



Circular nº 01/2020/PRC

Em 09 de abril de 2020.

**CIRCULAR CONJUNTA DA PREFEITURA DA UNB (PRC) E DO DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO (DAF)****Para:** todas as Unidades Administrativas, Acadêmicas, Centros e Órgãos Complementares da UnB**Assunto:** implantação do sistema TáxiGov no âmbito da Universidade de Brasília.**Para:** todas as Unidades Administrativas, Acadêmicas, Centros e Órgãos Complementares da UnB**Assunto:** implantação do sistema TáxiGov no âmbito da Universidade de Brasília.

A Universidade de Brasília, por meio da Prefeitura da UnB e do Decanato de Administração, implantou o sistema **TáxiGov**, que consiste num serviço de transporte terrestre de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal, por demanda, em deslocamentos a trabalho com o uso de táxis (transporte de pessoas em veículos de passeio, para até 4 pessoas), na Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE-DF). O principal objetivo da ferramenta é melhorar a oferta de serviços de transporte administrativo ao servidor, com economia, transparência de gastos públicos e eficiência.

Nesse sentido, o sistema 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.

A fim de operacionalizar o uso da ferramenta na Universidade, foi solicitado aos dirigentes dos centros de custo, através do processo SEI [23106.135561/2019-64](#), que informassem os servidores responsáveis pela gestão da unidade. **Os Gestores das Unidades** indicados no citado processo já se encontram previamente cadastrados no sistema e deverão realizar o primeiro acesso de acordo com os passos a seguir:

1. Acessar o link [taxigov.gov.br](http://taxigov.gov.br).
2. Na aba **Clientes**, clicar em esqueci minha senha.
3. No campo **login ou e-mail**, digitar o CPF e seguir o passo-a-passo para a criação da nova senha.
4. Após criação da senha, acessar o sistema, **utilizando o CPF**, através do link [taxigov.gov.br](http://taxigov.gov.br).

Caberá aos gestores cadastrados definirem quais os usuários das suas respectivas Unidades terão acesso ao sistema. Para cadastrar novos usuários os gestores deverão acessar a plataforma Web e, no canto esquerdo da tela, selecionar **Usuário de Táxi > Novo**, conforme exemplificado de maneira detalhada na **página 6 do Manual do Gestor e Usuário TáxiGov** [5177618](#).

Salientamos que não é necessário cadastrar todos os colaboradores da Unidade, mas apenas aqueles que necessitem utilizar o serviço de transporte.

Os usuários cadastrados para utilizar a ferramenta deverão realizar o acesso à plataforma através do aplicativo TaxiGov DF para *Smartphones*, disponível para [Android](#) e [iOS](#). No primeiro acesso, o usuário deverá selecionar o campo **esqueci minha senha** e, na tela seguinte, informar o **e-mail institucional**, para onde será enviado o link com as instruções para definição da senha. O passo-a-passo para solicitar corridas encontra-se na **página 13 do Manual do Usuário TaxiGov 5177634**.

**Importante ressaltar que o perfil habilitado para solicitar corridas é o perfil de usuário. Para utilizar o serviço de transporte, até mesmo o perfil de gestor deverá acessar o aplicativo utilizando o e-mail institucional, seguindo o procedimento exposto no parágrafo anterior. Caso não esteja conseguindo acessar seu perfil de usuário, o gestor deverá cadastrar-se previamente na plataforma Web (Usuário de Táxi > Novo).**

Após solicitar o serviço, a empresa terá até 15 (quinze) minutos para disponibilizar o veículo designado para atendimento no endereço de origem da solicitação, contados da data e hora da chamada. Após a chegada do veículo no endereço de origem, o motorista irá aguardar o usuário por até 10 (dez) minutos para o embarque.

O usuário terá o prazo de até 5 (cinco) minutos após a solicitação para realizar o cancelamento sem ônus para a Universidade. Passados os 5 (cinco) minutos iniciais da chamada e aceite do motorista, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado este pelo embarque do usuário no veículo), **o cancelamento acarretará em ônus para a Universidade, na proporção de 2 (duas) vezes o valor do quilômetro previamente contratado**. Caso o usuário não compareça ao local do atendimento após 10 (dez) minutos da chegada do veículo, a corrida poderá ser cancelada a critério do motorista, com ônus para a Universidade de 2 (duas) vezes o valor do quilômetro previamente contratado.

Os atendimentos realizados, depois de avaliados e não contestados em até 2 dias úteis, serão considerados como atestados pelos usuários. Deve-se observar que o gestor não pode atestar seus próprios atendimentos.

É importante salientar que os serviços, quando utilizados, **serão custeados com o orçamento do Centro de Custo**, ficando a cargo da Unidade o controle da utilização do serviço, inclusive sobre o uso fora dos parâmetros normativos, [Instrução Normativa n. 10/2018](#).

Aqueles centros de custo que não indicaram os gestores da unidade no processo [23106.135561/2019-64](#) e que pretendem utilizar os serviços de táxi, deverão enviar a solicitação via SEI para PRC/DIMEQ, com as seguintes informações: nome, CPF, nome e sigla do centro de custo e e-mail institucional.

**Por fim, informamos que o serviço de TáxiGov já está operacional e disponível para uso, e quaisquer dúvidas entrar em contato com a DIMEQ, por meio do Whatsapp 3107.0136.**

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Valdeci da Silva Reis, Prefeito(a) da UnB**, em 09/04/2020, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5182008** e o código CRC **F23BA768**.

Criado por [01714000117](#), versão 3 por [01714000117](#) em 09/04/2020 11:00:10.