

## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SOMA N.º 01 DE 16 DE ABRIL DE 2021.

**EMENTA:** Dispõe sobre a regulamentação do uso do Sistema de Transporte TáxiGov no âmbito da Universidade Federal Fluminense para atendimento de demandas prioritárias no transporte individual de passageiros.

**O SUPERINTENDENTE DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**Considerando** o disposto na Instrução de Serviço SOMA nº 01, de 14 de fevereiro de 2020, que institui a rotina de agendamento e disponibilização de veículos oficiais para atendimento das demandas prioritárias da UFF;

**Considerando** os princípios administrativos da eficiência e da economicidade, bem como o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e, ainda, com base no Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

**Considerando**, ainda, a limitação e a obsolescência da frota própria, bem como os custos decorrentes da sua manutenção e operação,

**RESOLVE:**

1. Regulamentar, no âmbito da Universidade Federal Fluminense, o uso do Sistema de Transporte TáxiGov, serviço de agenciamento de transporte terrestre de servidores a serviço da UFF, observadas às demandas prioritárias relacionadas a seguir:

- a) O transporte de servidores para atividades de gestão de pessoas que impliquem na concessão de benefícios legais;
- b) O transporte de servidores para atividades externas presenciais em outros órgãos decorrentes da necessidade legal de representação institucional da UFF;
- c) O transporte de servidores para atividades não previstas anteriormente que, excepcionalmente, em decorrência de urgência, sejam formalmente autorizadas pela Divisão de Transporte da Coordenação de Transporte, Segurança e Logística da Superintendência de Operações e Manutenção (DTR/CTSL/SOMA).

2. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I. Gestor Setorial: servidor designado pela Divisão de Transporte (DTR/CTSL) responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito da UFF;

II. Usuário: servidor que utiliza o agenciamento de transporte a serviço da UFF.

3. O TáxiGov é de uso exclusivo em serviço e destina-se ao atendimento das demandas prioritárias da UFF, obedecendo às seguintes diretrizes:

3.1 A unidade requerente do serviço de transporte realizará a solicitação de demanda no Sistema de Gerenciamento de Veículos Automotores – Sisauto, disponível no endereço eletrônico <http://www.transporte.uff.br>, através do técnico setorial titular ou suplente previamente cadastrado;

3.2 Caberá à Divisão de Transporte (DTR/CTSL) verificar a disponibilidade de transporte para atendimento das demandas e, na hipótese de haver indisponibilidade de veículos oficiais e motoristas, irá cadastrar os servidores da UFF no TáxiGov, permitindo, assim, o uso do serviço;

3.3 A Divisão de Transporte (DTR/CTSL) poderá, no ato do cadastro ou em qualquer tempo, estabelecer limitações para o uso do serviço, inclusive no que se refere à quantidade de quilômetros ou corridas mensais.

3.4 Os servidores cadastrados poderão solicitar o serviço por meio do aplicativo TáxiGov RJ, disponível para os sistemas operacionais *Android* e *IOS*, pelo telefone da empresa de táxi contratada ou pelo endereço eletrônico <https://rj.taxigov.gov.br/>;

3.5 Ao final de cada corrida solicitada por um usuário, o gestor setorial receberá um e-mail automático com as seguintes informações: usuário demandante, local e horário de origem, local e horário de destino, trajeto e quilômetros rodados.

4. A Coordenação de Transporte, Segurança e Logística (CTSL/SOMA), responsável pela gestão do TáxiGov, fica autorizada a expedir normas complementares junto à Superintendência de Operações e Manutenção, visando disciplinar e garantir a eficiência do uso do Sistema de Transporte;

5. A Divisão de Transporte (DTR/CTSL), responsável pela fiscalização do contrato, realizará avaliação periódica do serviço e apresentará, oportunamente, relatório simplificado em caso de eventuais irregularidades e propostas de aprimoramento.

6. Os casos excepcionais serão dirimidos pela Superintendência de Operações e Manutenção.

7. A presente Instrução Normativa poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato.

8. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFF.

MARIO AUGUSTO RONCONI  
Superintendente de Operações e Manutenção  
# # # # #