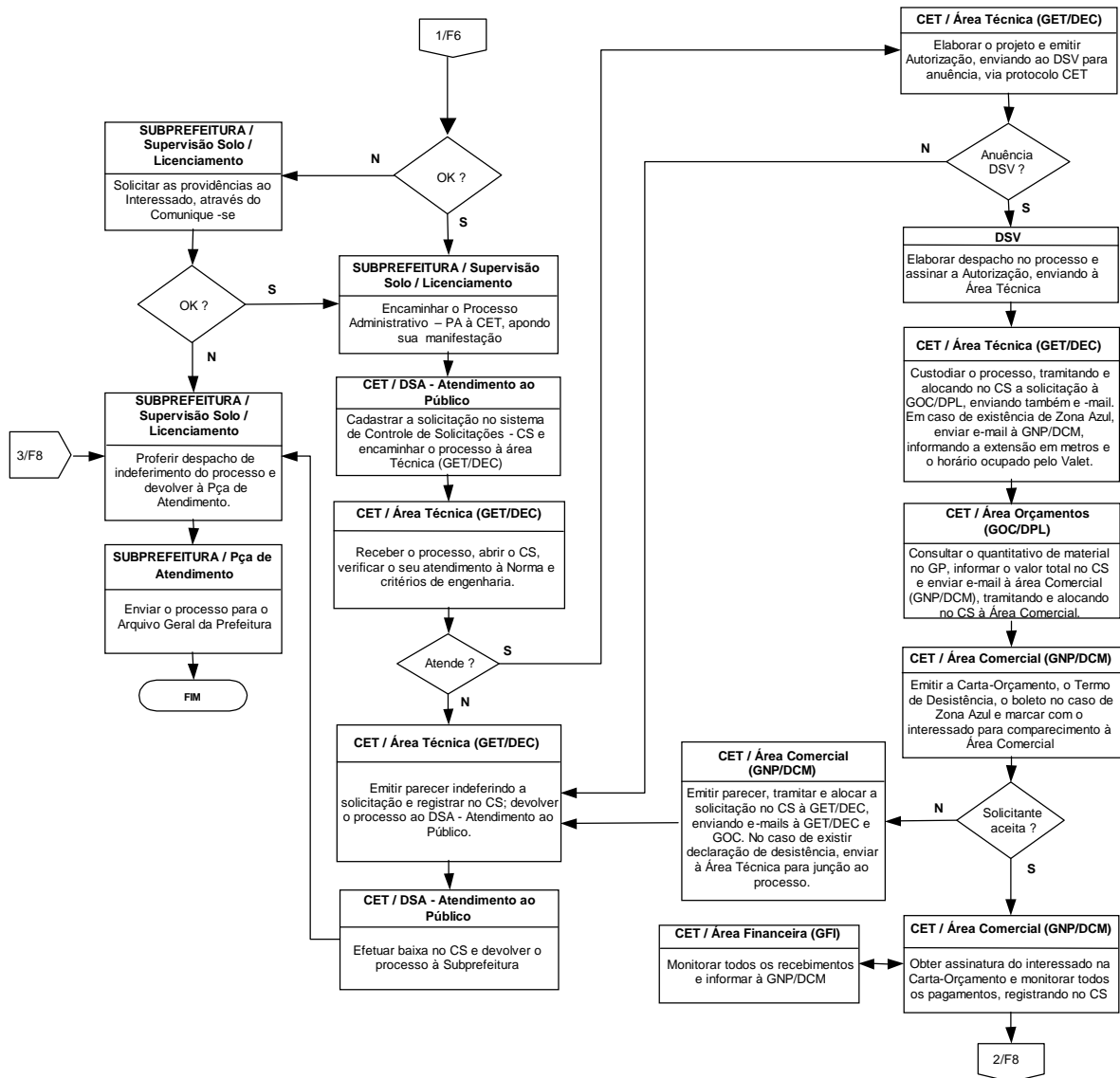


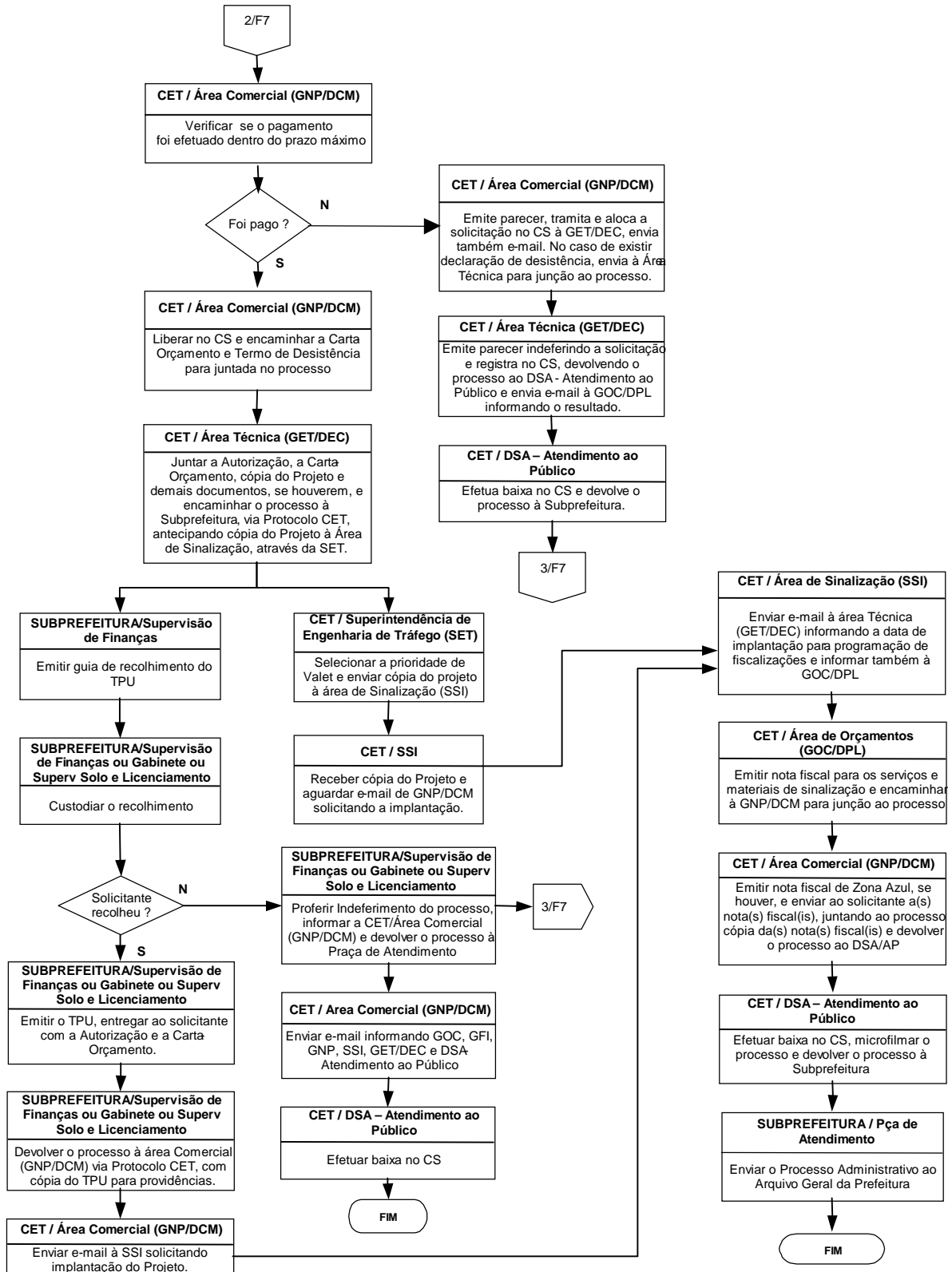
3. DESCRIÇÃO

Os procedimentos referentes aos Serviços de *Valet* estão descritos conforme fluxogramas a seguir:

3.1. FLUXOGRAMA DE SERVIÇOS DE VALET HABITUAL

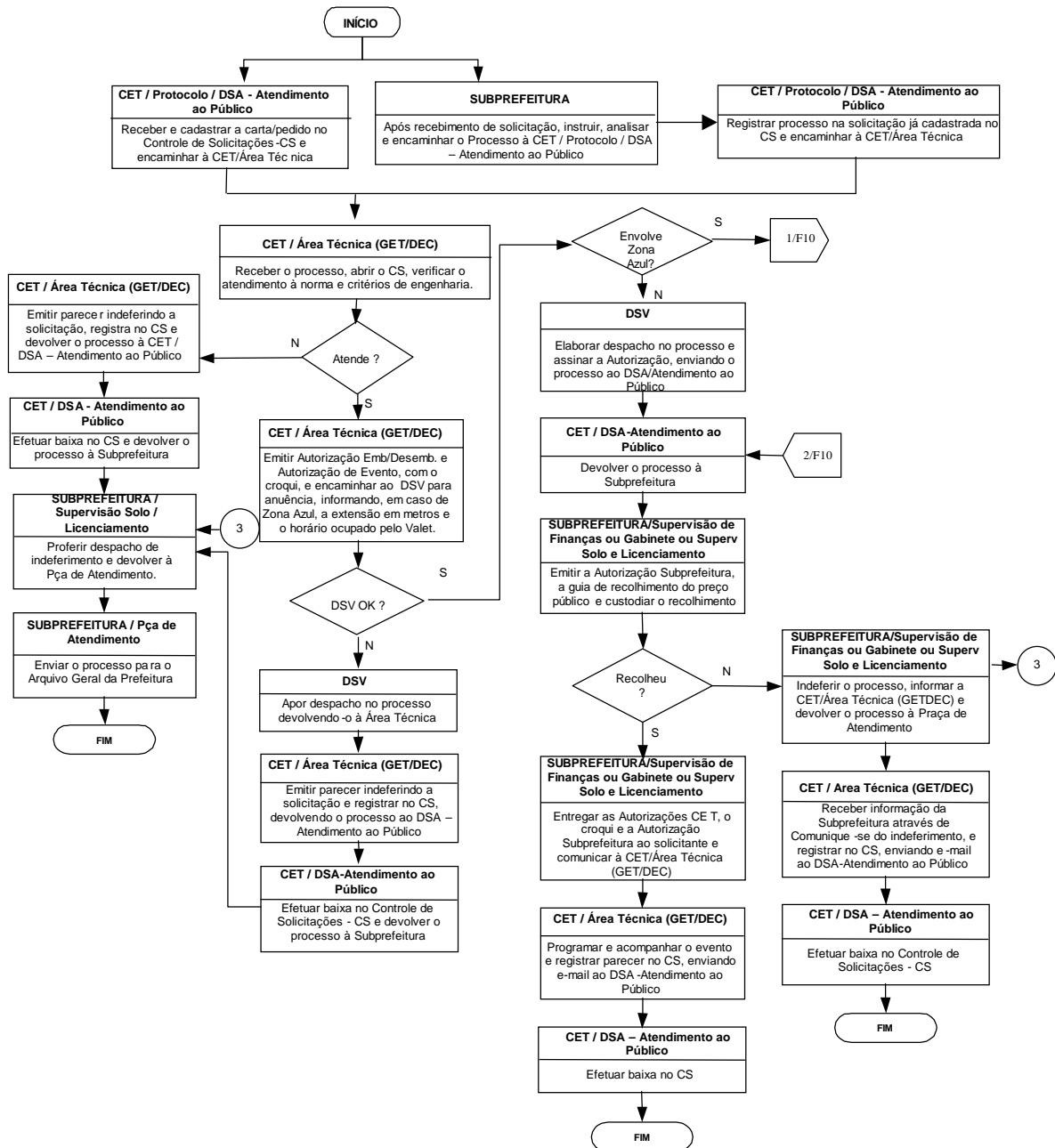


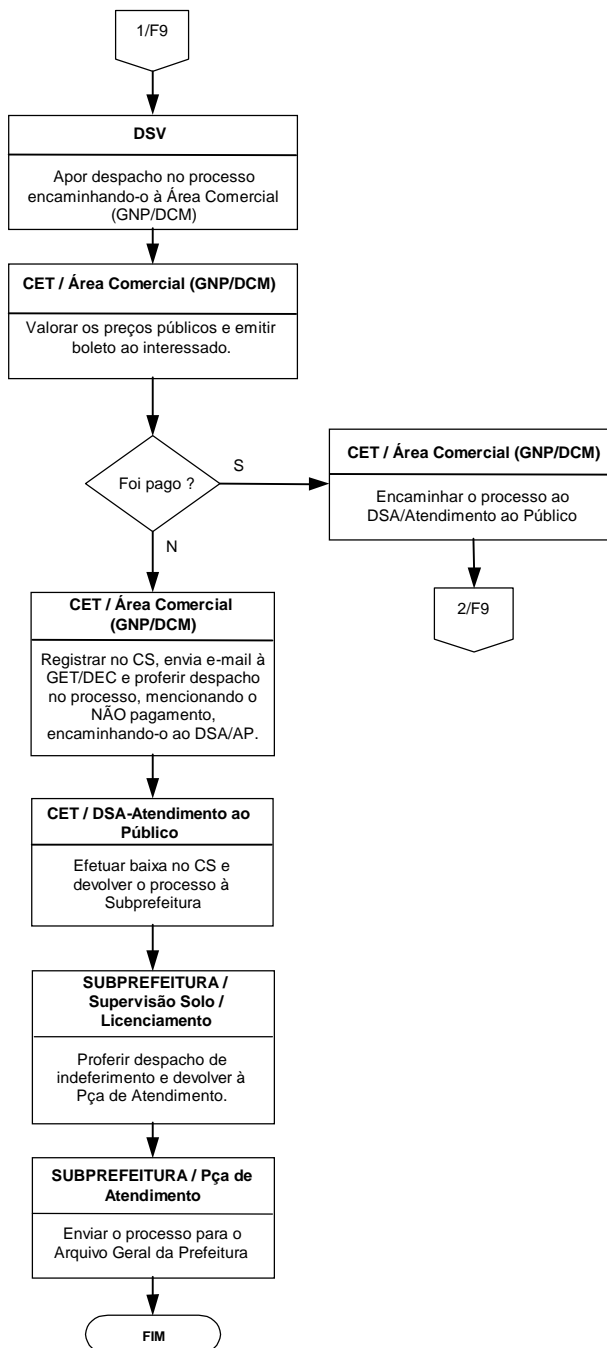






3.2. FLUXOGRAMA DE SERVIÇOS VALET NÃO HABITUAL







NORMA

NOR 060

SERVIÇOS DE VALET

Pág.: 11/11

III. REFERÊNCIAS

1. Lei Nº 13.763 de 19/01/2004
2. Decreto Nº 44.956 de 01/07/2004
3. Portaria nº 49/SMSP/GAB/SEC/2004
4. Expediente 0695/04 de 24/09/2004
5. Resolução de Diretoria - RD 101/04 de 28/10/2004
6. Manual de Sinalização Urbana - Regulamentação de Estacionamento e Parada - Serviço de *Valet* – Volume 10 – Parte 6

IV. REGISTROS APLICÁVEIS

1. Autorização para Embarque e Desembarque – Serviço *Valet* – MOD U-688
2. Autorização para Ocupação da Via Pública na Realização de Evento – MOD U-687
3. Sistema de Controle de Solicitações – CS
4. Carta-Orçamento
5. Termo de Desistência

V. HISTÓRICO DAS REVISÕES

REVISÃO			
Nº	PÁGINA	ITEM	DATA
00	Todas	-	18/05/05

VI. APROVAÇÃO

Esta Norma foi aprovada através da RD nº 055/05 de 18/05/2005, conforme Expediente 0695/04, e passa a vigorar a partir desta data.