

- Ao identificar a necessidade de mobilizar ou desmobilizar um equipamento, o solicitante deverá comunicar ao Coordenador PCM inicialmente para confirmar a disponibilidade de equipamentos.

IMPORTANTE:

É fundamental que o Engenheiro de Obra / Coordenador de Obras realize uma avaliação minuciosa das condições do terreno antes de solicitar qualquer equipamento, especialmente os que operam sobre pneus. Terrenos irregulares podem causar diversos problemas, como danos aos pneus e interrupções na produção.

Quando o terreno apresenta buracos, desníveis ou materiais inadequados, a utilização de equipamentos sob pneus pode resultar em furos frequentes e desgaste acelerado, aumentando significativamente os custos de manutenção e levando a horas paradas indesejadas. Essa situação não apenas afeta o orçamento do projeto, mas também pode atrasar prazos e comprometer a eficiência da obra.

- Em seguida o solicitante da mobilização ou desmobilização deve enviar as seguintes informações conforme consta no Formulário Mobilização e Desmobilização Equipamentos (RG-OFC-043):
 - Indicar o tipo de movimentação: Mobilização ou Desmobilização;
 - Nome do Solicitante;
 - Nome do Motorista da Carreta responsável pelo transporte;
 - Placa da Carreta responsável pelo transporte;
 - Data do Transporte;
 - Identificação do Equipamento (Prefixo);
 - Modelo do Equipamento;

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: DIRETORA de SIG e PCM	VISTO:	DATA:
--	--	---------------	--------------

- Origem e Destino;
 - Nome do Operador;
 - Período Previsto de Utilização;
 - Motivo (serviço/local onde o equipamento será utilizado);
 - Observação.
- As solicitações devem ser realizadas através da comunicação interna para Diretora de SIG e PCM, Coordenador PCM, Adm. (Oficina). e o Analista PCM;
 - Também é de extrema importância que o solicitante cobre do operador/ motorista um checklist antes da mobilização ou desmobilização. A falta da entrega deste documento pode acarretar o impedimento do transporte, pois atrasará a emissão da nota de transporte.
 - A comunicação interna é monitorada diariamente pela Diretora de SIG e PCM, Coordenador PCM, Analista de PCM e Adm. (Oficina);
 - Analista de PCM / Adm. (Oficina) só emitirá nota fiscal se o formulário (RG-OFC-043) e Checklist (RG-OFC-023) forem devidamente preenchidos;

SOLICITAÇÃO DE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO EQUIPAMENTOS														
TIPO DE SOLICITAÇÃO	MARCAR	SOLICITANTE	MOTORISTA	MARCAR	PLACA	DATA TRANSPORTE	PREFIXO	MODELO	ORIGEM	DESTINO	OPERADOR	PERÍODO PREVISTO DE UTILIZAÇÃO	MOTIVO	OBSERVAÇÃO
MOBILIZAÇÃO	(x)	THIAGO PERES	MARCELO VIANNA	(x)	LLH 2148	06/07/2022	RC 13	ROLO CHAPA	ARARUAMA	USINA CAXIAS	JOEL	06/07/2022 ATÉ 30/12/2022	IRÁ PARA FRENTE DE ASFALTO	
DESMOBILIZAÇÃO	()		BENEDITO SALES	()	KWE 4482									
			NOME COMPLETO	()										

Modelo Formulário Mobilização e Desmobilização de Equipamentos.

- A nota fiscal de transporte (RG-OFC-103) deverá ser solicitada pelo Engenheiro de Obra ou Adm. (Obra) com antecedência e planejamento ao Analista de PCM, para melhor atender as obras e evitar transtornos. Porque o Analista de PCM/ Adm. (Oficina) que emite nota fiscal de transporte (RG-OFC-103) também possui outras atividades bastante relevantes, caso seja solicitado em cima da hora, poderá ocorrer a impossibilidade da emissão da nota;

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: DIRETORA de SIG e PCM	VISTO:	DATA:
--	--	---------------	--------------

- A nota fiscal de transporte (RG-OFC-103) deverá ser solicitada com antecedência. Caso haja urgência, deverá ser explicado o motivo;
- A nota fiscal de transporte (RG-OFC-103) deverá ser solicitada de segunda-feira até quinta-feira com horário limite de 15:00 h da tarde;
- Nas Sextas-feiras a solicitação deverá ser feita até as 14:00 hrs;
- Ao solicitar uma nota fiscal de transporte (RG-OFC-103) para movimentação no final de semana, deverá ser feito na sexta-feira como explica o tópico acima;
- Ao solicitar uma nota de transporte (RG-OFC-103) após o prazo estabelecido e horário limite, será necessário explicar motivo para que a Diretora de SIG e PCM possa avaliar se será aberto exceção;

IMPORTANTE: A exceção não pode se tornar a regra.

- Quando o equipamento é alugado, tem que constar no contrato do aluguel uma autorização de transporte para movimentação dele;
- Após a emissão da nota (RG-OFC-103) o Analista de PCM / Adm. (Oficina) envia via comunicação interna para o solicitante;
- O solicitante deve imprimir a nota (RG-OFC-103) e entregar ao motorista para liberar o transporte, o equipamento só pode ser transportado com a NF física em mãos;
- Validade da Nota Fiscal de Transporte (RG-OFC-103): Se a mobilização e desmobilização for entre municípios vizinhos, a nota emitida é válida por 3 dias. Se a mobilização e desmobilização for entre municípios que não tem fronteira, a nota emitida é válida por 5 dias. (DECRETO 8.050, de 3-4-85-RICMS-RJ-ARTIGOS 44, INCISOS I ao III §§ 1º ao 3º; e 100, Separata/85);

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: DIRETORA de SIG e PCM	VISTO:	DATA:
--	--	---------------	--------------

- Checklist Operador e Motorista (RG-OFC-023): É obrigatório que o operador/motorista faça o Checklist Operador e Motorista para embarcar o equipamento na mobilização ou desmobilização. Exceto:
 - Quando for o mesmo operador do equipamento sob o mesmo centro de custo.
- O Operador/motorista descreve exatamente no papel como está pegando o equipamento, entrega para o Adm. (Oficina) e segue viagem;
- Após o recebimento do documento serão avaliadas as pendências para que sejam atualizadas as informações para correções futuras.

IMPORTANTE: A Obra que desmobilizar um equipamento e não o devolver na prática, será cobrado no relatório de equipamentos enquanto o ele permanecer na obra.

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: DIRETORA de SIG e PCM	VISTO:	DATA:
--	--	---------------	--------------

IS-OFC-008-MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS-REV06

Código do documento 367be87f-e04d-4e80-861d-016f913208f2



Assinaturas



MICHELLE RODRIGUES DA SILVA
michelle.rodrigues@occl.com.br
Aprovou

Eventos do documento

26 Sep 2025, 13:45:25

Documento 367be87f-e04d-4e80-861d-016f913208f2 **criado** por MANUELA SANTOS DO NASCIMENTO (2c6a28d5-f0ba-4360-873b-036ab2464f69). Email: manuela.nascimento@occl.com.br. - DATE_ATOM: 2025-09-26T13:45:25-03:00

26 Sep 2025, 13:47:25

Assinaturas **iniciadas** por MANUELA SANTOS DO NASCIMENTO (2c6a28d5-f0ba-4360-873b-036ab2464f69). Email: manuela.nascimento@occl.com.br. - DATE_ATOM: 2025-09-26T13:47:25-03:00

26 Sep 2025, 14:10:50

MICHELLE RODRIGUES DA SILVA **Aprovou** (44b5c11d-7e64-4a32-8813-275d45fe2a41) - Email: michelle.rodrigues@occl.com.br - IP: 201.76.165.114 (mvx-201-76-165-114.mundivox.com porta: 51966) - Documento de identificação informado: 120.790.937-89 - DATE_ATOM: 2025-09-26T14:10:50-03:00

Hash do documento original

(SHA256): 758aee19c74e764e1cfad47b23c656cb5f312457c19f0a205b07fabf5357fe7d
(SHA512): 1b9a9d8c70cf5156e471f4fc857aae668335efc791f5838171537aef948b768501e77c9361d1021dba73314501e7ce33939b33957b4f6a7e9a3a84e729b1a332

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.