



**PROCEDIMENTO UTILIZAÇÃO SERVIÇOS DE
AGENCIAMENTO E INTERMEDIÇÃO DO
SERVIÇO DE TÁXIS, SOB DEMANDA, VIA
AMBIENTE WEB E APLICATIVO SMARTPHONE**

1 INTRODUÇÃO

O presente manual detalha os procedimentos do contrato de prestação de serviços de táxis, via ambiente web e aplicativo para smartphone, entre a Universidade Estadual de Campinas e a empresa Cooperativa União de Serviços dos Taxistas Autônomos de São Paulo – USE TAXI.

A utilização dos serviços, gerenciados pelo Transportes da DGA, está estabelecida na Instrução Normativa Instrução Normativa DGA nº 102/2021. O serviço encontra-se disponível para a Região Metropolitana de Campinas, São Paulo, Grande São Paulo, Limeira, Piracicaba, Bauru, Botucatu, Jundiaí, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, São Vicente, Taubaté, São José do Rio Preto, São José dos Campos, Sorocaba, Taubaté, Franca, São Carlos.

A relação completa das cidades e telefones de contato pode ser consultada em <https://www.usetaxi.com.br/conveniadas>.

O aplicativo para smartphone é parte da plataforma tecnológica que compõe o Programa gerido e ofertado pela USE TAXI

Os serviços não devem ser utilizados para qualquer finalidade que não as expressamente autorizadas pela Resolução GR 23/2019, Instrução Normativa Instrução Normativa DGA nº 102/2021.

Este documento apresenta nos itens a seguir as competências da equipe envolvida na gestão destes serviços e a descrição dos procedimentos de solicitação, visando à padronização do mesmo.

2 DAS DEFINIÇÕES

- 2.1 **TÁXI:** Serviço de transporte de passageiro de acordo com as regulamentações dos respectivos municípios.
- 2.2 **APLICATIVO:** Solução concedida para processar dados com o objetivo de facilitar e reduzir o tempo de execução de uma tarefa determinada pelo usuário. O aplicativo deve ser instalado em Smartphones com sistema operacional Android ou IOS.
- 2.3 **GESTOR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:** Exercido pelo Transportes/DGA, é responsável pela gestão executiva do contrato.
- 2.4 **GESTOR DO CENTRO DE CUSTO:** Cada Unidade/Órgão deverá indicar dois Gestores de Centro de Custo, conforme procedimentos 4. da IN DGA nº 102/2021, responsável por solicitar e acompanhar os serviços de sua respectiva Unidade/Órgão bem como cadastro e orientação de usuário. Também é responsável por reportar ao Transportes/DGA qualquer ocorrência na execução e utilização dos serviços.
- 2.5 **USUÁRIO:** É a pessoa autorizada e cadastrada pelo Gestor do Centro de Custo para solicitar o transporte via plataforma web, smartphone ou via telefone da contratada.
O usuário receberá um login e uma senha para utilização do serviço e acesso ao relatório e histórico de suas próprias corridas.

Após o cadastro o Gestor do centro de custo e o usuário receberão link para primeiro acesso por e-mail. Os procedimentos para primeiro acesso estão descritos no item 6 deste manual.

3 DO USO DO APLICATIVO

- 3.1 O usuário deverá certificar-se de ter lido e compreendido todos os termos da Resolução GR 23/2019 e Instrução Normativa DGA nº 102/2021, bem como aceite os Termos e Condições de Uso do USE TAXI – Cooperativa União de Serviços dos Taxistas Autônomos de São Paulo.

4 DO SISTEMA

4.1 O SISTEMA USE TAXI DISPÕE DAS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:

- 4.1.1 Prévia identificação e cadastro dos usuários/passageiros para uso dos serviços por meio de login e senha pessoal, vinculados a centros de custos.
- 4.1.2 O Gestor do Centro de Custo poderá gerenciar os usuários cadastrados, podendo incluir/excluir usuários a qualquer momento.
- 4.1.3 Quando o motorista inicia a corrida, é possível que o solicitante a monitore desde o instante identificando a estimativa de tempo de espera e chegada de taxi, o nome e telefone do taxista e a identificação do veículo.
- 4.1.4 É possível realizar o cancelamento da solicitação, sem custo, desde que o táxi não tenha chegado até o local de embarque.
- 4.1.5 Após a finalização da solicitação, o usuário e o Gestor do Centro de Custo receberão correspondência eletrônica com as informações do atendimento.
- 4.1.6 Após o atendimento, é possível avaliar o serviço via aplicativo ou ambiente web.
- 4.1.7 Disponibilização de dados das corridas para consulta por meio de ambiente web que armazenará os relatórios e o painel de gestão para conferência.

4.2 A AMBIENTE WEB FORNECE RELATÓRIO COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

- a) Centro de custo do solicitante;
- b) Identificação do usuário/passageiro;
- c) Data da Corrida;
- d) Origem;
- e) Destino;
- f) Horário do agendamento e ou da solicitação/chamada;
- g) Motivo/Justificativa da corrida;
- h) Identificação do veículo;
- i) Identificação do motorista;
- j) Valor estimado da corrida;
- k) Horário de embarque e desembarque final;
- l) Quilometragem percorrida;

- m) Valor da corrida – que deverá corresponder fielmente ao constante no taxímetro, com os devidos acréscimos, quando for o caso, tais como, pedágios, retorno, adicional de bagagem, Bandeira 2, hora parada, veículo especial e outros conforme legislação de cada município;
- n) Rota (itinerário percorrido);
- o) Mapa do trajeto percorrido.

Os relatórios estão disponíveis nos formatos “xls” e “xml”.

4.3 OS RELATÓRIOS DE GERENCIAMENTO PERMITEM NO SISTEMA:

4.3.1 A consulta poderá ser realizada com base nas:

- a) Corridas e gastos por usuário/passageiro;
- b) Corridas e gastos por centro de custos;
- c) Corridas e gastos por período de tempo.

4.3.2 Poderão visualizar as corridas:

- a) O próprio usuário: acesso ao relatório e histórico de suas próprias corridas;
- b) O Gestor do centro de custo: acesso aos relatórios de todos os usuários/passageiros de sua própria unidade/centro de custo;
- c) Gestor do Contrato: acesso completo a todos os centros de custos e relatórios de utilização de todos os usuários/passageiros da UNICAMP.

5 DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1 Os táxis cadastrados no sistema de agenciamento da Contratada deverão obedecer, fielmente, à legislação de trânsito do Município/Distrito de cadastro e atuação do táxi e a cobrança pela prestação dos serviços será feita de acordo com os valores estabelecidos pelas legislações municipais /distritais vigentes.
- 5.2 Os serviços são prestados durante as vinte e quatro horas dos sete dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados;
- 5.3 Os serviços serão prestados mediante solicitação efetuada por:
 - a) Aplicativo/Ambiente web;
 - b) Aplicativo smartphone;
 - c) Em casos emergenciais de indisponibilidade sistêmica através de telefonema à Central de Atendimento da Contratada (telefones podem ser consultados em:
<https://www.usetaxi.com.br/conveniadas/>)

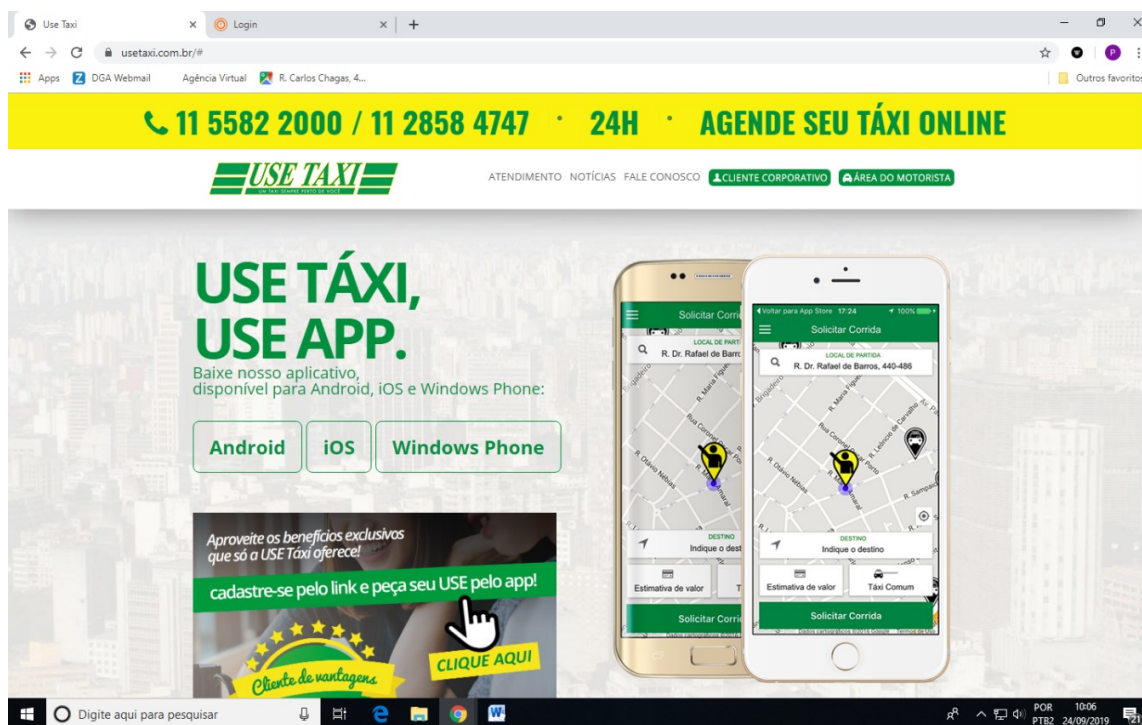
- 5.4 É possível realizar o agendamento da solicitação, com data e hora previamente estabelecidas, ou solicitar o serviço para atendimento imediato. Neste caso, o sistema identificará o taxista cadastrado mais próximo para atendimento da solicitação.
- 5.5 É possível realizar o cancelamento da solicitação, sem custo, desde que o táxi não tenha chegado até o local de embarque.
- 5.6 A cobrança dos serviços deve iniciar no momento do embarque do passageiro, encerrando se no momento do desembarque final.
- 5.7 Para solicitação do serviço, o usuário deverá apresentar justificativa, que ficará registrada no sistema.

6 PASSO A PASSO DO ACESSO E SOLICITAÇÃO – VIA PLATAFORMA WEB

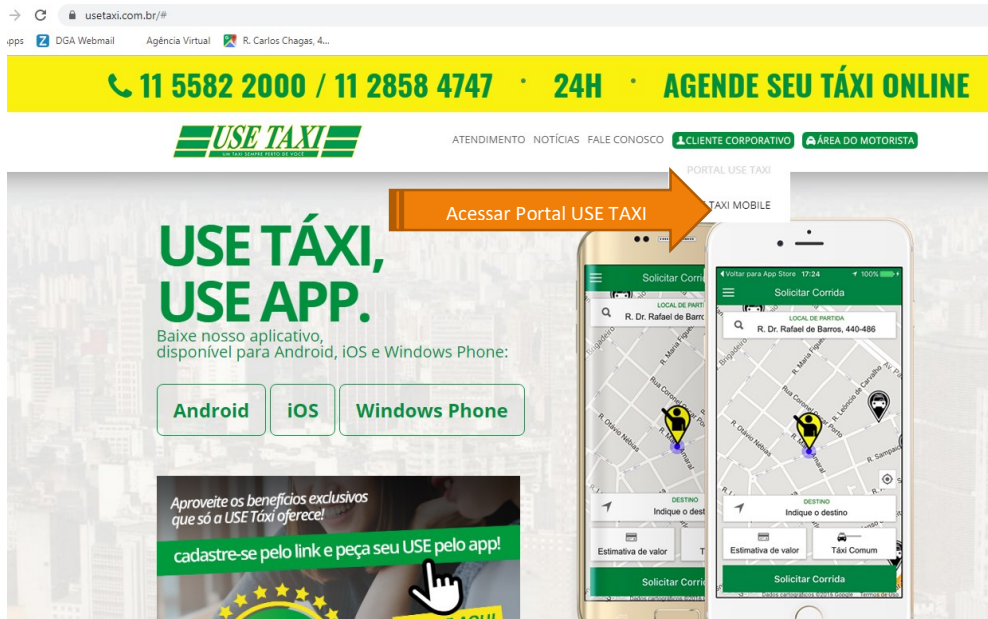
1. Acesso à plataforma WEB.

1º PASSO: Acessar: www.usetaxi.com.br

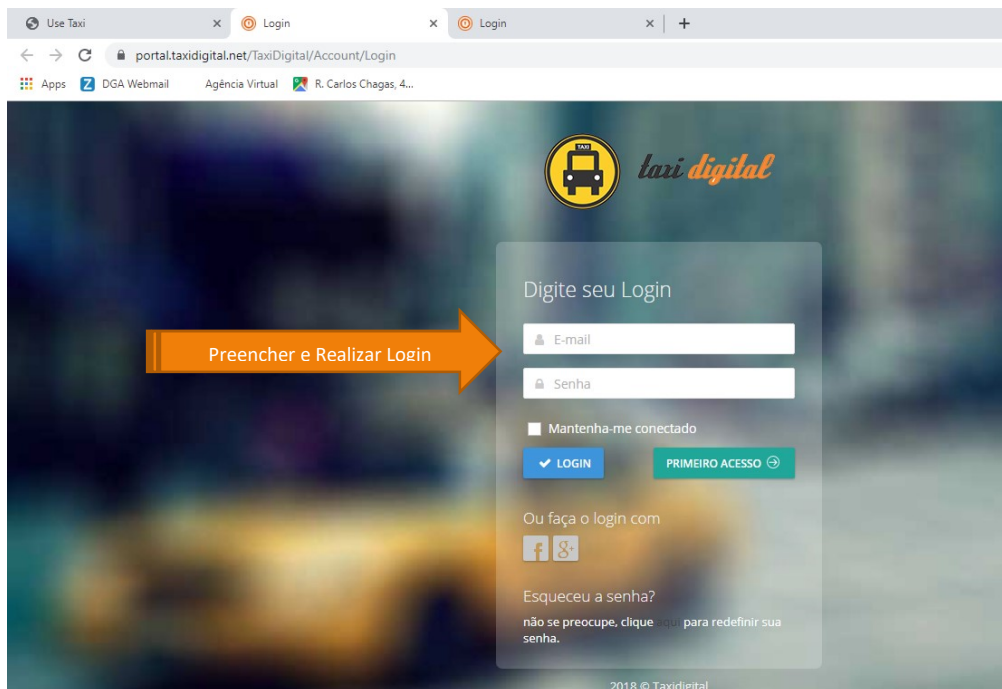
Caso tenha recebido o link por e-mail para primeiro acesso, vá para o 3º PASSO:



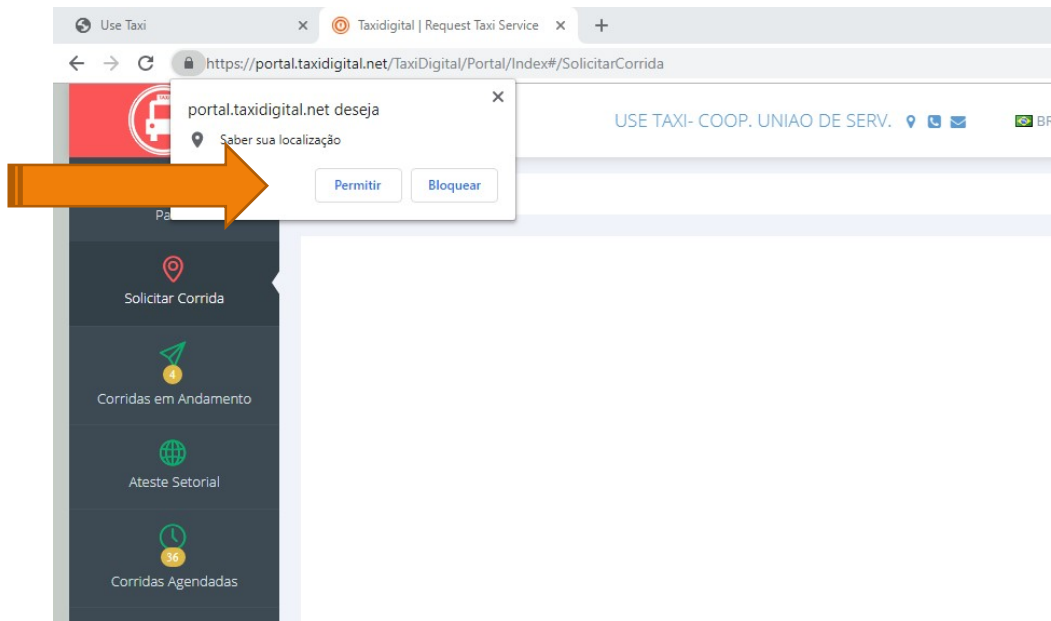
2º PASSO: Clicar: Cliente Corporativo – Portal USE TAXI:



3º PASSO: Realizar login através de usuário e senha. Caso este seja o primeiro acesso, será necessário criar uma senha:

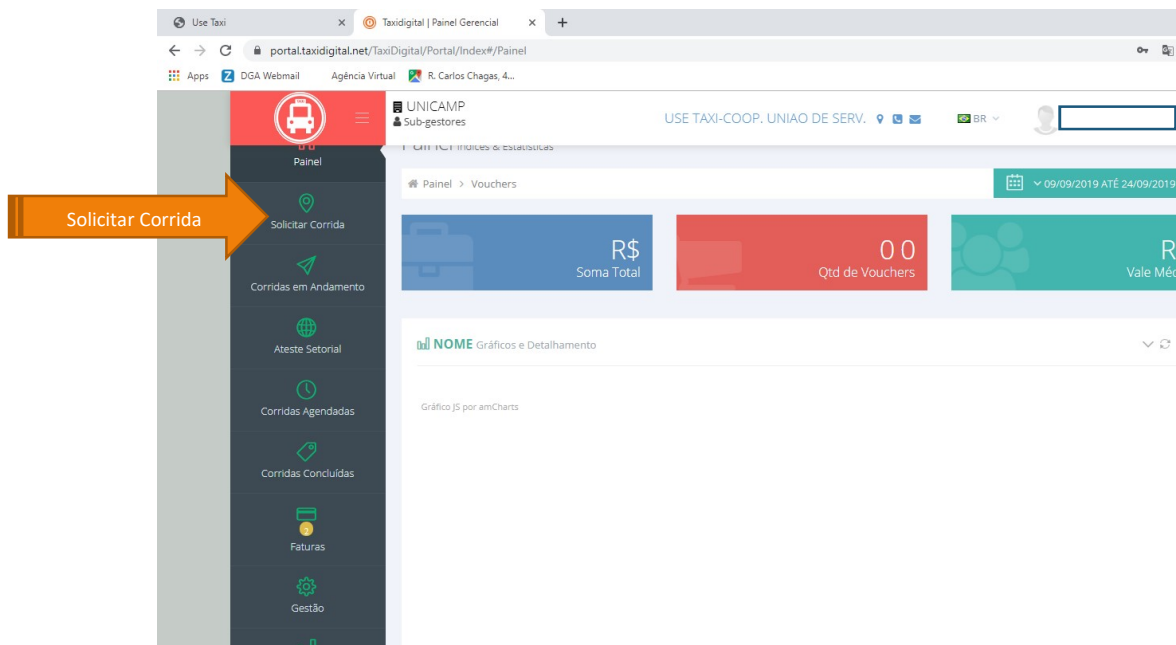


4º PASSO: Clicar em “PERMITIR” localização:

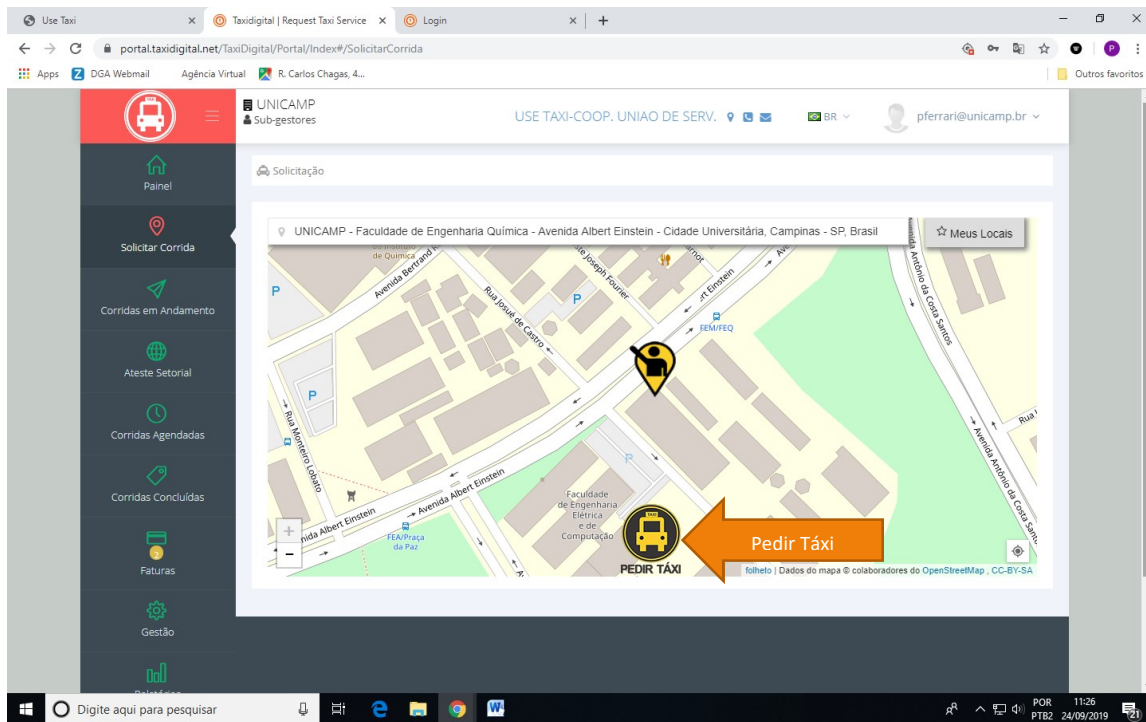


2. Solicitando corrida

1º PASSO: Na aba lateral, clicar em SOLICITAR CORRIDA:



2º Passo: Clicar em PEDIR TÁXI:



3º Passo – Preencher as informações:

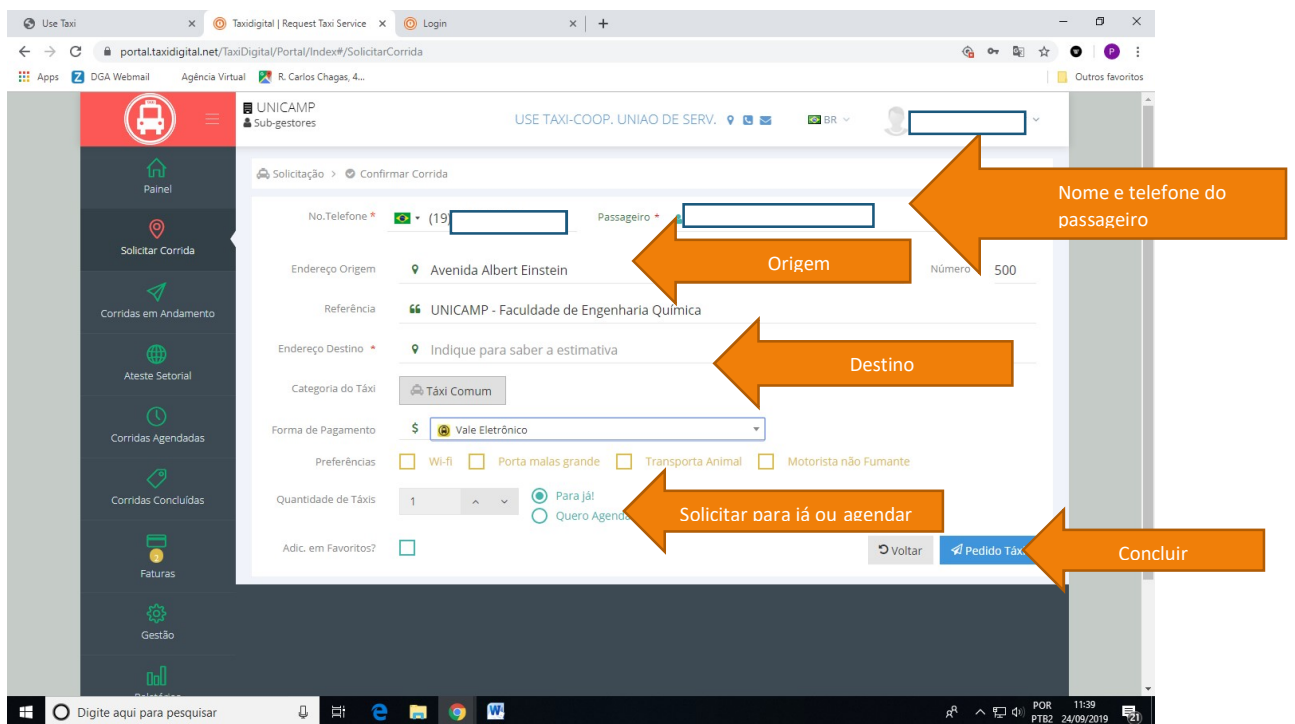


Figura 1

Tela Preenchida:

The screenshot shows the 'Solicitar Corrida' (Request Ride) form in the UNICAMP taxi system. The form is filled with the following information:

- No. Telefone:** (19) []
- Passageiro:** []
- Endereço Origem:** Avenida Albert Einstein, Número 500
- Referência:** UNICAMP - Faculdade de Engenharia Química
- Endereço Destino:** Aeroporto, Guarulhos - SP, Brasil
- Categoria do Táxi:** Táxi Comum
- Forma de Pagamento:** Vale Eletrônico
- Preferências:** Wi-fi (checked), Porta malas grande (checked), Transporta Animal (unchecked), Motorista não Fumante (checked)
- Quantidade de Táxis:** 1
- Para já!** (radio button checked)
- Quero Agendar:** (radio button unchecked)
- Data:** 06/11/2019
- Hora:** 11:30
- Adic. em Favoritos?** (checkbox unchecked)

Buttons at the bottom right: Voltar, Pedido Táxi.

4º PASSO: Selecionar o recurso e inserir justificativa:

The screenshot shows the '1º Autorizado' (1st Authorized) form in the UNICAMP taxi system. The form is filled with the following information:

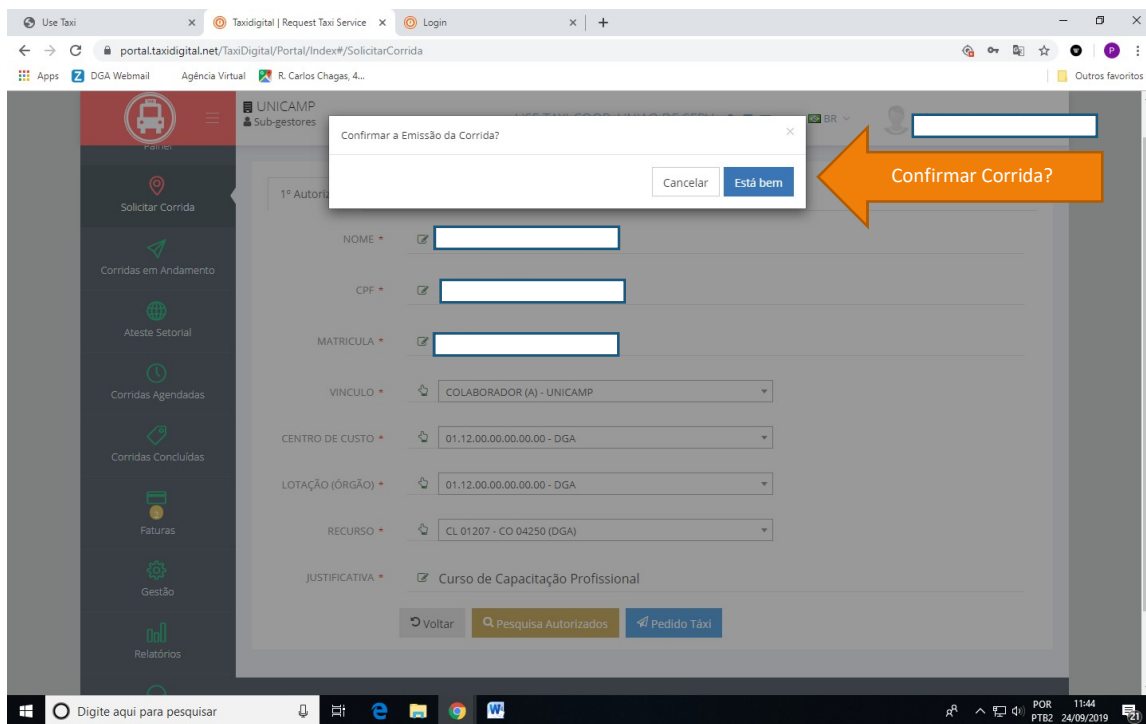
- NOME:** []
- CPF:** []
- MATRICULA:** []
- VINCULO:** COLABORADOR (A) - UNICAMP
- CENTRO DE CUSTO:** 01.12.00.00.00.00 - DGA
- LOTAÇÃO (ÓRGÃO):** 01.12.00.00.00.00 - DGA
- RECURSO:** CL 01207 - CO 04250 (DGA)
- JUSTIFICATIVA:** JUSTIFICATIVA

Buttons at the bottom: Voltar, Pesquisa Autorizados, Pedido Táxi.

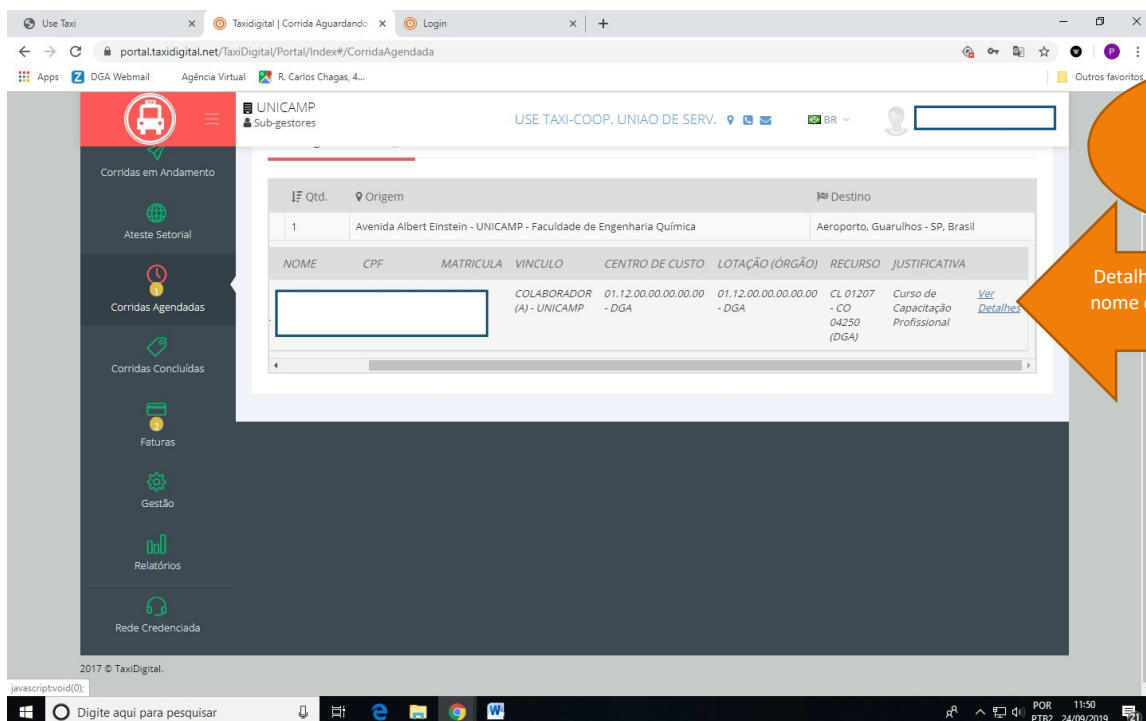
Annotations with orange arrows:

- Recurso:** Points to the 'RECURSO' dropdown menu.
- Inserir Justificativa:** Points to the 'JUSTIFICATIVA' text input field.
- Pedir:** Points to the 'Pedido Táxi' button.

5º PASSO: Confirmar



As corridas agendadas, e seus respectivos dados, podem ser consultados no menu **CORRIDAS AGENDADAS**.

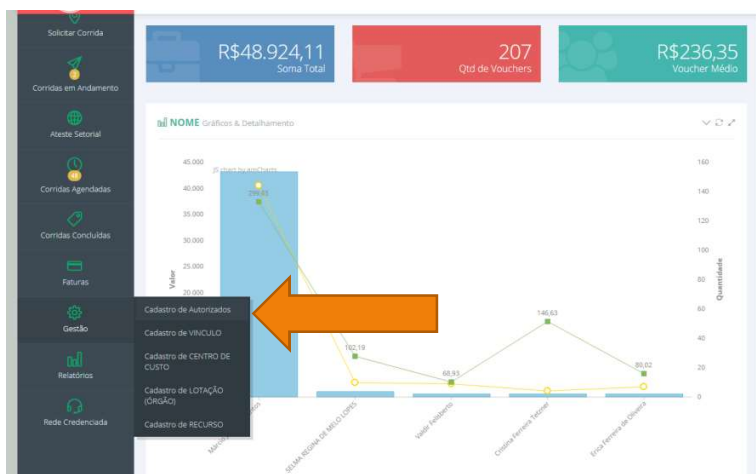


- O passageiro receberá MENSAGEM DE CONFIRMAÇÃO DA SOLICITAÇÃO via SMS para celular do Passageiro:

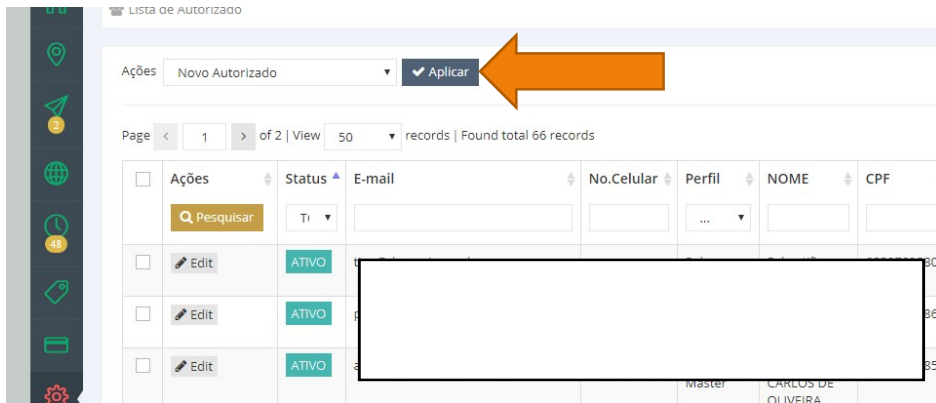


3. Cadastrando Usuário

1º Clicar na aba GESTÃO e em seguida em CADASTRO DE AUTORIZADOS:



2º Clicar em APLICAR:



3º Preencher as informações de:

- E-mail;
- Número do celular
- Nome;
- CPF;
- Matrícula;
- Vinculo Padrão;
- O centro de custo ao qual pertence o usuário;
- A lotação do respectivo usuário;
- Os recursos disponíveis¹.

Em seguida clicar em SALVAR:

CADASTRO DE AUTORIZADO Salvar

Principal

STATUS Autorizado **ATIVO**

E-MAIL:

N.CELULAR:

EMBARQUE OU DESEMBARQUE DO TÁXI COM SENHA? Não Sim

PERFIL: *

NOME: *

CPF: *

MATRICULA: *

VINCULO PADRÃO: *

Visualizar todos os VINCULO'S? Não Sim Selecionados

CENTRO DE CUSTO PADRÃO: *

Visualizar todos os CENTRO DE CUSTO'S? Não Sim Selecionados

LOTAÇÃO (ÓRGÃO) PADRÃO: *

Visualizar todos os LOTAÇÃO (ÓRGÃO)S? Não Sim Selecionados

RECURSO PADRÃO: *

Visualizar todos os RECURSO'S? Não Sim Selecionados

¹ Caso o usuário tenha mais de um recurso disponível para solicitar veículos, clique primeiro em e em seguida adicionar os demais recursos clicando em +