

# MANUAL DE TREINAMENTO

VipServiceClub



TÁXI



TÁXIGOV MG

G E S T O R



VERSÃO 00

# ÍNDICE



VERSAO 00

TÁXIGOV MT	3
PERFIS E UTILIZAÇÃO	4
ACESSO DO GESTOR	5
<b>USUÁRIOS</b>	
CADASTRO	6
CONSULTA	7
ATIVAÇÃO E INATIVAÇÃO	8
EDIÇÃO	9
<b>CORRIDAS</b>	
RELATÓRIO	10
ACOMPANHAMENTO	11
CANCELAMENTO	12
AVALIAÇÃO	13
ATESTE E CONTESTE	14
DÚVIDAS	15

# TÁXIGOV MG

---

O modelo de mobilidade TáxiGov MG foi introduzido a partir da necessidade da Administração Pública de aperfeiçoar o transporte de servidores, empregados e colaboradores a serviço dos Órgãos e Entidades, visando garantir meios adequados para que os mesmos possam desenvolver as suas funções institucionais.

Nesse sentido, esta ferramenta apresenta uma série de vantagens se comparada com os modelos anteriores, e se destaca pela eficiência, simplicidade e o uso interativo da tecnologia, estando, portanto, alinhado aos objetivos estratégicos da administração pública, especialmente o aprimoramento da gestão de recursos e processos com foco na qualidade.

Através de suas funcionalidades o TáxiGov MG permite que a Administração Pública, de forma transparente, racionalize os seus custos por meio do pagamento do serviço pelo quilômetro efetivamente percorrido pelo usuário, padronize os serviços desta natureza no âmbito dos Órgãos e Entidades de Belo Horizonte e Região Metropolitana.

Além disso, permite uma maior gestão através do uso intensivo de tecnologia da informação voltada ao efetivo controle do gasto público.

Importante enfatizar que esta ferramenta permite o registro de todas as corridas em um único sistema, o que exclui a possibilidades de erros pelo uso de voucher em papel.

Ademais, ao gestor é facultado o monitoramento das corridas em tempo real e através de relatórios baseados em coordenadas de gps, o que torna o controle mais fácil e efetivo.

Este Manual de Treinamento foi desenvolvido com o objetivo de apresentar de forma objetiva o passo a passo da ferramenta, desde o primeiro acesso até o histórico das corridas, perpassando por todas as funcionalidades e diferenciais oferecidos pelo TáxiGov MG, sempre vislumbrando equacionar a comodidade e segurança do usuário com o aprimoramento da gestão pública.

Por meio da leitura e manuseio deste manual estamos certos de que você encontrará a adequada orientação para usufruir desta ferramenta da melhor maneira possível.

Faça bom uso!

# PERFIS E UTILIZAÇÃO

## GESTOR SETORIAL

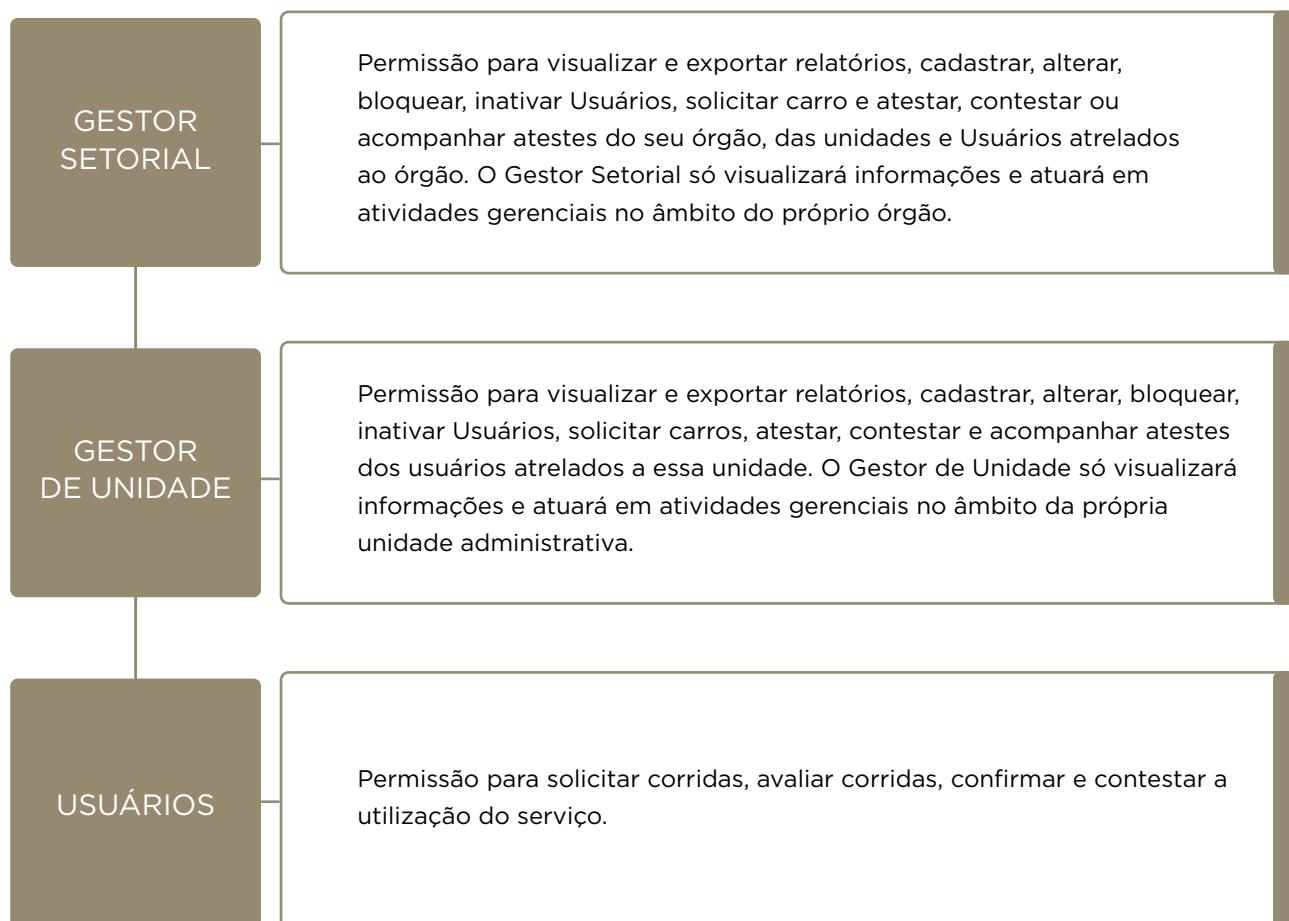
Perfil com capacidade de gestão do serviço no Órgão. Será o canal de comunicação com os Gestores de Unidade.

## GESTOR DE UNIDADE

Perfil responsável pelo monitoramento e acompanhamento da execução dos serviços no âmbito da Unidade Administrativa a que está vinculado; pedir corridas, atestar e contestar a utilização dos serviços.

## USUÁRIO

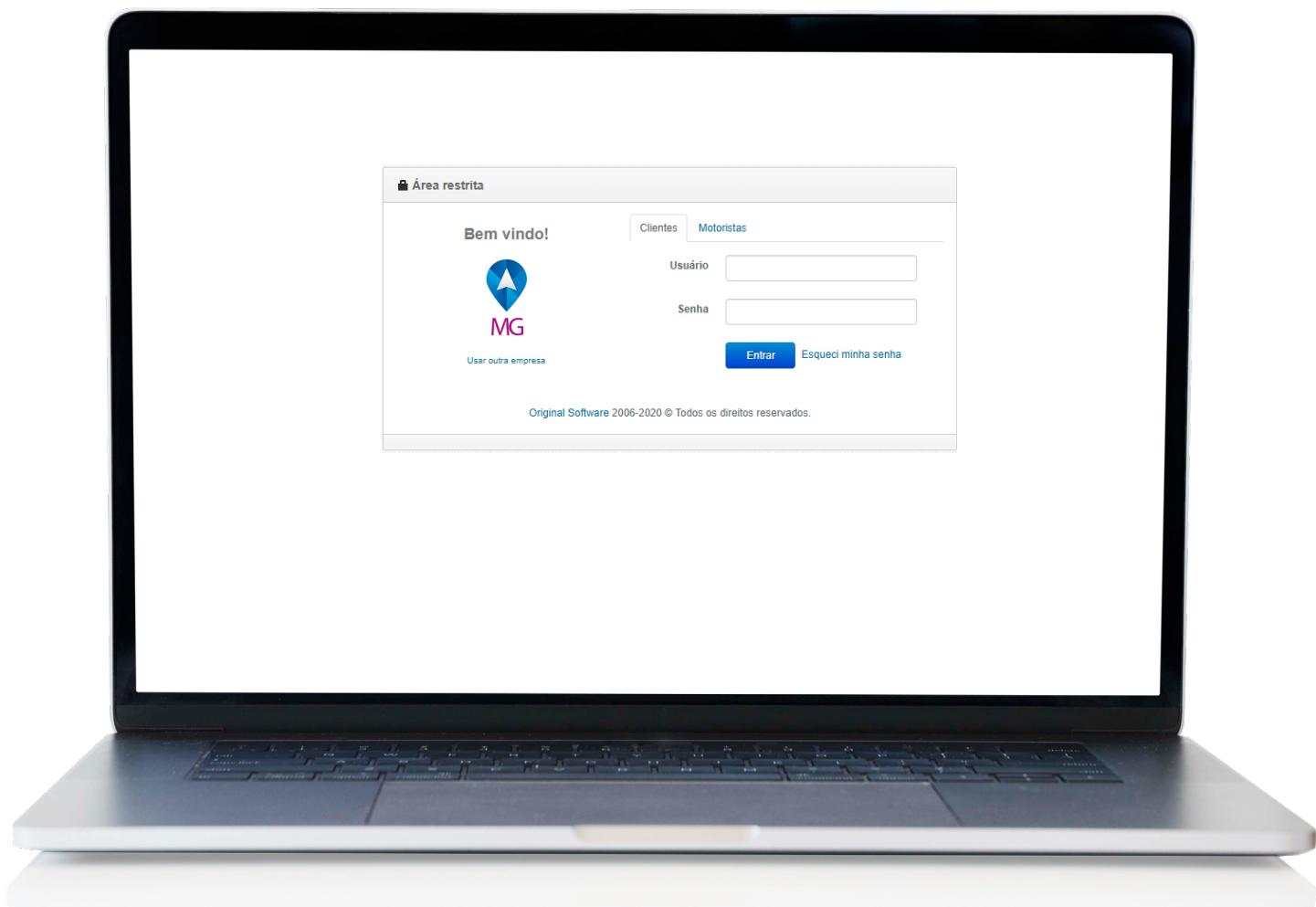
Perfil com capacidade de pedir corrida e ateste da utilização do serviço no sistema.



# ACESSO DO GESTOR

## PRIMEIRO ACESSO

O Gestor de Unidade, ou Gestor Setorial, deverá acessar a plataforma Vip Service Táxi pelo site <https://originaltaxi.com.br/portal/login/vip-taxigov-mg>. Na aba “CLIENTES”, inserir seu “CPF” e no campo “SENHA” inserir sua “SENHA”.



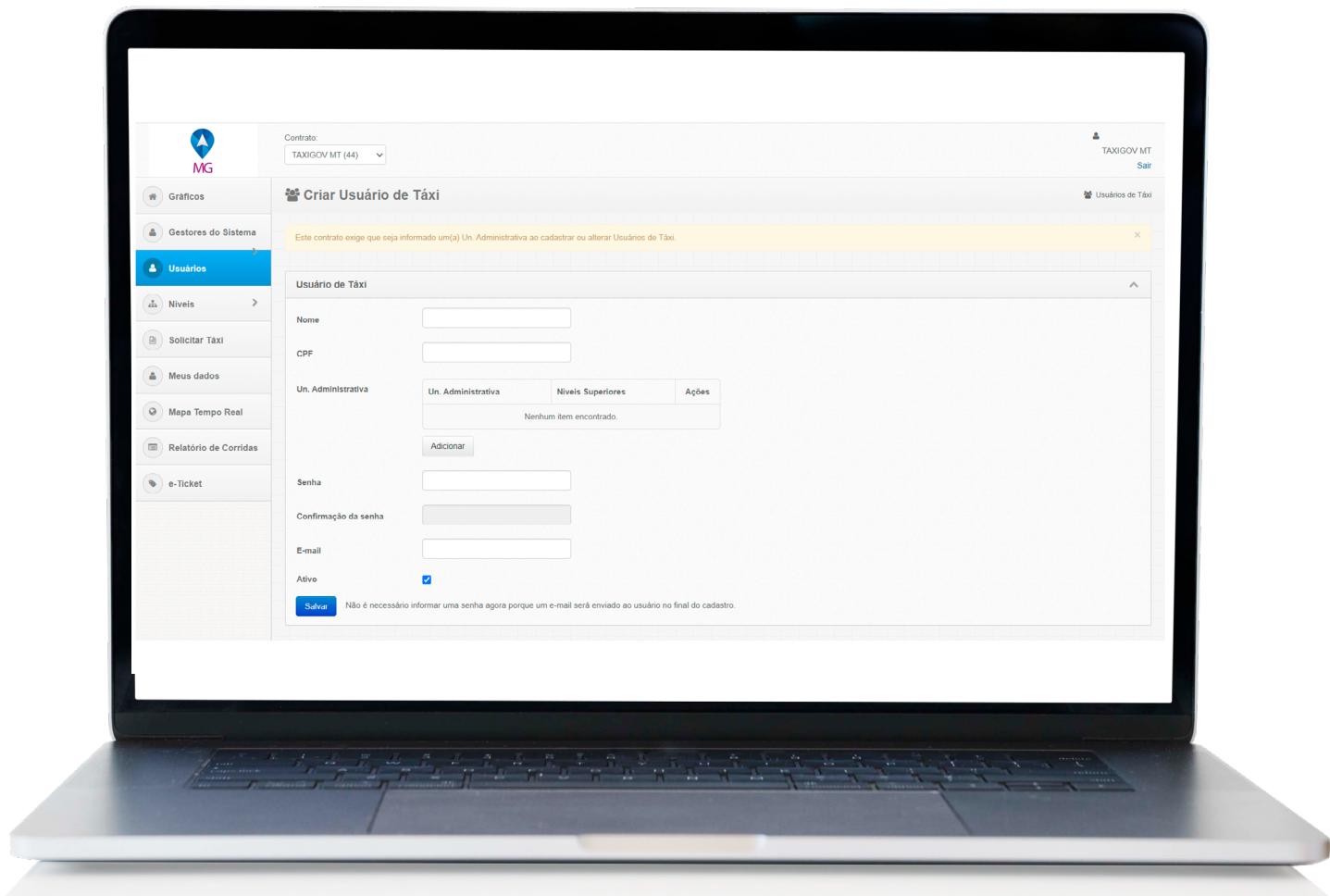
# USUÁRIOS

## CADASTRO

### COMO CADASTRAR USUÁRIOS

Após acesso à plataforma, no canto esquerdo da tela, selecione Usuário de Táxi > Novo, e preencha os dados do usuário, conforme o exemplo a seguir:

1. Nome: É o nome que será exibido no aplicativo do motorista.
2. CPF: Indique o CPF do usuário.
3. Escolher a unidade do usuário. Clicar em no ícone de soma (+), Clicar em ok.
4. E-mail: Este é o e-mail institucional do usuário.
5. Ativo: Manter preenchido para Cadastro Ativo.
6. Salvar: Ao clicar em salvar, o usuário receberá um e-mail de boas-vindas para acessar o Portal Web.

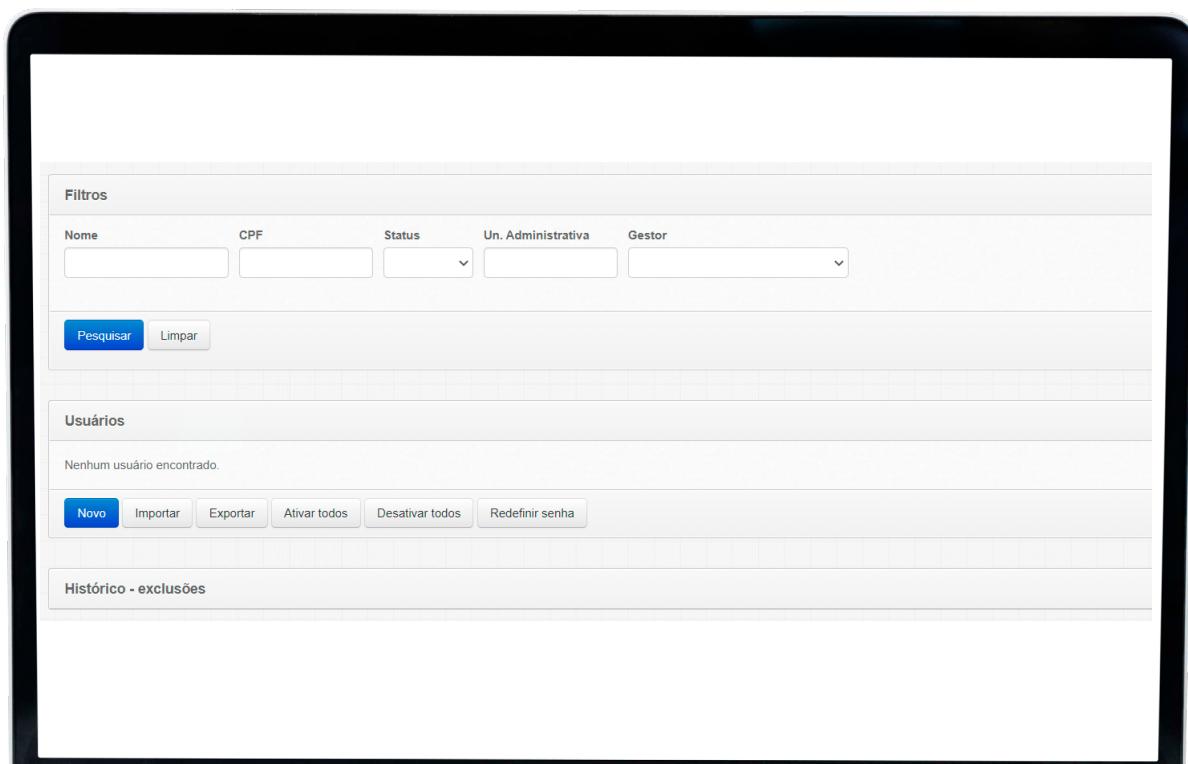


# CONSULTA

## COMO CONSULTAR USUÁRIOS

Caminho: Usuários de Táxi > Pesquisar

1. Filtros de pesquisa: Possível filtrar a lista de usuários cadastrados.
2. Nome: Opção de pesquisar pelo nome do usuário.
3. CPF: Indique o CPF do usuário.
4. Un. Administrativa: Informar Unidade Administrativa.
5. Gestor: Selecionar o nome do gestor.

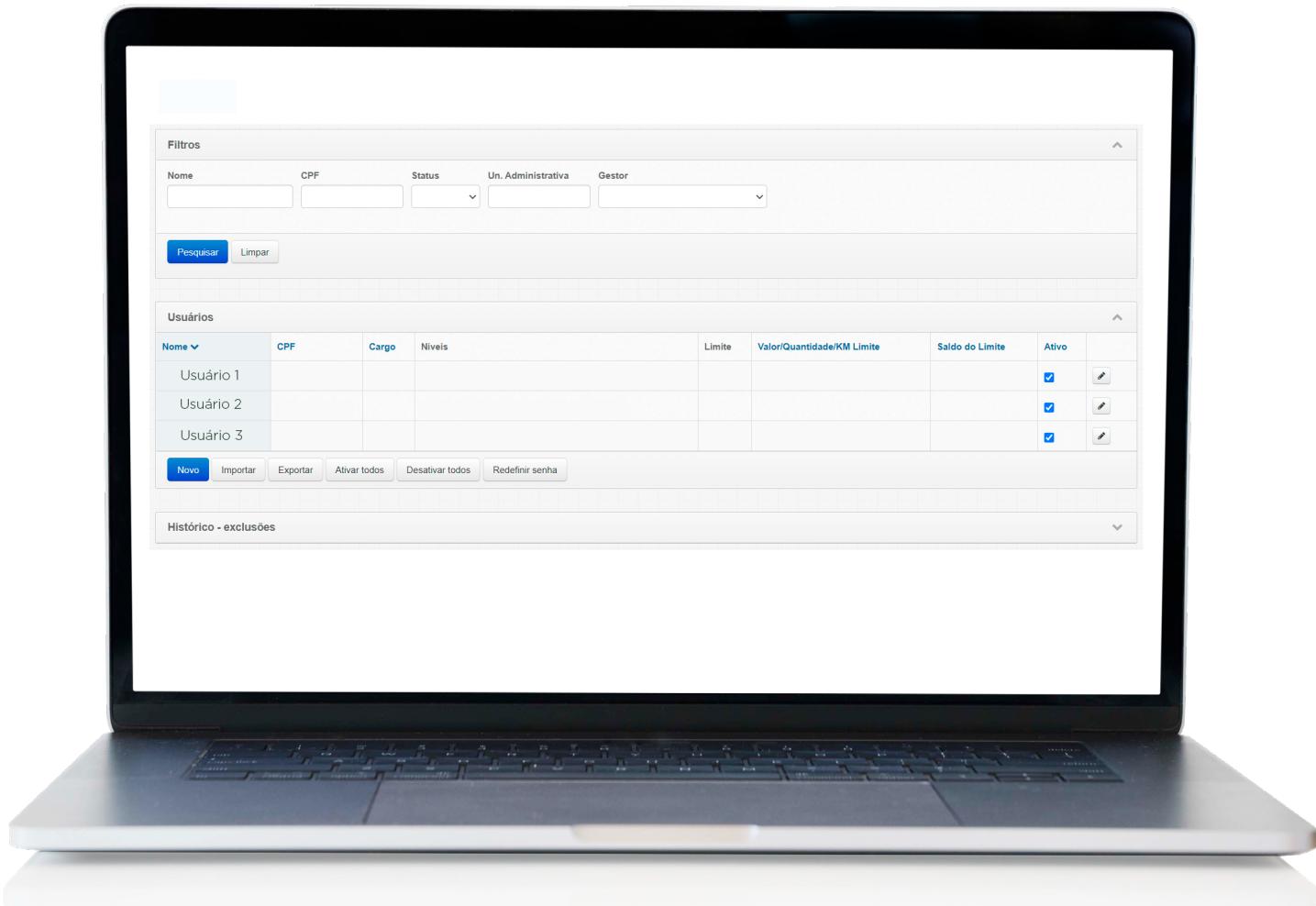


# ATIVAÇÃO E INATIVADAÇÃO

Caminho: **Usuário de Táxi > Usuários > Procurar pelo colaborador no filtro Ativo.**

Os usuários ativos estão com a opção “**ATIVO**” selecionada. Caso queira inativar determinado usuário, basta desmarcar a opção.

Para Ativar ou Inativar todos os usuários, os botões ficam abaixo dos nomes dos usuários cadastrados.

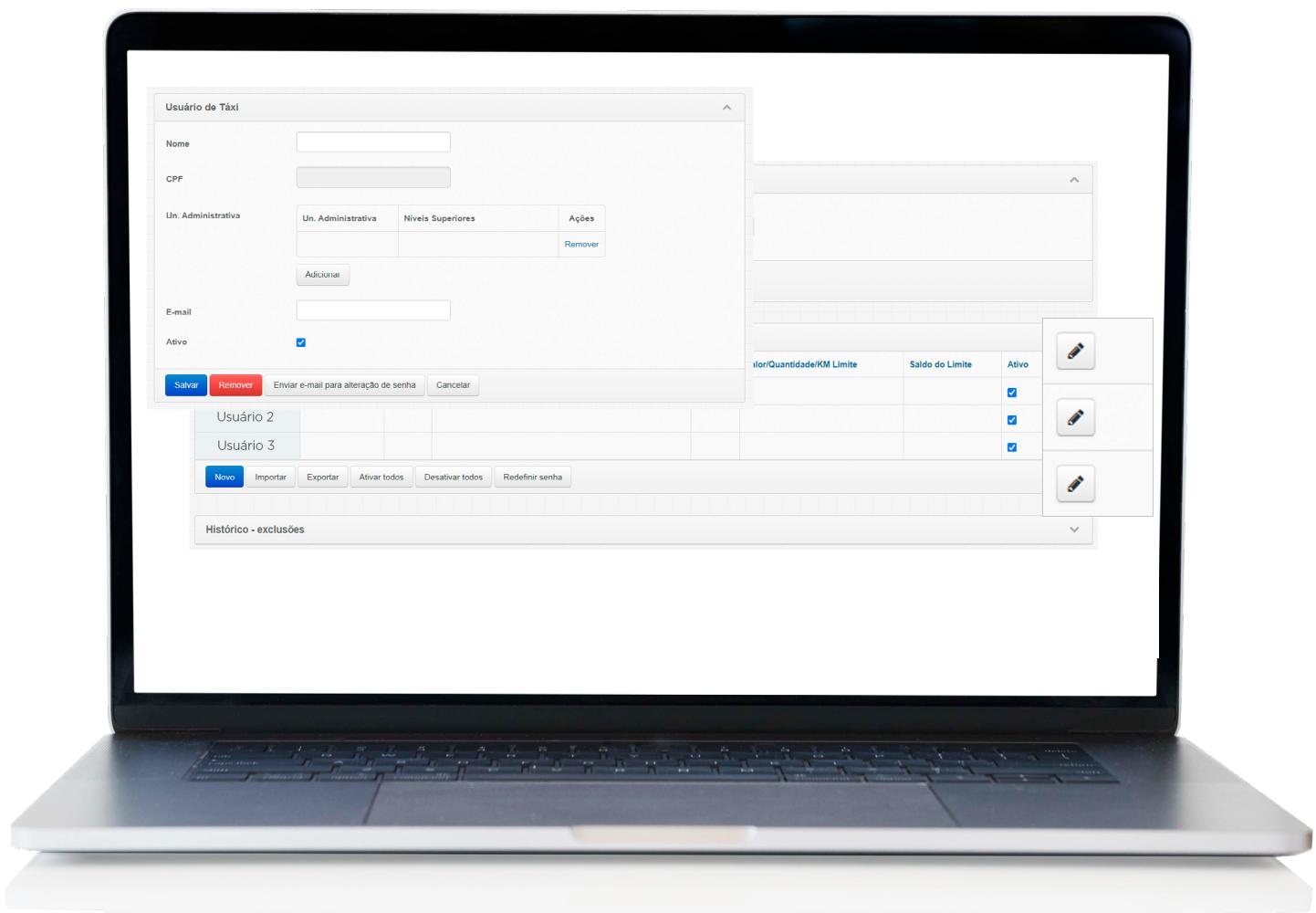


# EDIÇÃO

## EDITAR USUÁRIOS

Caminho: Usuário de Táxi > Usuários

Para editar os dados, basta clicar no lápis ao lado do status do usuário. Após editar, clique em salvar.



# CORRIDAS

## RELATÓRIO

### COMO PESQUISAR RELATÓRIO DE CORRIDAS

**Caminho:** Relatório de Corridas

Neste item o gestor poderá acompanhar:

**Data Inicial:** Filtro de data por período. Obrigatório para que seja gerado o relatório.

**Data Final:** Informe a data final da pesquisa.

**Un. Administrativa:** Clique para escolher uma opção.

**Formas de Pagamento:** Voucher Eletrônico.

**Faixa do Valor:** Selecionar faixa de valor.

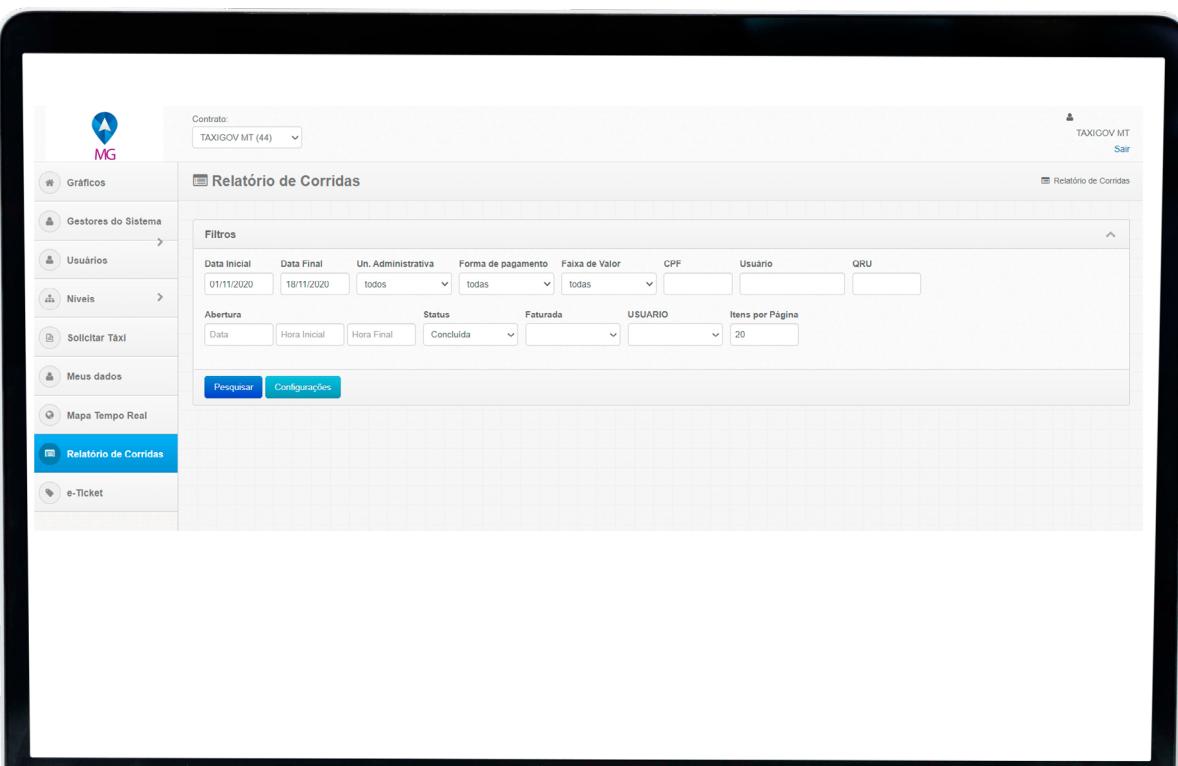
**CPF:** Indique o CPF do usuário.

**Usuário:** Digite o nome do usuário.

**Itens por página:** Números de itens na página.

**Abertura:** Data de abertura da corrida.

**Status > Selecione uma opção:** Concluída; Em andamento; Cancelada.

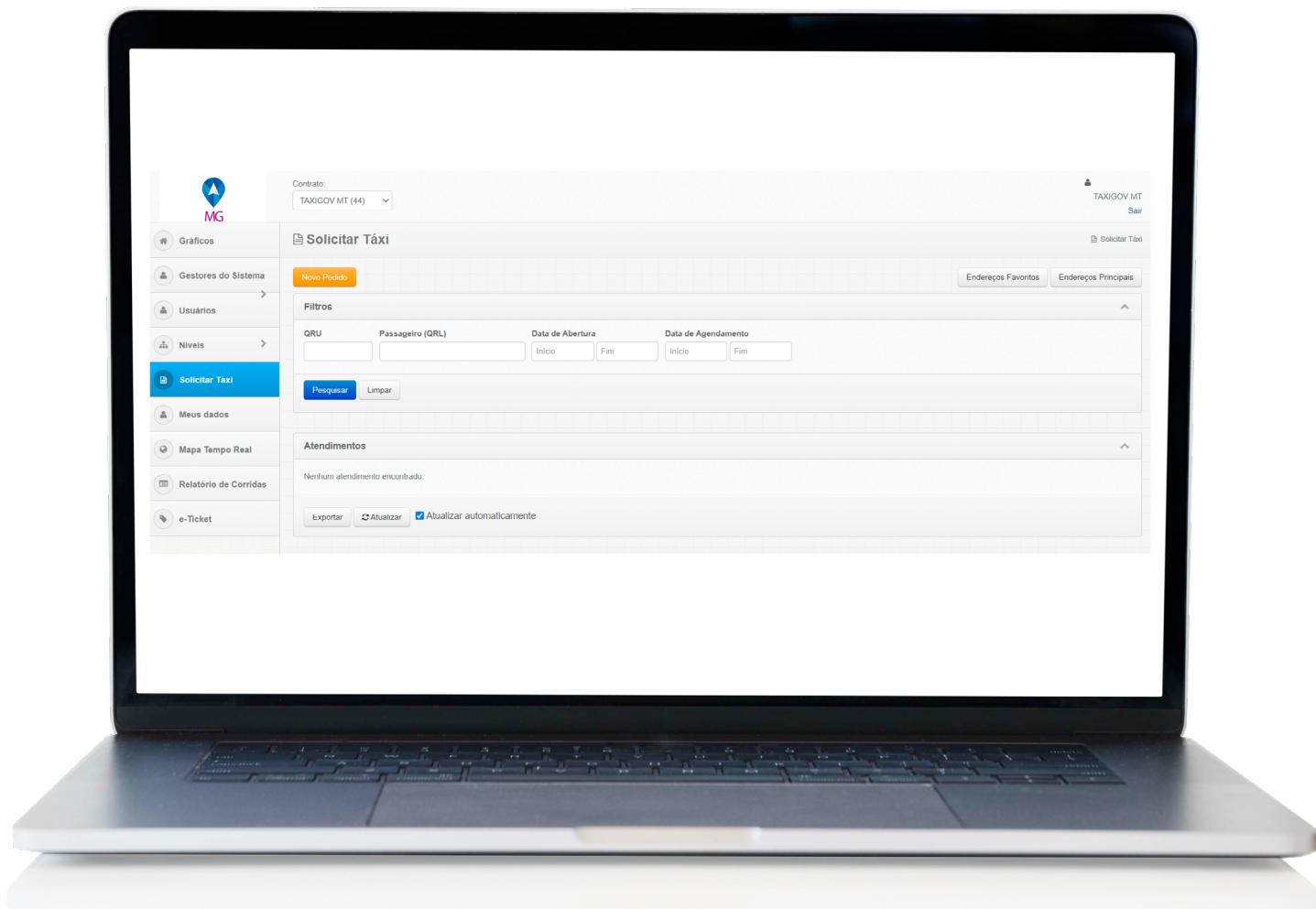


# ACOMPANHAMENTO

## COMO ACOMPANHAR A CORRIDA SOLICITADA

Caminho: Página inicial > SOLICITAR TÁXI

1. O acompanhamento da corrida será realizado no campo “STATUS”.
2. Os dados do veículo serão atualizados automaticamente.

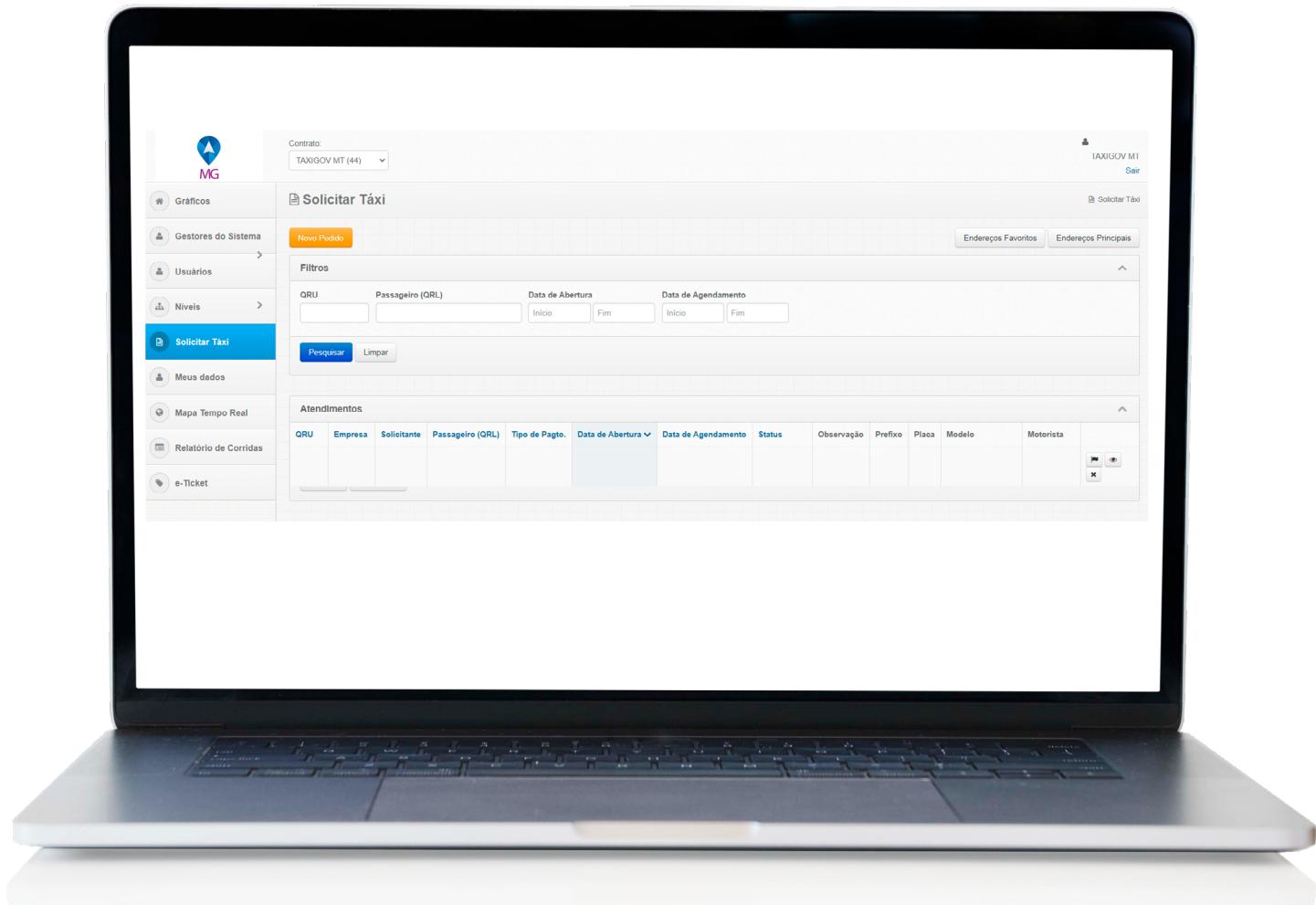


# CANCELAMENTO

## CANCELAMENTO DE CORRIDAS PELA WEB

Caminho: **SOLICITAR TÁXI > ATENDIMENTOS**

Ao selecionar a opção Cancelar (botão com o “X” na lateral da tela), uma janela abrirá para que confirme. Selecione dentre as opções da lista o motivo de cancelamento.



# AVALIAÇÃO

## COMO AVALIAR UMA CORRIDA

Após a finalização da corrida, o usuário receberá o e-mail de recibo com o link para avaliar a corrida. Ele terá até **24 horas** para avaliar.

1

Clicar no link para avaliar a corrida

Nome do passageiro:  
Usuário

Matrícula:  
00000001

Motivo da viagem:  
Motivo do uso do Táxi: 4 - OUTROS

Departamento:  
VIP SERVICE

Centro de Custo:  
VIP

Usuário, como foi sua viagem?  
Por favor, [clique aqui](#) e avalie sua corrida. Sua opinião é fundamental para manter a qualidade do Vip ServiceTáxi

Caso a corrida não seja avaliada em até 1 dia, será considerada nota 5 para o serviço.

Para contestar, [clique aqui](#).

2

Inserir nota e comentário e clicar em salvar

Avaliar QRU #179182

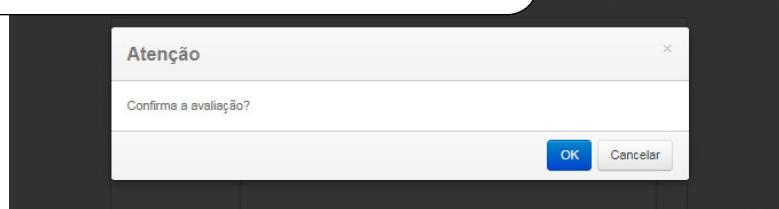
Nota

Comentário

**Salvar**

3

Confirme a avaliação clicando em OK



# ATESTE E CONTESTE

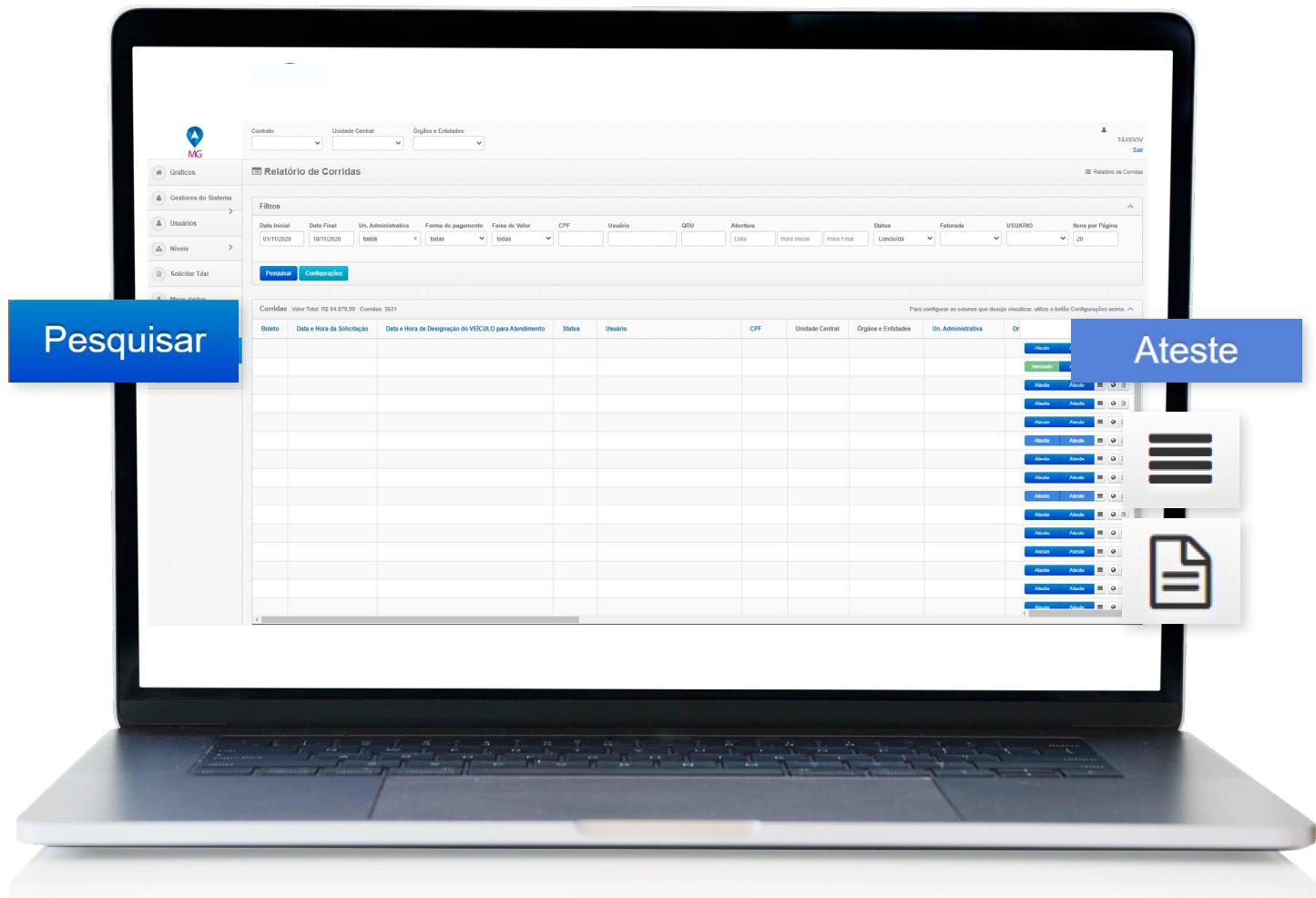
## COMO ATESTAR E CONTESTAR UMA CORRIDA

Caminho: **Relatório de corridas**

Pesquisar a data que deseja realizar o ateste > Clique em “**PESQUISAR**”.

Para realizar o ateste clique em “**ATESTE**”. O primeiro ateste é para o “**Gestor de Unidade**”. Segundo ateste é para o “**Gestor Setorial**”.

Caso queira verificar o histórico de mensagens dos atestes, clicar no ícone . Caso queira verificar os dados antes de atestar, clique no ícone .



# DÚVIDAS

Para dúvidas ou problemas referentes ao seu cadastro e habilitação para o uso do serviço, entre em contato com o seu Gestor de Setorial, que é o responsável pelo órgão em que o usuário está lotado.

VipServiceClub  
★ ★ ★ ★  
TÁXI



TÁXIGOV MG

 CENTRAL  
DE COMPRAS