

PORTARIA Nº 178/2017

O Diretor Presidente do **CONSÓRCIO DE TRANSPORTES DA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE LTDA-CTM**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na cláusula vigésima segunda do Contrato Social, inciso XXVI, que compete ao Diretor-Presidente coordenar a gestão organizacional do CTM;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 44.279/2017, que institui e consolida procedimentos de autorização da despesa pública no âmbito do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a utilização de serviços de táxi no âmbito deste Consórcio;

RESOLVE:

Art. 1º Todas solicitações de Voucher deverão ser devidamente justificadas e encaminhadas para as Diretorias correspondentes, as quais deverão analisar, validar e encaminhar à Gerência de Patrimônio e Logística – GPLO;

Parágrafo Único: É obrigatório o correto e legível preenchimento do Voucher, nos mesmos termos constantes no recibo ou ticket emitido pelo taxista, devendo constar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome do usuário;
- b) Matrícula;
- c) Valor em numeral;
- d) Valor por extenso;
- e) Motivo do deslocamento;
- f) Origem e hora inicial;
- g) Destino e hora final;
- h) Data; e
- i) Assinatura

Art. 2º O quantitativo mensal de utilização deverá respeitar o limite de 8 (oito) vouchers por Diretoria;

Grande Recife Consórcio de Transporte

Cais de Santa Rita, 600 | Santo Antônio | CEP: 50.020-360 | Recife – PE
Fone: (81) 3182.5555 Fax: (81) 3182.5511 | www.granderecife.pe.gov.br

Art. 3º A utilização do serviço de táxi durante o horário normal de expediente se dará apenas na ausência de veículos de serviço, que deverão ser solicitados à Gerência de Patrimônio e Logística – GPLO;

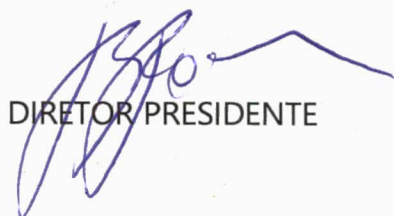
Art. 4º Fica proibido o uso do serviço de táxi nos deslocamentos:

- a) para cursos em Recife ou na Região Metropolitana;
- b) para entrega de documentos;
- c) para restaurantes, clínicas ou qualquer outro estabelecimento desvinculado de suas atividades funcionais, inclusive em viagens; ou
- d) no percurso "residência trabalho" e vice-versa, salvo no caso de empregados e colaboradores que, excepcionalmente e por estrita e imprevisível necessidade do serviço, permaneçam nos locais de trabalho após as 20h, desde que autorizado previamente pelo superior hierárquico, caso em que deve realizar a solicitação do vale táxi até as 17h, para utilização no deslocamento "trabalho residência".

Art.5º Na hipótese de utilização indevida do serviço de táxi, preenchimento incorreto ou incompleto do vale-táxi, ou ausência do recibo ou ticket emitido pelo taxista, a Gerência de Patrimônio e Logística – GPLO fará a comunicação à Diretoria Competente do usuário e solicitará a apresentação de justificativa por este, que deverá responder no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 6º A justificativa será analisada pela Gerência de Patrimônio e Logística – GPLO e, em caso de recusa ou não entrega dentro do prazo, o empregado ou colaborador será responsabilizado e deverá efetuar o ressarcimento ao erário.

Recife, 7 de novembro de 2017



DIRETOR PRESIDENTE

a) RUY DO RÊGO BARROS ROCHA



Renato S. Macedo
Coordenador Jurídico

