



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito  
Federal

Gabinete

Ofício Circular Nº 14/2023 - SEPLAD/GAB

Brasília-DF, 06 de julho de 2023.

À Vice-Governadoria do Distrito Federal;  
Às Secretarias de Estado do Distrito Federal;  
Às Administrações Regionais do Distrito Federal;  
À Procuradoria-Geral do Distrito Federal;  
À Defensoria Pública do Distrito Federal;  
À Controladoria-Geral do Distrito Federal;  
À Centrais de Abastecimento do Distrito Federal;  
À Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal;  
À Casa Militar do Distrito Federal;  
À Casa Civil do Distrito Federal;  
À Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal;  
À Companhia de Planejamento do Distrito Federal (Em Liquidação);  
À Escola de Governo do Distrito Federal;  
Ao Brasília Ambiental;  
Ao Instituto de Defesa do Consumidor;  
Ao Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal;  
Ao Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal;  
Ao Jardim Botânico de Brasília;  
Ao Arquivo Público do Distrito Federal;  
Ao Departamento de Trânsito do Distrito Federal;  
À Fundação Hemocentro de Brasília;  
À Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso;  
À Fundação Jardim Zoológico de Brasília;  
À Fundação de Apoio à Pesquisa; e  
Ao Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal.

**Assunto: Orientações para utilização do serviço de transporte por demanda, via aplicativo, do Governo do Distrito Federal.**

Senhor(a) dirigente,

1. Ao cumprimentá-lo(a), refiro-me à necessidade de aprimorar as estratégia de gestão e utilização do serviço de deslocamento dos servidores e colaboradores do Governo do Distrito Federal por demanda, conhecido por TáxiGov.

2. Nesse sentido, encaminho, para conhecimento de todos os órgãos que fazem o uso do serviço, as informações abaixo, a fim de esclarecer o disposto no [Decreto nº 42.024, de 22 de abril de 2021](#).

1. **QUANTO ÀS VEDAÇÕES:**

1.1. É proibido o uso de transporte por demanda via aplicativo, nos deslocamentos:

- I - de autoridades ou servidores a casas noturnas, supermercados, clubes, academias, estabelecimentos comerciais e de ensino;
- II - em excursões, lazer, recreação ou passeios;
- III - de familiares do servidor, de qualquer grau de parentesco, de consanguíneo ou afim, ou de pessoas estranhas ao serviço público por qualquer itinerário;
- IV - aos sábados, domingos e feriados, exceto para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;
- V - individual de servidor efetivo ou comissionado da residência à repartição e vice-versa;
- VI - entre órgãos, com a finalidade de **simular** a utilização à serviço da Administração Pública, quando estiver incorrendo no inciso anterior;
- VII - para fins pessoais;
- VIII - partindo ou tendo como destino a residência do usuário, **seja qual for a demanda**;
- IX - enquanto o usuário estiver afastado (abono, férias, atestado médico, etc.) ou sem vínculo com a Administração Pública (exonerado, etc.); e
- X - que solicite que o motorista o aguarde no local, quando este for urbano e de fácil acesso.

1.2. Se constatada a utilização em desacordo com as vedações acima, os usuários serão bloqueados e requeridos a apresentar explicações complementares, sendo que a ausência de comprovação de uso regular, quando constatado supostos indícios de má utilização, poderá ensejar em responsabilização administrativa (Processo Disciplinar e ressarcimento ao Erário), assim como em responsabilização civil e criminal, se for o caso.

1.3. Desta forma, pra evitar possíveis problemas na regularização, recomenda-se a **todos** que utilizarem o serviço a arquivar junto ao executor local e em arquivo pessoal próprio a documentação que comprove o motivo relacionado ao exercício da função pública, a data, o horário e o local de origem e destino da corrida solicitada.

2. **QUANTO AO USO:**

2.1. O serviço estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, para uso exclusivamente a serviço do Governo do Distrito Federal.

2.2. Será disponibilizado uma cota anual para cada órgão utilizar o serviço, que deverá ser acompanhado pelo Executor-Local com a ciência do Ordenador de Despesas.

2.3. O usuário deverá indicar no *App* a origem e o destino do deslocamento em acordo com as normas estabelecidas, evitando utilizar locais próximos ou outros destinos como shoppings, lojas, bares e restaurantes, mesmo que esses estejam situados nas adjacências do local/repartição pretendida.

2.4. As solicitações de táxi podem ser realizadas através de aplicativo (IOS e Android) ou via web e devem ser feitas **pelo próprio usuário** com utilização de **senha pessoal e intransferível**.

2.5. O tempo de espera do veículo designado para atendimento no endereço de origem da solicitação será de, no máximo 15 (quinze) minutos, contados da data e hora da solicitação.

2.6. Caso o usuário não seja localizado no local designado, o motorista deverá esperar pelo usuário por até 10 (dez) minutos, para embarque. Ultrapassado esse período é realizado o cancelamento da corrida, com ônus financeiro ao GDF.

- 2.7. O cancelamento por parte do usuário poderá ser realizado em até 05 (cinco) minutos, sem ônus ao GDF. Devendo o usuário estar atento a esse período, pois quando ultrapassado será cobrado o respectivo valor e descontado do saldo do órgão a qual esteja vinculado o usuário.
- 2.8. Para corridas pequenas (até 2km), os valores devidos serão contabilizados em dobro conforme disposição em contrato.
- 2.9. Sempre que solicitar uma viagem, o usuário deverá se certificar no aplicativo que o início registrado da corrida, pelo motorista, coincide com o horário e local do embarque.
- 2.10. Ao final, os usuários deverão se certificar do encerramento da viagem **confirmando-a e avaliando-a através do aplicativo, imediatamente após a corrida**, sob pena de restrição temporária de novas solicitações do serviço.
- 2.11. O usuário poderá contestar a corrida caso verifique alguma incorreção quanto ao serviço prestado, inclusive em relação ao local do embarque/desembarque diverso daquele realizado ou até mesmo do valor cobrado.
- 2.12. Não é motivo para contestação as corridas solicitadas pelo usuário para fins indevidos, devendo estas serem atestadas e comunicadas ao Executor Local para adoção de medidas administrativas necessárias ao ressarcimento ao Erário.
- 2.13. Caso ocorra a necessidade de mudança de destino no decorrer da viagem, tal situação deverá ser informada ao Executor-Local para que se proceda a justificativa desta corrida.
- 2.14. Em os casos de múltiplos destinos, o usuário **NÃO** poderá solicitar que o motorista o aguarde no local, devendo ser finalizada a corrida no desembarque do veículo, e feita nova solicitação no aplicativo.
- 2.15. Para os casos de deslocamentos a lugares ermos ou de difícil retorno (área rural, Complexo Penitenciário da Papuda, entre outros), o usuário poderá solicitar que o motorista aguarde (sem a necessidade de encerramento da corrida), ficando a critério do motorista permanecer ou não no local. Nestes casos, o usuário **deverá**, posteriormente, abrir um processo SEI justificando a corrida e notificar ao Executor-Local de seu órgão.

### 3. **CADASTRO DE USUÁRIOS, RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO E ATESTO**

- 3.1. Os executores locais (titular e suplente) deverão ser indicados pelo ordenador de despesas do órgão através do DIE (Documento de Indicação de Executor), formulário disponível no SEI, em processo a ser encaminhado para CETA/COGEF/SUCORP/SEPLAD, que realizará o cadastro no sistema após os servidores nomeados no DODF participarem do treinamento realizado na Comissão Executora de Transporte por Aplicativo desta SEPLAD.
- 3.2. É de responsabilidade do Executor-Local repassar as orientações e diretrizes de utilização do serviço e assegurar seu fiel cumprimento, devendo adotar as medidas necessárias ao ressarcimento ao Erário, caso identifique a utilização indevida da ferramenta.
- 3.3. Para cadastro de novos usuários do TáxiGov, o órgão deverá encaminhar à Coordenação de Gestão da Frota solicitação de cadastro ou alterações devidamente assinadas pelo Executor Local e pelo Ordenador de Despesas, contendo no processo o documento modelo em anexo (115987948).
- 3.4. **O atesto** do serviço pelo Executor local deverá ser realizado mensalmente, com prazo máximo de envio o **3º (terceiro) dia útil** do mês subsequente ao da execução, sob pena de suspensão dos serviços no órgão.
- 3.5. **O relatório** referente ao contrato de serviço de transporte terrestre por demanda deverá ser encaminhado até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao serviço prestado, igualmente podendo o atraso suspender o serviço no órgão.

3.6. O Executor Local e o Ordenador de Despesas **deverão** avaliar a necessidade do órgão e de seus usuários, em casos específicos, a fim de verificar a vantajosidade do uso do aplicativo em detrimento aos veículos oficiais disponibilizados ao setor, assegurando a economicidade dos recursos disponíveis. (Ex.: usuário com múltiplos destinos diários, inclusive entre diferentes regiões, cadastrado para utilizar o TáxiGov, enquanto o veículo oficial do órgão é utilizado por outro servidor para deslocamentos esporádicos e de curtas distâncias).

#### 4. **OBSERVAÇÕES FINAIS**

4.1. Constam anexas aos autos, cópias do Contrato nº 40.213/2020 (115997274), do Termo de Referência (116000782) e do Manual de fiscalização de contratos (116000168), com todas as informações pertinentes à execução do referido contrato.

4.2. Os servidores poderão consultar, também, o Capítulo V do Decreto 42.024/2021 (115996787), que institui o serviço de transporte terrestre, por demanda, orientando sobre a utilização e demais providências.

4.3. No tocante ao TáxiGov, prevalecerá as orientações presentes nesta circular em complemento a legislação correlata.

4.4. Cumpre ressaltar que o descumprimento das normas estabelecidas, especialmente quanto às vedações e comprovações da utilização regular do serviço de aplicativo, ensejarão em apuração e possível responsabilização dos usuários e dos executores, quando não observadas suas competências.

4.5. Caso o usuário tenha dúvidas a respeito da utilização do *app*, como solicitar um taxi, problemas com senha ou com *login*, este deverá entrar em contato com o Executor-Local de seu respectivo órgão, o qual disponibilizará o manual de usuário (115990443);

3. Ante o exposto, solicito a divulgação junto aos Ordenadores de Despesas e Executores-Locais do Contrato nº 40.213/2020-SEEC (Táxi-Gov).

4. Por fim, coloco à disposição, para esclarecimentos adicionais porventura necessários, a Gerência de Transporte por Aplicativo - GETA/DICOF/COGEF/SUCORP, por meio do telefone: (61) 3344-4350 ou e-mail: geta@economia.df.gov.br.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **NEY FERRAZ JÚNIOR - Matr.0281927-9, Secretário(a) de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal**, em 10/07/2023, às 18:25, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: [http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **116968078** código CRC= **7B1D091E**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Praça do Buriti - Anexo do Palacio do Buriti, 10º Andar, Sala 1001 - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF

Telefone(s): 3313-8106

Sítio - <https://www.seplad.df.gov.br/>