



TÁXIGOV

FAQ

2018 (versão 1.0)

TÁXIGOV

1. O que é o TáxiGov?

O TáxiGov é um serviço de agenciamento de transporte terrestre de servidores, empregados e colaboradores a serviço dos órgãos da Administração Pública Federal – APF direta, por meio de táxi, para deslocamento no Distrito Federal e entorno, por meio de solução tecnológica, aplicação web e aplicativo mobile, além de central telefônica.

2. Quem pode utilizar?

Servidores e colaboradores do Executivo Federal que atuam em órgãos situados no Distrito Federal que necessitam se deslocar no DF e entorno em função de suas atividades administrativas.

3. Qual a abrangência do TáxiGov?

O TáxiGov abrange o Distrito Federal e as cidades do entorno relacionadas abaixo:

Cidades do entorno: Municípios de Abadiânia, Água Fria de Goiás, Águas Lindas, Alexânia, Cabeceiras, Cidade Ocidental, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Cristalina, Formosa, Luziânia, Mimoso de Goiás, Novo Gama, Padre Bernardo, Pirenópolis, Planaltina, Santo Antônio do Descoberto, Valparaíso e Vila Boa, no estado de Goiás, e de Unai e Buritis, no estado de Minas Gerais, que compõem a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE, conforme estabelecido no parágrafo 1º do artigo 1º do Decreto nº 7.469/2011.

4. Qual o cronograma de implantação do TáxiGov?

[Clique aqui](#) para acessar o cronograma de implantação.

5. Quais as normas se aplicam à utilização do TáxiGov e onde posso encontrar documentos sobre o modelo?

[Clique aqui](#) para acessar a documentação pertinente ao TáxiGov.

No título “Legislação”, estão disponíveis as normas pertinentes à utilização do modelo.

PERFIS E UTILIZAÇÃO

6. Quais são os perfis de acesso no TáxiGov?

São 6 (seis) os perfis de acesso no TáxiGov:

- 1) Gestor Central (GC): representante da APF direta, vinculado à UNIDADE CENTRAL (Central de Compras – CENTRAL), responsável pelo monitoramento e acompanhamento da execução dos serviços do sistema TáxiGov;

- 2) Controle e fiscalização: servidor da CENTRAL responsável por fiscalizar e monitorar a prestação do serviço, o sistema e o uso do TáxiGov;
- 3) Gestor Setorial (GS): servidor(es) responsável(is) pelo monitoramento e acompanhamento da execução dos serviços prestados no Órgão;
- 4) Gestor de Unidade (GU): servidores responsáveis pelo monitoramento e acompanhamento da execução dos serviços prestados aos usuários cadastrados na Unidade Administrativa de que é gestor;
- 5) Usuário Interno: Servidor ou empregado que esteja cadastrado no sistema TáxiGov;
- 6) Usuário Externo: Terceirizado ou colaborador eventual ou sem vínculo que esteja cadastrado no sistema TáxiGov.

OBS.: Todo Gestor Setorial ou de Unidade deve necessariamente ser servidor do Órgão.

7. No caso de utilização indevida do serviço de táxi pelo usuário, quais as providências cabíveis que o Gestor de Unidade deverá tomar?

O Gestor de Unidade deverá entrar em contato com o usuário para esclarecimentos. Se verificada irregularidade no uso do serviço de transporte pelo servidor, comunicar ao Gestor Setorial para apurações internas que julgar cabíveis (p.ex.: emissão de GRU, abertura de processo administrativo, etc). Mesmo nos casos de utilização indevida cuja solicitação partiu de um usuário interno ou externo, a corrida deverá ser atestada pelos Gestores de Unidade e Setorial, tendo em vista que o serviço foi prestado pela empresa contratada.

8. Posso utilizar o TáxiGov para fiscalizar imóveis funcionais?

Consulte o gestor setorial para saber as regras internas do órgão para a utilização do TáxiGov.

9. Posso utilizar o TáxiGov para entregar documentos em vários locais?

A utilização do TáxiGov para entrega de documentos deve ser analisada pelo Gestor Setorial do Órgão, que verificará a disponibilidade de meios alternativos como o Sistema Eletrônico de Informação (SEI) ou outra ferramenta de protocolo, uso dos correios ou uso de outro modal de transporte.

Em caso de dúvidas para identificar qual solução é mais vantajosa, o Gestor Setorial deve contatar o Gestor Central do Sistema.

Caso seja decidido, pelo Gestor Setorial, que o TáxiGov pode ser utilizado para atendimento dessa demanda, deve ser respeitado o **tempo máximo de “hora parada” de até 10 minutos em cada local de entrega dos documentos.**

Importante alertar que o tempo parado é pago. Assim, se o usuário não souber o tempo que demorará no(s) destino(s) ou se a espera ultrapassar 10 minutos, deve ser finalizada

a corrida, dispensado o táxi e solicitado outro quando terminar o serviço. O tempo médio para que outro táxi chegue é de apenas 8 minutos.

OBS.: O TáxiGov não tem previsão de registro de múltiplos destinos. Dessa forma, caso o usuário tenha que sair de um local (Origem), entregar documentos em vários locais e retornar à Origem, deve ser inserido como Destino, no TáxiGov, o último local que ele for realizar a entrega dos documentos antes de retornar.

CADASTRO E PRIMEIRO ACESSO

10. Como faço para me cadastrar no TáxiGov?

O Gestor Central do sistema em ação conjunta com o Gestor Setorial de cada Órgão faz levantamento de todos os servidores que serão cadastrados na ferramenta antes da implantação do TáxiGov. Assim, é realizada carga inicial no sistema e somente os usuários que estiverem nessa carga conseguirão fazer primeiro acesso na ferramenta e utilizá-la.

Os servidores, terceirizados ou colaboradores que não foram previamente cadastrados na plataforma do TáxiGov não conseguirão efetuar o Primeiro Acesso no sistema, devendo entrar em contato com seus Gestores Setoriais para que estes efetuem o seu cadastramento.

11. Como realizar o primeiro acesso?

Acesse o Portal www.taxigov.gov.br e siga os seguintes passos:

- i) clicar em “PRIMEIRO ACESSO” – preencher os campos “Matrícula” e “CPF”.
Ambos são obrigatórios;
- ii) clicar em “CONSULTAR”, preencher os campos “Nome Social” (opcional);
“Telefone Fixo institucional (obrigatório); “Celular” (obrigatório); “E-mail” institucional com extensão “.gov.br” (obrigatório);
- iii) criar senha pessoal com 6 a 8 dígitos, podendo ser só letras, números ou combinação de letras e números – confirmar a senha no campo ‘DIGITE NOVAMENTE SUA SENHA’ e clicar em ‘INSCREVER-SE’.

Será enviada mensagem de confirmação/ativação para o e-mail cadastrado. Acesse a mensagem, clique no link de ativação e depois em “CONFIRMAR REGISTRO”.

O link tem validade somente de 24 horas. Passado esse prazo, deverá ser feito Primeiro Acesso na ferramenta novamente.

Clique aqui para acessar o tutorial de [Primeiro Acesso](#).

12. O que fazer caso tenha cadastrado e-mail errado no TáxiGov?

O usuário deverá fazer Primeiro Acesso na ferramenta novamente, cadastrando o e-mail correto para fins de recebimento da mensagem de confirmação/ativação do e-mail e liberação ao Sistema.

APLICATIVO MÓVEL (APP) E APLICAÇÃO WEB

13. Como faço para baixar o aplicativo TáxiGov em meu celular (App)?

Instale o aplicativo do TáxiGov no(s) seu(s) telefone(s) celular(es). O aplicativo está disponível nas seguintes lojas:



14. Preciso estar conectado à internet?

Sim, para instalar e/ou usar o TáxiGov é necessário ter uma conexão *wifi* ou rede de dados móvel no celular.

15. Qual navegador usar para melhor utilização do TáxiGov (aplicação Web)?

Preferencialmente, utilizar o Google Chrome, o Mozilla Firefox ou o Microsoft Edge. O Internet Explorer pode não ser compatível ao *plugin* de apresentação do mapa utilizado pelo sistema TáxiGov, impossibilitando a correta e completa utilização do sistema.

SOLICITAÇÃO

16. Como solicito um carro?

Por meio do aplicativo baixado no celular (necessário baixar o aplicativo TáxiGov na *App Store*, *Google Play* ou *Windows Store*), *web* (<https://taxigov.gov.br>) ou pelo telefone 4007 2981.

16.1 Caso a solicitação seja feita por meio do CELULAR:

- 1) Na tela inicial, informe e-mail institucional, senha e clique em **Logar**;

- 2) Digite **corretamente** o **endereço de origem** no campo superior da tela, selecionando a opção correta dentre as que serão apresentadas pelo Sistema;

OBS.: É necessário observar que a posição indicada pelo TáxiGov pode não corresponder ao exato Local de Partida. O usuário deverá escrever o endereço por extenso ou o nome do órgão em que deseja iniciar a corrida e selecionar, dentre as opções que serão apresentadas pelo sistema, a localização correspondente à origem da viagem.

O taxista recebe a informação do endereço que o usuário informar no aplicativo, não conseguindo identificar a localização do usuário via GPS.

- 3) Clicar em **Avançar**;
- 4) Digitar no campo “Para onde vamos?” o **endereço de destino** (campo obrigatório);

OBS.: O usuário deve digitar o local de destino, selecionando-o com base na lista de endereços que será apresentada pelo Sistema (corresponde aos endereços cadastrados no Google Maps).

- 5) A forma de pagamento será sempre **Voucher Eletrônico** e já estará preenchida;

- 6) Clique em **Pedir Táxi**;

OBS.: Caso queira agendar a corrida para outro horário ou dia, clique em Agendar e informe a data e horário em que a corrida deverá ocorrer;

- 7) Aparecerá uma tela para o usuário confirmar o endereço e informar uma referência do local. **Informe a referência** e clique em **Confirmar**;

OBS.: O campo Referência deve ser utilizado para detalhar a exata localização do usuário no endereço de origem.

- 8) Na tela que aparecerá, informe, obrigatoriamente, a **quantidade de passageiros** e o **motivo do uso do táxi**.

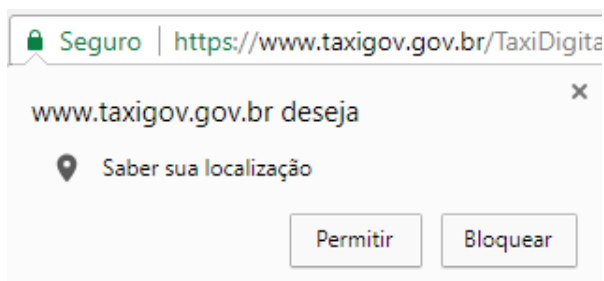
- 9) Clique em **Pedir Táxi**;

Pronto! As informações do táxi e do taxista que fará a corrida aparecerão na tela.

16.2 Caso a solicitação seja feita pela **WEB**:

- 1) Acesse www.taxigov.gov.br;

OBS.: Caso o navegador apresente mensagem solicitando acesso a sua localização (Ex.: taxigov.gov.br pretende: conhecer sua localização), clique, obrigatoriamente, na opção **Permitir**, conforme exemplo abaixo:



- 2) Na tela inicial, informe e-mail institucional, senha e clique em **Login**;
- 3) No menu lateral clique em **Solicitar Corrida**;
- 4) Digite **corretamente** o **endereço de origem** no campo superior do mapa, selecionando a opção correta dentre as que serão apresentadas pelo Sistema;

OBS.: É necessário observar que a posição indicada pelo TáxiGov pode não corresponder ao exato Local de Partida. O usuário deverá escrever o endereço por extenso ou o nome do órgão em que deseja iniciar a corrida e selecionar, dentre as opções que serão apresentadas pelo sistema, a localização correspondente à origem da viagem.

O taxista recebe a informação do endereço que o usuário informar no sistema, não conseguindo identificar a localização do usuário via GPS.

- 5) Clicar em **Pedir Táxi**;
- 6) Na tela que aparecerá, informe, no campo "**Número**", o número da localidade na origem. Caso não exista, pelo fato desse campo ser obrigatório, insira a informação N/D ou 0;
- 7) Informar uma **referência** do local de origem;

OBS.: O campo Referência deve ser utilizado para detalhar a exata localização do usuário no endereço de origem.

- 8) Digitar no campo "**Endereço Destino**" o destino (campo obrigatório);

OBS.: O usuário deve digitar o local de destino, selecionando-o com base na lista de endereços que será apresentada pelo Sistema (corresponde aos endereços cadastrados no Google Maps).

- 9) A forma de pagamento será sempre **Voucher Eletrônico** e já estará preenchida;
- 10) Escolha a opção **“Para Já!”** caso deseje pedir o táxi imediatamente;
- 11) Escolha a opção **“Quero Agendar”** caso queira agendar a corrida para outro horário ou dia;
- 12) Clique em **Pedir Táxi**;
- 13) Na tela que aparecerá, informe, obrigatoriamente, a **quantidade de passageiros** e o **motivo do uso do táxi**.
- 14) Clique em **Pedir Táxi**;

Pronto! As informações do táxi e do taxista que fará a corrida estarão disponíveis nas funcionalidades **“Corridas em Andamento”**, caso tenha pedido a corrida para o momento, ou em **“Corridas Agendadas”**, caso tenha agendado a corrida.

OBS.: Caso o usuário necessite de autorização prévia, a corrida estará disponível para consulta na funcionalidade **“Aguardando autorização”**, para que o Gestor de Unidade autorize ou reprove a solicitação feita pelo usuário. Após autorização, a corrida estará disponível nas funcionalidades citadas anteriormente.

Clique **aqui** para acessar o tutorial de [Solicitar corrida](#).

17. Como saberei que o taxista está me esperando no Local de Partida informado?

No TáxiGov consulte **Serviços em Andamento** para acompanhar sua corrida desde a **Solicitação do Serviço** até a **Finalização da corrida**. Também será enviada uma notificação, via celular, de que o táxi está no local (desde que o usuário tenha habilitado o aplicativo a apresentar notificações) e encaminhada mensagem de e-mail para o solicitante, avisando que o taxista está aguardando no endereço de origem informado.

18. Como faço para iniciar e finalizar uma corrida?

Ao embarcar no táxi, primeiramente o usuário deve verificar se o taxímetro está sem qualquer valor inserido (zerado). Seu acionamento somente deverá ocorrer após o usuário digitar sua senha no aplicativo do taxista. Ao acionar, o valor que aparecerá no taxímetro é de R\$ 5,24, sempre, que corresponde ao valor da bandeirada.

Ao finalizar a corrida, o usuário deve conferir se o valor do taxímetro confere com o registrado no aplicativo do taxista e inserir sua senha no aplicativo do taxista para confirmar o valor e avaliar a corrida. É responsabilidade do usuário conferir se o valor registrado é idêntico ao constante do taxímetro no momento da finalização. Eventuais divergências de valores poderão acarretar em apuração de responsabilidade ao usuário.

19. É obrigatório que o usuário avalie o táxi e o taxista e finalize a corrida?

Ao término da corrida, é obrigatório conferir o valor da corrida inserido pelo taxista no aplicativo com o do taxímetro e inserir sua senha pessoal para fazer a avaliação da prestação do serviço, no aparelho celular do taxista.

O usuário fará duas avaliações: do táxi e do taxista, e finalizará a corrida, clicando em “Confirma”, para que a prestação do serviço seja concluída.

OBS.: O taxista não visualiza a avaliação feita pelo usuário.

20. O taxista pode cobrar bandeira 2 ou alguma taxa extra no TáxiGov?

A cobrança de bandeira 2 só é permitida:

- das 20h às 6h de segunda a sexta-feira;
- sábados, domingos e feriados; e
- em vias não pavimentadas.

Não será admitida a cobrança de taxa-extra pelo transporte de bagagem, taxa de retorno de corridas, de agendamento prévio, nem alteração para bandeira 2 pelo transporte de mais de 3 (três) passageiros ou em razão de estar no mês de dezembro.

Não poderá ser cobrado qualquer acréscimo de valor em razão do destino.

Lembre-se: o TáxiGov abrange o Distrito Federal e entorno (Municípios de Abadiânia, Água Fria de Goiás, Águas Lindas, Alexânia, Cabeceiras, Cidade Ocidental, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Cristalina, Formosa, Luziânia, Mimoso de Goiás, Novo Gama, Padre Bernardo, Pirenópolis, Planaltina, Santo Antônio do Descoberto, Valparaíso e Vila Boa, no estado de Goiás; e de Unaí e Buritis, no estado de Minas Gerais, que compõem a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE, conforme estabelecido no parágrafo 1º do artigo 1º do Decreto nº 7.469/2011).

21. Sou usuário e estou com problemas no TáxiGov. A quem devo me dirigir?

Para dúvidas na utilização do aplicativo, solicitação de corrida, reclamações e sugestões o usuário deve ligar para o telefone **4007 2981**. Neste telefone a contratada disponibiliza uma Central de Atendimento que permite ao usuário solicitar corrida (clicar em 1) e consultar Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC (clicar em 2).

Para dúvidas ou problemas referentes ao seu **cadastro** e habilitação para o uso do serviço, entre em contato com o seu Gestor de Unidade, que é o responsável pela Unidade Administrativa em que o servidor está lotado.

Caso seu Gestor de Unidade não solucione seu eventual problema, ele entrará em contato com o Gestor Setorial, que é o responsável pelo TáxiGov em seu respectivo órgão, que buscará a solução necessária.

22. Solicitei um táxi e não precisarei mais do serviço. Posso cancelar a solicitação?

O cancelamento é possível enquanto a corrida não for iniciada (ver pergunta nº 18 sobre como e quando se inicia uma corrida), sem ônus para o usuário/órgão.

O cancelamento da solicitação da corrida deve ser feito pelo usuário diretamente no sistema TáxiGov (via *Web* ou *App*) ou ligando para a Central de Atendimento (4007 2981). O Gestor de Unidade também poderá cancelar solicitação de corridas de usuários que estiverem cadastrados em sua Unidade Administrativa.

23. Até quanto tempo o taxista poderá aguardar o usuário no Local de Partida da corrida?

O taxista está obrigado a esperar o(s) usuário(s)/passageiro(s) por até 10 minutos, contados da chegada ao Local de Partida. Passados 10 (dez) minutos de espera, fica a critério do taxista continuar aguardando ou cancelar a corrida, não havendo nenhuma cobrança caso haja o cancelamento.

24. O valor da corrida deve ser obrigatoriamente o valor estimado quando da sua solicitação?

Não. O valor estimado que aparece no TáxiGov quando da solicitação de uma corrida é meramente estimativo e tem por intuito verificar se o Órgão tem recurso suficiente para arcar com aquele valor.

O valor da corrida (final) deve ser exatamente o mesmo registrado no taxímetro ao final da corrida.

AGENDAMENTO

25. Como faço para agendar uma corrida?

Ver respostas à pergunta nº 16.

- Caso a solicitação seja feita por meio do **CELULAR**:

Ver passo 6 do item 16.1 da pergunta nº 16.

- Caso a solicitação seja feita por meio da **WEB**:

Ver passo 11 do item 16.2 da pergunta nº 16.

- Caso a solicitação seja feita por meio da **CENTRAL DE ATENDIMENTO**:

O agendamento também poderá ser feito por meio da Central de Atendimento telefônica (número 4007-2981).

Clique aqui para acessar o tutorial de [Solicitar corrida](#).

COMPARTILHAMENTO

26. O que é compartilhamento de corridas?

É uma nova funcionalidade que visa proporcionar um sistema ainda mais sustentável, inteligente e econômico, no qual viagens programadas com mesma origem e destino sejam utilizadas por mais de uma pessoa de Órgãos ou Unidades diferentes.

Clique aqui para acessar o tutorial [Compartilhamento de corridas](#).

27. Sou obrigado a compartilhar minha corrida?

O padrão inserido no cadastro dos usuários é o compartilhamento de corridas. A alteração do padrão pode ser feita exclusivamente pelos Gestores de Unidade ou Setoriais, por meio de edição do cadastro do usuário.

28. Qualquer tipo de corrida poderá ser compartilhada?

As corridas agendadas podem ser compartilhadas. Ao solicitar uma corrida, o usuário deve verificar se há corrida agendada passível de compartilhamento (mesma origem/destino).

As corridas compartilhadas terão origem e destino fixos, conforme sua geração inicial, e o destino final registrado poderá ser diferente, podendo os participantes finalizarem seu trajeto antes, desde que sem desvio de rota, ou depois do destino registrado na solicitação de corrida compartilhável.

29. Até que momento poderei aderir a uma corrida compartilhada?

A corrida estará disponível para adesão ao compartilhamento até **15 minutos antes** da hora agendada.

30. Posso cancelar minha adesão ao compartilhamento de uma corrida?

Para cancelar o compartilhamento, no TáxiGov clique em “Corridas Agendadas” e entre em “Corrida Detalhada”. Ao final do detalhamento da corrida, clicar em “Cancelar Corrida”.

31. Os usuários que necessitam de autorização prévia poderão compartilhar corridas?

Sim, porém sua inclusão no compartilhamento somente será confirmada a partir do momento em que o Gestor de Unidade autorizar previamente a corrida, o que deverá ocorrer até 15 minutos antes da hora agendada para a corrida acontecer.

OBS.: O Gestor de Unidade deve monitorar as corridas que dependem de sua autorização prévia, para evitar que o usuário tenha sua corrida cancelada automaticamente pelo sistema (por já ter ultrapassado os 15 minutos de antecedência da hora agendada) e tenha que solicitar nova corrida.

32. Como saberei que o táxi chegou no local?

A corrida será iniciada no horário agendado ou antecipadamente, se todos os usuários estiverem presentes. No momento de chegada do carro no Local de Partida será enviada a mensagem de alerta “táxi está no local” para todos os usuários da corrida.

Atenção:

- 1) No compartilhamento de corrida não haverá a tolerância de atraso, não cabendo o aguardo de usuário/passageiro por até 10 (dez) minutos, exigível somente para corridas não compartilhadas.
- 2) Não será possível alteração do horário agendado para o início da corrida.

33. Todos os aderentes deverão inserir senha de início, avaliação e término da corrida?

Sim, todos os usuários deverão iniciar a corrida com senha. Ao final de cada trajeto, o usuário que desembarcar deverá verificar o valor do taxímetro para confirmação da finalização da corrida, que será feita com inserção da senha e avaliação do táxi e do taxista.

34. Como se dará o rateio da corrida?

O valor de sua corrida será dividido proporcionalmente entre os passageiros presentes até o seu desembarque e lançado no recibo individual de cada usuário. O taxista não fará nenhum cálculo.

SENHA E ORIENTAÇÕES

35. Esqueci minha senha, e agora?

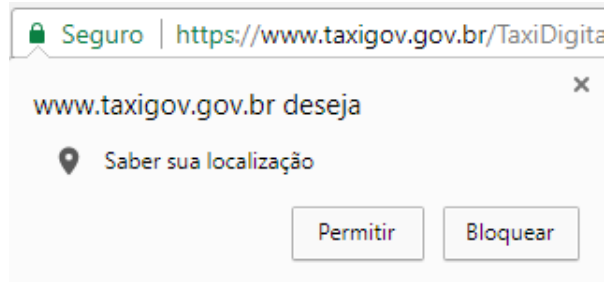
Na *web* - Acesse www.taxigov.gov.br e clique em “Esqueceu a senha? Não se preocupe, clique aqui para redefinir sua senha.”

No celular (*app*) – Clique em *Login* e depois em “Esqueci minha senha”.

36. Ao fazer login no TáxiGov o sistema solicitou acesso à minha localização. Devo permitir?

Ver passo 1 do item 16.2 da pergunta nº 16.

É necessário permitir que o sistema acesse sua localização. Caso contrário, o usuário não conseguirá visualizar o mapa de localização, impossibilitando a solicitação de uma corrida.



SOU GESTOR

37. Sou Gestor de Unidade. Estou com problemas no TáxiGov. A quem devo me dirigir?

Para dúvidas sobre cadastro, ateste e uso do serviço, entre em contato com o seu Gestor Setorial que é o responsável por todas as Unidades Administrativas em seu respectivo órgão.

38. Como devo efetuar o cadastro de um usuário no TáxiGov?

O processo de cadastramento do Novo Autorizado, usuário interno ou externo, no TáxiGov é feito pelo Gestor Setorial. O Gestor de Unidade pode cadastrá-lo caso o Gestor Setorial autorize e seguindo regras definidas por ele.

No cadastramento do usuário externo é imprescindível optar pela necessidade de pré-autorização para realizar cada corrida e que no campo Matrícula seja repetido o número do CPF do usuário (sem pontos e traço), tendo em vista que estes não possuem matrícula SIAPE.

Clique [aqui](#) para acessar o tutorial de [Incluir Cadastro](#).

39. Como alterar o cadastro do usuário?

Clique [aqui](#) para acessar o tutorial de [Alterar Cadastro](#).

40. O que é ativar, inativar, bloquear e excluir autorizado?

Ativar o cadastro: o usuário está ativo no Sistema e apto a solicitar corrida.

Inativar cadastro: o usuário não consegue acessar o sistema TáxiGov. O referido comando deve ser utilizado quando o usuário não está mais lotado em determinada Unidade (p.ex.: exoneração, alteração de lotação, cessão, etc)

Bloquear cadastro: o usuário mantém seu acesso ao sistema, mas não conseguirá solicitar corrida. O referido comando pode ser utilizado nos casos de férias, licenças, utilização indevida, etc.

Excluir cadastro: o usuário é excluído do TáxiGov. Esta função de uso é restrita ao Gestor Central.

Clique [aqui](#) para acessar o tutorial de [Ativar, Inativar ou Bloquear Cadastro](#)

41. Como alterar o perfil de um usuário no sistema?

Tendo em vista que somente o Gestor Central pode conceder perfil de Gestor Setorial a um usuário e somente o Gestor Setorial concede perfil de Gestor de Unidade para um usuário, as alterações nos perfis destes deverão ser feitas seguindo essa lógica, ou seja:

- Gestor Central: altera ou concede perfil de Gestor Setorial;
- Gestor Setorial: altera ou concede perfil de Gestor de Unidade;
- Gestor de Unidade: somente altera ou concede perfil de usuário (interno ou externo).

Clique aqui para acessar o tutorial de [Alterar Perfil](#).

ATESTO E CONTESTO

42. Como faço para atestar as corridas de minha Unidade administrativa?

Clique [aqui](#) para acessar o tutorial de [Atestar Corrida](#).

43. Qual é o prazo de ateste?

Os Gestores de Unidade deverão realizar o ateste logo após o recebimento de e-mail com informação da execução do serviço, tendo como **prazo limite o 1º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**.

OBS.: Para melhor gerenciamento dos serviços e de modo a cumprir o prazo citado anteriormente, o Gestor Setorial pode definir prazos menores para ateste pelos Gestores de Unidade. Desse modo, todo Gestor de Unidade deve verificar qual a rotina definida internamente em seu órgão pelo Gestor Setorial.

Os Gestores Setoriais têm até o **5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço** para fazer o ateste consolidado de todas as suas Unidades Administrativas.

44. Quando contestar uma corrida?

A contestação da corrida é feita pelo Gestor de Unidade, diretamente no sistema, quando for verificada irregularidade na prestação do serviço pela contratada.

IMPORTANTE: o descumprimento de regra de utilização dos serviços não enseja contestação da corrida, já que não houve problema na prestação do serviço, mas utilização indevida do transporte institucional pelo usuário.

Ao contestar a corrida o Gestor de Unidade deve motivar a contestação. O sistema estabelece 4 motivos para a contestação:

- 01- Divergência do trajeto apresentado;
- 02- Divergência no registro da quilometragem;
- 03- Divergência no registro do valor; e
- 04- outros.

Cabe esclarecer que a opção "Outros" está disponível para registro de situações não previstas nos itens 01 a 03, mas que, como já esclarecido anteriormente, não abarca o uso indevido do TáxiGov de responsabilidade do servidor.

Se constatado desrespeito à norma estabelecida para a utilização do TáxiGov, o Gestor de Unidade deve atestar a corrida e informar ao Gestor Setorial para que sejam tomadas as medidas administrativas cabíveis (p.ex.: emissão de GRU, abertura de processo administrativo, etc).

HORA PARADA

45. O que é hora parada?

A hora parada é contada quando o veículo circula com velocidade de até 10km/h e em frações de **31,66 segundos**.

46. Como é feito o cálculo da hora parada?

O valor da hora parada é R\$31,72. O taxímetro é parametrizado para somar a hora parada ao valor da corrida a cada intervalo de tempo previamente definido. Ao somar a tarifa de hora parada, o taxímetro não somará a tarifa de km rodado.

Conforme consta na Instrução Normativa nº 2/2017, o usuário só poderá manter o taxista em espera no local de destino por até 10 (dez) minutos, nas situações em que a corrida ainda não houver sido finalizada, situação em que é devida a hora parada.

CAPACITAÇÃO

47. Como é a capacitação de Gestores e usuário?

A capacitação dos Gestores é feita pela CENTRAL e agendada antes do início da implantação do TáxiGov no Órgão.

A capacitação dos demais perfis de usuários é feita *online*, por meio de vídeos e tutoriais disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.planejamento.gov.br/taxigov/capacitacao>

48. Onde encontro mais informações sobre o TáxiGov?

No portal www.planejamento.gov.br/taxigov está disponível todo material informativo sobre o TáxiGov, desde detalhes sobre a contratação da empresa prestadora do serviço de transporte, até os dados da utilização do serviço de transporte pela APF.

Ver respostas às perguntas de 1 a 5.

