



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

NORMA DE EMISSÃO DE PASSAGENS

Regula os procedimentos para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais e serviços correlatos.
(Aprovada pela Resolução nº 086/2018)

Natal/2018



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Norma regula os procedimentos para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais e serviços correlatos, bem como os procedimentos administrativos internos, exigências para emissão de bilhetes de passagens aéreas a serviço e prestação de contas, direcionadas aos integrantes dos Órgãos Colegiados, Diretoria Executiva, Administrador do Porto de Maceió/AL, demais empregados e cargos comissionados, no âmbito da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN e da Administração do Porto de Maceió – APMC.

DOS PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE PASSAGEM PARA OS INTEGRANTES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 2º. A emissão de bilhetes de passagens para integrantes dos Órgãos Colegiados, como também elaboração de APV, será de responsabilidade da Secretaria dos Órgãos Colegiados – SECORC, a qual caberá:

I - realizar pesquisa prévia dos trechos que melhor se adequam aos dias e horários das reuniões dos órgãos colegiados, respeitando o disposto no artigo 4º desta norma.

II - encaminhar pesquisa aos membros dos órgãos colegiados para confirmação de voos, em prazo razoável à realização da reunião, devendo os referidos membros autorizar, de forma oficial, emissão do bilhete o quanto antes, objetivando garantia de melhores preços.

III - emitir e enviar passagem com prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da realização de cada reunião.

Parágrafo único. Salvo nos casos determinados pelo Conselho de Administração - CONSAD, a Administração do Porto de Maceió/AL - APMC ficará autorizada a emitir os bilhetes de passagens, como também elaborar APV, para integrantes dos Órgãos Colegiados, devendo aquela administração atender o disposto no Memorando a ser enviado pela SECORC contendo todas as informações necessárias para a emissão dos bilhetes de passagens.

DOS PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE PASSAGEM PARA OS DEMAIS INTEGRANTES DA COMPANHIA

Art. 3º. A solicitação para emissão de passagem aérea deverá ser realizada mediante apresentação de Autorização para Viagem – APV, devidamente assinada.

§1º A APV deverá ser entregue no setor responsável pela emissão dos bilhetes de passagens, respeitando o prazo mínimo de 10 (dez) dias da data prevista de partida.



§2º Nas situações em que não for possível o cumprimento do prazo de entrega da APV, previsto no § 1º, a emissão deverá ser autorizada pelo Diretor-Presidente ou, no caso de impossibilidade, pelo Diretor Substituto.

§3º O solicitante poderá entregar pesquisa prévia dos trechos, respeitando o disposto no Artigo 4º desta norma.

DOS CRITÉRIOS DE ESCOLHA

Art. 4º. A escolha do bilhete de passagem deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do empregado no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

I - a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões, privilegiando o menor preço;

II - os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 6hs e 21hs, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

III - em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 04hs o início previsto dos trabalhos, evento ou curso;

IV - sempre que possível, solicitar antecipadamente a emissão do bilhete de passagem, evitando gastos excessivos e desnecessários para a Companhia.

V - a Companhia solicitará a emissão dos bilhetes de passagens sem franquia de bagagem, devendo o passageiro em caso de necessidade, solicitar previamente ao setor responsável pela emissão.

DOS CASOS EXCEPCIONAIS

Art. 5º. Nos casos excepcionais em que os integrantes dos Órgãos Colegiados, Diretoria Executiva, Administrador do Porto de Maceió/AL, demais empregados e cargos comissionados requeiram, de forma oficial, sem custos de diárias para a Companhia, emissão de bilhete de passagem com data anterior ou posterior a data inicialmente aprovada para sua participação em reunião, evento ou curso, o bilhete solicitado somente deverá ser emitido pela Companhia se possuir valor igual ou inferior ao preço da data original do bilhete, sem prejuízo das tarefas a serem realizadas, mediante autorização do Diretor Presidente ou, no caso de impossibilidade, pelo Diretor Substituto.

§1º As eventuais alterações de datas e horários de deslocamento serão de inteira responsabilidade do solicitante, eximindo-se a CODERN de qualquer responsabilidade sobre acontecimentos que possam ocorrer no período e local diferente do estipulado na autorização da viagem. Os custos da remarcação



também deverão correr por conta do solicitante, uma vez que não há interesse público envolvido.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 6º. A prestação de contas do afastamento deverá ser obrigatoriamente encaminhada pelo passageiro ao setor responsável pela emissão de passagens, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, mediante a apresentação dos bilhetes ou canchotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. Aplicam-se as disposições desta Norma, no que couber, para a aquisição de passagens terrestres, ferroviárias, marítimas e fluviais.


FERNANDO DINOÁ MEDEIROS FILHO
Diretor-Presidente



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

RESOLUÇÃO Nº 086/2018

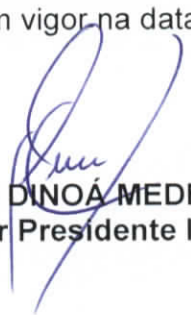
Natal/RN, 11 de setembro de 2018.

O Diretor-Presidente da COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo do Art. 69, Inciso XV do Estatuto Social da Companhia; e **considerando o deliberado pela Diretoria-Executiva em sua 1542ª reunião**, realizada nesta data;

RESOLVE:

I. Aprovar a Norma de Emissão de Passagens, que regula os procedimentos para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais e serviços correlatos, bem como os procedimentos administrativos internos, exigências para emissão de bilhetes de passagens aéreas a serviço e prestação de contas, direcionadas aos integrantes dos Órgãos Colegiados, Diretoria Executiva, Administrador do Porto de Maceió/AL, demais empregados e cargos comissionados, no âmbito da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN e da Administração do Porto de Maceió – APMC.

II. Esta norma entra em vigor na data de sua assinatura.



FERNANDO DINOÁ MEDEIROS FILHO
Diretor Presidente Interino