



# TRANSPORTE DE PESSOAS E MATERIAL DE INTERESSE DA DATAPREV

N/LG/011/01

Data: 19/12/2023



LOGÍSTICA

NORMA

TRANSPORTE DE PESSOAS E MATERIAL DE INTERESSE DA DATAPREV

**Nota da versão:**

Versão 01 – mudança do título, atualização dos órgãos citados, inclusão de instrumento de vinculação, alteração na aplicação e na conceituação de acordo com as mudanças nas modalidades de Transportes.

1/12



Documento assinado eletronicamente por EDUARDO DA COSTA SOUSA, LUCIANO VAZ SAMPAIO e outros...

Autenticidade e dados de assinatura podem ser conferidos em:

<http://edoc.dataprev.gov.br/verificarAutenticidadeDocumento.xhtml>

Informando o código de verificação uUZrqEGX e o contra código r4QOGroV

**SUMÁRIO**

- 1 OBJETIVO**
- 2 APLICAÇÃO**
- 3 INSTRUMENTOS DE VINCULAÇÃO**
- 4 ÓRGÃOS CITADOS NA NORMA**
- 5 CONCEITUAÇÃO**
  - 5.1 Colaborador eventual**
  - 5.2 Pequenas despesas de pronta entregas e pagamento**
  - 5.3 Sistema de registro das aquisições para o órgão responsável pelo Financeiro**
  - 5.4 Sistema de requisição de serviço logístico**
  - 5.5 Transporte privado coletivo**
  - 5.6 Transporte público coletivo**
  - 5.7 Transporte público individual**
  - 5.8 Transporte remunerado privado individual de passageiros**
- 6 MODALIDADE DE TRANSPORTES**
  - 6.1 Transporte de membros da diretoria por meio de contratação específica**
  - 6.2 Transporte de membros da diretoria sob demanda**
  - 6.3 Serviço de Transporte operado por meio de aplicativo de mobilidade urbana, contratado pela Dataprev**
  - 6.4 Transporte de material por meio de contratação específica de locação de veículo**





**LOGÍSTICA**

**NORMA**

**TRANSPORTE DE PESSOAS E MATERIAL DE INTERESSE DA DATAPREV**

- 6.5 Serviço de transporte não contratado pela Dataprev
- 7 Permissões e vedações
- 8 Reembolso
- 9 Disposições Gerais
- 10 VIGÊNCIA

**Elementos Complementares:**

**Anexo I Guia de Movimentação Diária de Veículos – GMDV**



Documento assinado eletronicamente por EDUARDO DA COSTA SOUSA, LUCIANO VAZ SAMPAIO e outros...  
Autenticidade e dados de assinatura podem ser conferidos em:  
<http://edoc.dataprev.gov.br/verificarAutenticidadeDocumento.xhtml>  
Informando o código de verificação uUZrqEGX e o contra código r4QOGroV

**TRANSPORTE DE PESSOAS E MATERIAL DE INTERESSE DA DATAPREV**

**1 OBJETIVO**

Estabelecer diretrizes, regras e procedimentos para a operação dos modelos de transporte de pessoas e material disponibilizados pela Dataprev em seu interesse, com transparência, gestão eficiente e utilização de tecnologia

**2 APLICAÇÃO**

Aplica-se ao transporte de pessoas, membros da Diretoria e dos demais órgãos estatutários da Dataprev, empregados, prestadores de serviço, colaboradores eventuais, jovens aprendizes, estagiários e de material no interesse da Dataprev.

**3 INSTRUMENTOS DE VINCULAÇÃO**

- Resolução de Delegação de Competências vigente;
- Norma de Pequenas Despesas de Pronto Pagamento vigente.

**4 ÓRGÃOS CITADOS NA NORMA**

<b>Sigla</b>	<b>Função principal</b>
DEFI	Órgão responsável por finanças
DGCE	Órgão responsável pela gestão no estado do Ceará
DGDF	Órgão responsável pela gestão no Distrito Federal
DGPB	Órgão responsável pela gestão no estado da Paraíba
DGRJ	Órgão responsável pela gestão no estado do Rio de Janeiro
DGRN	Órgão responsável pela gestão no estado do Rio Grande do Norte
DGSC	Órgão responsável pela gestão no estado de Santa Catarina
DGSP	Órgão responsável pela gestão no estado de São Paulo



## **5 CONCEITUAÇÃO**

### **5.1 Colaborador eventual**

Pessoa convidada a prestar serviço à Dataprev, em caráter eventual ou transitório, desde que não esteja prestando serviço técnico-administrativo de forma continuada, sem qualquer espécie de vínculo com o serviço público.

### **5.2 Pequenas despesas de pronta entregas e pagamento**

Despesas para aquisição de bens entregues ou serviços executados integralmente em até 30 dias contados da data do formulário de compra e pagos em até 30 dias da data de entrega e recebimento definitivo, que não resultem em obrigação futura para a Dataprev e cujo valor, por aquisição, não ultrapasse o limite estabelecido pelo Conselho de Administração.

### **5.3 Sistema de registro das aquisições para o órgão responsável pelo financeiro**

Ferramenta de gestão corporativa na qual devem ser lançados os registros das aquisições e anexados os documentos comprobatórios digitalizados.

### **5.4 Sistema de requisição de serviços logísticos**

Sistema de abertura de demandas de usuários para requisição de serviços prediais, entre os quais os serviços de transporte.

### **5.5 Transporte privado coletivo**

Serviço de transporte de passageiros não aberto ao público para a realização de viagens com características operacionais exclusivas para cada linha e demanda. Exemplo: ônibus fretado.

### **5.6 Transporte público coletivo**

Sistema de transporte para passageiros por conjuntos de viagens em grupos para uso pelo público geral, normalmente administrados em horários programados, operados por empresa públicas ou privadas, mediante concessão da administração local, em rotas estabelecidas. Exemplos: ônibus, trem, metrô, barca.

### **5.7 Transporte público individual**



**TRANSPORTE DE PESSOAS E MATERIAL DE INTERESSE DA DATAPREV**

Serviço remunerado de transporte de passageiros aberto ao público, por intermédio de veículos de aluguel, para a realização de viagens individualizadas. Exemplo: táxi comum.

**5.8 Transporte remunerado privado individual de passageiros**

Serviço remunerado de transporte de passageiros, não aberto ao público, para a realização de viagens individualizadas ou compartilhadas, solicitadas exclusivamente por usuários previamente cadastrados em aplicativos ou outras plataformas de comunicação em rede. Exemplo: Uber, 99 Táxi.

**6. MODALIDADES DE TRANSPORTE**

As modalidades de transporte à disposição das pessoas abrangidas por esta Norma são classificadas, para fins de utilização, da seguinte forma:

**6.1 Transporte de membros da Diretoria com motoristas fixos**

Serviço de transporte de membros da Diretoria por meio de contratação específica de locação de veículos executivos com motoristas fixos e insumos.

Caso haja disponibilidade, esta modalidade poderá ser utilizada pelo órgão local responsável pela gestão de ambientes, para transporte de pessoas a serviço da empresa.

O usuário deverá assinar a Guia de Movimentação Diária de Veículos (Anexo I), que é preenchida pelo motorista responsável pelo veículo contratado no término da viagem.

Incumbe ao órgão local responsável pela gestão de ambientes a contratação e a gestão do serviço.

A condução de veículo locado somente poderá ser realizada por motorista profissional, funcionário da empresa contratada.

**6.2 Transporte de membros da Diretoria sob demanda**

Serviço de transporte sob demanda com veículos executivos, com motorista e insumos, contratados de forma eventual, para atendimento de membros da Diretoria.

O usuário deverá assinar a Guia de Movimentação Diária de Veículos (Anexo I), que é preenchida pelo motorista responsável pelo veículo contratado no término da viagem.



**TRANSPORTE DE PESSOAS E MATERIAL DE INTERESSE DA DATAPREV**

Incumbe ao órgão local responsável pela gestão de ambientes a contratação e a gestão do serviço.

A condução de veículo locado somente poderá ser realizada por motorista profissional, funcionário da empresa contratada.

**6.3 Serviço de transporte operado por meio de aplicativo de mobilidade urbana, contratado pela Dataprev**

Serviço de transporte disponibilizado por meio de contrato específico, com empresa especializada no serviço de transporte de passageiros.

A operação do serviço se dará por meio de aplicativo de mobilidade urbana via smartphone e web.

O sistema deverá ser capaz de realizar a gestão das pessoas cadastradas, das corridas e dos custos dos serviços.

Incumbe ao órgão local responsável pela gestão de ambientes, a contratação e a gestão do serviço, o cadastramento de usuários e a operacionalização do sistema.

Os gestores devem solicitar o cadastramento dos empregados autorizados a utilizar o transporte no sistema de agendamento de viagem da contratada, até 24 (vinte e quatro) horas antes da utilização do serviço, por meio do sistema de requisição dos serviços logísticos.

Devem ser excluídos do sistema de agendamento de viagem da Contratada os nomes dos empregados que já não necessitem de transporte a serviço.

Cabe ao gestor do empregado a responsabilidade pela solicitação da exclusão do cadastro, por meio do sistema de requisição dos serviços logísticos.

**6.4 Transporte de material por meio de contratação específica de locação de veículo**

Serviço sob demanda com veículo de transporte de material, com motorista e insumos, para atendimento eventual ao órgão local responsável pela gestão de ambientes.

A condução do veículo somente poderá ser realizada por motorista profissional, funcionário da empresa contratada.

Incumbe ao órgão local responsável pela gestão de ambientes a contratação e a gestão do serviço.





Este serviço não atenderá aos casos de movimentação de empregados para outras unidades.

### **6.5 Serviço de transporte não contratado pela Dataprev**

As unidades prediais não contempladas com serviço de transporte contratado pela Dataprev devem utilizar, quando necessário, transporte urbano local disponível, coletivo ou individual, público ou privado.

A utilização do serviço deverá ser autorizada pelo gestor do empregado.

O pedido de reembolso de serviço de transporte não contratado pela empresa deverá ser instruído com o respectivo recibo.

Incumbe ao gestor remeter o recibo, com a autorização do serviço, ao órgão local responsável pela gestão de ambientes, que deverá encaminhá-lo ao órgão local responsável pelo financeiro.

## **7 PERMISSÕES E VEDAÇÕES**

### **7.1 É permitida a utilização dos serviços de transporte**

- i. A serviço da Dataprev, em atendimento à demanda profissional dos membros da Diretoria e de membros de órgãos estatutários da empresa, empregados, prestadores de serviço, colaboradores eventuais, jovens aprendizes e estagiários;
- ii. Nos deslocamentos relativos a atividades de trabalho, tais como reuniões externas, visitas a clientes e fornecedores, aquisições de materiais, atendimento à administração central, audiências e capacitações realizadas dentro do município de lotação do empregado ou de residência.

### **7.2 É vedada a utilização**

- i. Por pessoa em gozo de férias, licença ou qualquer outro afastamento da Dataprev, remunerado ou não;
- ii. No transporte de familiares ou de pessoas não correlacionadas às atividades da Dataprev;
- iii. Para transporte de passageiros ou de material acima dos limites de capacidade estabelecidos pelos fabricantes dos veículos;



**TRANSPORTE DE PESSOAS E MATERIAL DE INTERESSE DA DATAPREV**

- iv. Em sábados, domingos e feriados, exceto para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício do cargo ou função;
- v. Para embarque e desembarque, na origem e no destino de viagem a serviço, nos casos em que a pessoa receba adicional de deslocamento para essa finalidade;
- vi. Para atendimento a convocação de presença do empregado em regime de teletrabalho a seu estabelecimento de lotação;
- vii. Para todo e qualquer deslocamento de interesse particular.

**8. REEMBOLSO**

O usuário de serviço de transporte não contratado pela empresa, autorizado pelo gestor, será reembolsado mediante o preenchimento de prestação de contas, na forma prevista no normativo Pequenas Despesas de Pronto Pagamento – N/FI/023 vigente.

**9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Nas modalidades dos itens 6.1, 6.2 e 6.4 os veículos das empresas contratadas obrigatoriamente circularão com o formulário “Guia de Movimentação Diária de Veículos – GMDV (Anexo I)”.

Ao término da viagem, o usuário deverá assinar o formulário GMDV no campo específico.

Se, por necessidade de serviço, o usuário tiver de determinar modificação de itinerário ou de horário previsto para a liberação do veículo, o motorista deverá registrar tal ocorrência no formulário GMDV.

No impedimento do usuário, o formulário poderá ser assinado por Assessor de membro da Diretoria (modalidades dos itens 6.1 e 6.2), por gestor do órgão requisitante (modalidade do item 6.4) ou por pessoa designada por delegação de competência ou Comunicação de Serviço - CS.

Os casos não previstos nesta Norma devem ser tratados pelo órgão responsável por gestão de serviços logísticos da Empresa e decididos pelo respectivo Diretor.





**LOGÍSTICA**

**NORMA**

**TRANSPORTE DE PESSOAS E MATERIAL DE INTERESSE DA DATAPREV**

**10 VIGÊNCIA**

Esta norma entra em vigor a partir desta data e revoga a N/LG/011/00.

EDUARDO DA COSTA SOUSA  
GERENTE EXECUTIVO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AMBIENTES  
Responsável pela elaboração

MARCELO LINDOSO BAUMANN DAS NEVES  
GERENTE-EXECUTIVO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO EMPRESARIAL,  
NORMATIZAÇÃO E NEGÓCIOS  
Responsável pela chancela

LUCIANO VAZ SAMPAIO  
SUPERINTENDENTE DE SERVIÇOS LOGÍSTICOS  
Responsável pela aprovação

10/12



Documento assinado eletronicamente por EDUARDO DA COSTA SOUSA, LUCIANO VAZ SAMPAIO e outros...  
Autenticidade e dados de assinatura podem ser conferidos em:  
<http://edoc.dataprev.gov.br/verificarAutenticidadeDocumento.xhtml>  
Informando o código de verificação uUZrqEGX e o contra código r4QOGroV

**Anexo I**

**Guia de Movimentação Diária de Veículos - GMDV**

MARCA/MODELO	PLACA	DATA
--------------	-------	------

Local Origem	Local Destino	KM Inicial	KM Final	Hora Partida	Hora Chegada	Assinatura Usuário
KM INICIAL/DIA		KM FINAL/DIA			KM TOTAL DIA	



Documento assinado eletronicamente por EDUARDO DA COSTA SOUSA, LUCIANO VAZ SAMPAIO e outros...  
 Autenticidade e dados de assinatura podem ser conferidos em:  
<http://edoc.dataprev.gov.br/verificarAutenticidadeDocumento.xhtml>  
 Informando o código de verificação uUZrqEGX e o contra código r4QOGroV



LOGÍSTICA

NORMA

TRANSPORTE DE PESSOAS E MATERIAL DE INTERESSE DA DATAPREV

*Verso*

OCORRÊNCIA:

---

---

---

---

---

---

---

---

NOME COMPLETO DO MOTORISTA:	MATRÍCULA/NOME DO FISCAL OPERACIONAL
ASSINATURA DO MOTORISTA:	ASSINATURA DO FISCAL OPERACIONAL:

12/12



Documento assinado eletronicamente por EDUARDO DA COSTA SOUSA, LUCIANO VAZ SAMPAIO e outros...  
Autenticidade e dados de assinatura podem ser conferidos em:  
<http://edoc.dataprev.gov.br/verificarAutenticidadeDocumento.xhtml>  
Informando o código de verificação uUZrqEGX e o contra código r4QOGroV



**Assinado digitalmente por:**

Luciano Vaz Sampaio (Aprovador)  
Marcelo Lindoso Baumann das Neves (Chancelador)  
Eduardo da Costa Sousa (Elaborador)