
ALTERNATIVAS DE TRANSPORTE

Sistema: Administrativo

Código: 01.08.03

Versão: 01

Aprovação: 11/8/2010

Vigência: 13/8/2010

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	2
2. ABRANGÊNCIA	2
2.1. ÁREA RESPONSÁVEL.....	2
2.2. ÁREAS ENVOLVIDAS.....	2
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	2
4. CONCEITOS.....	2
4.1. TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO	2
4.2. FROTA DE USO GERAL	2
4.3. FROTA DE USO VINCULADO	3
4.4. VEÍCULO PARTICULAR DE EMPREGADO	3
4.5. TAXA DE QUILOMETRAGEM	3
4.6. TÁXI CONVENIADO	3
4.7. TÁXI COMUM	3
5. DIRETRIZES.....	4
5.1. ALTERNATIVAS DE TRANSPORTE	4
5.2. REEMBOLSO DA QUILOMETRAGEM.....	4
5.3. ENCARGOS E RESPONSABILIDADES	5
6. PROCEDIMENTOS	5
6.1. VEÍCULOS DA FROTA DE USO GERAL	5
6.2. VEÍCULOS DE EMPREGADOS	5
6.3. TÁXI CONVENIADO OU COMUM.....	6
7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES.....	6
8. ANEXOS.....	6
9. ASSINATURAS	6

ALTERNATIVAS DE TRANSPORTE

Sistema: Administrativo

Código: 01.08.03

Versão: 01

Aprovação: 11/8/2010

Vigência: 13/8/2010

1. OBJETIVO

Estabelecer a ordem de preferência para o uso das alternativas de transporte de empregados quando a serviço da Empresa.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Área Responsável

Departamento de Administração de Serviços e Documentação

2.2. Áreas Envolvidas

Não aplicável.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Não aplicável.

4. CONCEITOS

4.1. Transporte Público Coletivo

Meios de transportes existentes, à disposição da coletividade, constituídos por trens, metrô, ônibus e lotações.

4.2. Frota de Uso Geral

Conjunto de equipamentos de transporte lotados no setor de transportes (Pool de veículos) na sede da Empresa.

ALTERNATIVAS DE TRANSPORTE

Sistema: Administrativo

Código: 01.08.03

Versão: 01

Aprovação: 11/8/2010

Vigência: 13/8/2010

4.3. Frota de Uso Vinculado

Conjunto de equipamentos de transporte lotados em outros órgãos da Empresa.

4.4. Veículo Particular de Empregado

Veículo de empregado, eventualmente utilizados a serviço da Empresa.

- Excluem-se deste conceito os veículos motorizados de duas rodas, motos, motonetas etc; cujo uso a serviço da Empresa é expressamente vedado.

4.5. Taxa de Quilometragem

Valor determinado por quilometro rodado com veículo particular a ser reembolsado ao empregado.

4.6. Táxi Conveniado

Veículos de empresas conveniadas, para a prestação de serviços de transporte de passageiros, em caráter suplementar aos recursos próprios da Empresa.

4.7. Táxi Comum

Veículos de autônomos ou empresas à disposição da coletividade, eventualmente utilizados por empregados a serviço da Empresa.

ALTERNATIVAS DE TRANSPORTE

Sistema: Administrativo

Código: 01.08.03

Versão: 01

Aprovação: 11/8/2010

Vigência: 13/8/2010

5. DIRETRIZES

5.1. Alternativas de Transporte

5.1.1. A ordem de preferência para transporte de empregados a serviço da Empresa é a seguinte:

- a. transporte público coletivo;
- b. veículo da frota de uso vinculado;
- c. veículo da frota de uso geral;
- d. veículo de empregado;
- e. táxi conveniado e
- f. táxi comum.

5.1.2. Para o transporte de empregados, os veículos da Empresa serão utilizados, preferencialmente, em regime de “pool”.

5.1.3. A utilização de veículos particulares deverá restringir-se aos casos de inadiável necessidade do serviço e comprovada indisponibilidade de veículos da frota da Empresa.

5.2. Reembolso da Quilometragem

5.2.1. O cálculo do reembolso será feito sempre pelo valor da taxa de quilometragem vigente no primeiro dia útil do mês.

5.2.2. O reembolso será de cunho pecuniário, não se constituindo em vantagem pessoal para quaisquer outros efeitos.

5.2.3. O valor do reembolso de quilometragem nas viagens entre cidades servidas por linhas aéreas será limitado ao valor desta.

ALTERNATIVAS DE TRANSPORTE

Sistema: Administrativo	Código: 01.08.03	
	Versão: 01	
	Aprovação: 11/8/2010	Vigência: 13/8/2010

5.3. Encargos e Responsabilidades

5.3.1. Os encargos e responsabilidades decorrentes do uso de veículo particular a serviço da Empresa tais como: multas, acidentes, quebras, desgastes e outras ocorrências deste tipo, correrão por conta do empregado.

6. PROCEDIMENTOS

6.1. Veículos da Frota de Uso Geral

6.1.1. Emitir o formulário disponibilizado na [Intranet “Solicitação de Equipamentos de Transporte”](#) e entregá-lo no setor de transporte, devidamente aprovado pelo gerente imediato, com antecedência mínima de 24 horas.

6.1.2. Após a utilização do equipamento de transporte, este deverá ser devolvido no mesmo local que o foi retirado.

6.2. Veículos de Empregados

6.2.1. O gerente imediato é o responsável por aprovar a utilização de veículo particular para deslocamentos a serviço exclusivo da Empresa, pelo empregado.

6.2.2. Após a utilização do equipamento de transporte, o empregado preenche o formulário disponibilizado na [Intranet “Boletim de Veículo Particular”](#).

ALTERNATIVAS DE TRANSPORTE

Sistema: Administrativo

Código: 01.08.03

Versão: 01

Aprovação: 11/8/2010

Vigência: 13/8/2010

6.2.3. Gerente superior aprova a quilometragem percorrida e respectivo reembolso das despesas com veículos particulares de empregados.

6.3. Táxi Conveniado ou Comum

6.3.1. Para pagamento do táxi conveniado o empregado deverá apresentar ao motorista o boleto de táxi devidamente assinado pelo gerente imediato. Este boleto deverá ser preenchido em todos os seus campos.

6.3.2. Para pagamento do táxi comum o empregado se utilizará de valores próprios a ser reembolsado pela Empresa ou de valores adiantados pela Empresa, os quais deverão ser objeto de prestação de contas.

7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

Versão 01: 11/8/2010 - Implantação da norma em substituição a anterior de nº G1.07.21 – Alternativas de Transporte.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

Edson de Souza Junior
Gerente do Departamento de Administração
de Serviços e Documentação

Antonio Bolognesi
Diretor Administrativo