



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Brasília

Número

001/2020/GAB/GEREB

Folha

1

De

1

Entra em Vigor em

06/01/2020

Portaria da Gerência

PORTARIA 001/2020/GAB/GEREB (de 06 de janeiro de 2020).

Nomear servidor e estabelecer normas específicas internas da Fiocruz Brasília para utilização do TAXIGOV.

A Diretora Substituta da Gerência Regional de Brasília, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Portaria nº 202, publicada no Diário Oficial da União de 15 de fevereiro de 2018, considerando as orientações do Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018 e da Instrução Normativa nº 10, de 23 de novembro de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão,

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer diretrizes e procedimentos para utilização do serviço de transporte terrestre, por demanda, pelos servidores, empregados e colaboradores a serviço da Fiocruz Brasília por meio da Norma Operacional nº 01/2020-GEREB, anexa à Portaria.

Art. 2º Designar o servidor **RODRIGO ANDRADA NABUCO DE ARAUJO**, Matrícula SIAPE n.1492590, para Gestor Setorial do contrato e seu substituto, **MÁRCIO ALDRIN FRANÇA CAVALCANTE**, Matrícula SIAPE n.1609339.

Art. 3º Designar o servidor: **JOSE ANTONIO SILVESTRE FERNANDES NETO**, Matrícula SIAPE n. 1901028 para Gestor de Unidade do contrato e seu substituto, **SINVAL CEZÁRIO DA SILVA**, Matrícula SIAPE n. 1092693

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DENISE OLIVEIRA E SILVA
Diretora Substituta
Gerência Regional de Brasília

Cancela

Altera

Distribuição
Geral

Data

06/01/2020



NORMA OPERACIONAL Nº 1, DE 06 DE JANEIRO DE 2020 FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ – FIOCRUZ

GERÊNCIA REGIONAL DE BRASÍLIA

A Diretora Substituta da Gerência Regional de Brasília, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Portaria nº 202, publicada no Diário Oficial da União de 15 de fevereiro de 2018, considerando as orientações do Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018 e da Instrução Normativa nº 10, de 23 de novembro de 2018 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, resolve:

Art. 1. Disciplinar a utilização do TAXIGOV, serviço de agenciamento de transporte terrestre de pessoal a serviço da Gerência Regional de Brasília, realizado por meio de aplicativo do Governo Federal, no Distrito Federal e entorno, estabelecendo procedimentos e fixando responsabilidades.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2. Para os fins desta Norma Operacional considera-se:

- I- Entorno: municípios que compõem a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE, conforme legislação vigente;
- II- Gestor de unidade: perfil atribuído a servidor ou empregado responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito da Unidade Administrativa a que está vinculado;
- III- Gestor setorial: perfil atribuído a servidor ou empregado responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito do órgão a que está vinculado;
- IV- Solução tecnológica: ferramenta eletrônica utilizada para operação e gestão do serviço de transporte, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, disponibilizada pelo fornecedor contratado;
- V- Unidade setorial: unidade representante de cada órgão junto à unidade central, responsável pela operação e gestão do serviço no seu âmbito de atuação;
- VI- Usuário: servidor, empregado ou colaborador que utiliza o serviço de transporte a serviço dos órgãos.

DAS CONDIÇÕES PARA USO DO SERVIÇO

Art. 3º. Na utilização do serviço, os usuários deverão observar as regras operacionais, as atribuições, responsabilidades e as vedações descritas nesta Norma.

Art. 4º A utilização do sistema ocorre por meio de solução tecnológica, disponível em aplicação web e aplicação mobile.

Art. 5º Somente terá acesso aos serviços os usuários previamente autorizados e cadastrados.

Art. 6º A utilização do serviço é para uso exclusivamente institucional.

Art. 7º. O custeio do serviço observará o valor dos recursos descentralizados destinados atualmente para a Unidade a título de serviços de transporte, não podendo ultrapassar a quantia mensal do contrato.

Parágrafo Único - Ao atingir 80% de execução do valor mensal do contrato, todos os usuários terão o acesso a utilização do serviço temporariamente suspensa, com exceção dos usuários indicados pela direção da unidade.

Art. 8º. Poderão ser limitados os pedidos formulados por cada usuário, bem como o número de KM e a frequência, se for o caso, a fim de adequar a disponibilidade orçamentária da Fiocruz Brasília.

Art. 9º O serviço estará disponível entre o período de 07:00h às 19h.

DO CADASTRO

Art. 10º. A manutenção do cadastro de usuários compete ao Gestor Setorial, mediante a indicação a ser fornecida pelos Coordenadores de área e Direção da Fiocruz Brasília.

Art. 11º. Todo e qualquer cadastro deverá ser solicitado via Coordenador da área, por meio de requerimento padrão a ser encaminhado em tempo hábil ao e-mail o serviço de infraestrutura.

Art. 12º. O tempo para processamento de cadastro de novos usuários e efetiva utilização do serviço é de até 03 (três) dias úteis, após a entrega do requerimento padrão preenchido com todos os dados necessários.

Art. 13º. O Cadastramento do usuário somente será processado após o preenchimento e assinatura de termo de responsabilidade relativo a utilização do serviço.

Art. 14º. Poderão ser criadas perfis de usuários com restrições de acesso ao serviço, tais como: valor e frequência; valor e data; quantidade e frequência; quantidade e data; KM e frequência.

Art. 15º. Poderá ser solicitada a suspensão ou reativação temporária do acesso ao serviço de usuários cadastrados.

Art. 16º. O tempo para processamento da suspensão ou reativação, prevista no artigo anterior, e efetiva indisponibilidade ou disponibilidade ao serviço será de até 01 (um) dia útil.

DA SOLICITAÇÃO, EXECUÇÃO E CONFIRMAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 17º. A solicitação do serviço será realizada pelos usuários por meio da funcionalidade específica da aplicação web ou aplicativo mobile da solução tecnológica, mediante o uso de senha pessoal.



- I- O serviço estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados.
- II- O motorista terá até 15 (quinze) minutos, após confirmada a solicitação da corrida por um dos meios descritos no caput, para se apresentar ao local definido para início da corrida.
- III- Desde que não iniciada a execução da corrida, o usuário poderá cancelar sua solicitação a qualquer momento.
- IV- O motorista deverá esperar pelo usuário por até 10 (dez) minutos, contados a partir da chegada do veículo ao local de início da corrida.

Art. 18º. O usuário é responsável pela verificação do início da corrida, que deverá ocorrer somente após o embarque.

- I- O usuário deverá solicitar que o motorista finalize a corrida no momento do desembarque.
- II- Para os casos de múltiplos destinos, o usuário não poderá solicitar que o motorista o aguarde, devendo ser finalizada a corrida no desembarque do veículo, e feita nova solicitação.

Art. 19º. Os usuários deverão confirmar e avaliar a corrida finalizada utilizando funcionalidade específica da aplicação web ou aplicativo mobile da solução tecnológica.

- I- A avaliação de que trata o caput deverá ser feita imediatamente após a sua confirmação, ou, excepcionalmente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a realização da corrida; e
- II- Caso não haja a avaliação do serviço pelo usuário até o prazo estabelecido no inciso I, o usuário ficará impedido de realizar novas corridas até a realização da avaliação pendente.

Art. 20º. O usuário poderá contestar a corrida, caso verifique alguma incorreção quanto ao serviço prestado, inclusive em relação ao embarque/desembarque em local diverso ao realizado ou ao valor.

Art. 21º. Exceto valores relativos a pedágio, na apuração do valor do serviço não poderão ser acrescidas quaisquer taxas, tais como: transporte de bagagem, retorno e quantidade de passageiros.

DO ATESTE ELETRÔNICO

Art. 22º. O gestor de unidade deverá atestar ou contestar os serviços executados pelos usuários vinculados à sua unidade, utilizando funcionalidade específica da aplicação web da solução tecnológica.

- I- O ateste de que trata o caput deverá ser feito, no mínimo, semanalmente, tendo como o prazo limite o primeiro dia útil do mês subsequente ao da execução.

Art. 23º. O gestor de unidade não poderá realizar o ateste dos serviços realizados para si próprio, cabendo tal providência a outro gestor de sua unidade administrativa.



Art. 24º. Realizado o ateste pelos gestores de unidade, caberá aos gestores setoriais manifestarem conformidade sobre o serviço executado no âmbito do órgão.

Art. 25º. A utilização indevida do serviço por parte do usuário não ensejará sua contestação, devendo o Gestor de Unidade ou Gestor Setorial adotar as providências pertinentes conforme normas internas de utilização, observadas as obrigações estabelecidas no art. 14 e as vedações contidas no art. 15.

DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 26º. A Unidade administrativa se responsabiliza pelo cumprimento das seguintes obrigações pelos seus usuários do serviço:

- I Zelar pelo uso de suas senhas pessoais utilizadas para acesso à solução tecnológica;
- II- Realizar a avaliação do serviço imediatamente após a sua confirmação, ou, excepcionalmente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis;
- III- Contestar a corrida até o segundo dia útil após sua realização, em caso de incorreção quanto às informações da corrida, inclusive em relação ao embarque/desembarque em local diverso do realizado ou quanto ao valor;
- IV- Responsabilizar-se pelo uso indevido dos serviços quando comprovado o uso indevido; e
- V- Ressarcir no prazo de 48 horas, após as devidas apurações, as despesas comprovadamente relacionadas ao uso indevido do serviço de transporte.

DAS VEDAÇÕES

Art. 28º É vedado:

- I- O provimento de serviços de transporte para condução de pessoal a partir de sua residência ao local de trabalho e vice-versa;
- II- Transporte para a residência de agente público cujo horário de trabalho seja estendido, no interesse da Administração, para além do previsto na jornada de trabalho regular do órgão, com autorização da área administrativa competente do órgão, que avaliará os casos e promoverá as medidas necessárias para a adequação necessárias; caso as medidas não sejam tomadas após a devida notificação, o perfil do usuário poderá ser suspenso.
- III- O uso de serviços aos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;
- IV- O uso de serviços em excursões ou passeios;
- V- O transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público;
- VI- O uso de serviços para local com a finalidade de embarque e desembarque, incluindo aeroportos, rodoviárias e afins; e
- VII- O uso de serviços para estabelecimentos comerciais e congêneres, salvo quando o usuário se encontrar no desempenho de função pública.



DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO

Art. 29º- Acaso verificada a suspeita de violação a qualquer regra do presente normativo, poderá o gestor da unidade ou o gestor setorial proceder a instauração de processo administrativo simplificado.

Art. 30º. O responsável será notificado para apresentar justificativa/defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 31º. Apresentada a defesa o gestor setorial se manifestará sobre a defesa, deliberando sobre a violação ou não ao normativo.

Art. 32º. Se a deliberação for no sentido de acolher a defesa prévia, o processo será arquivado. Acaso seja em sentido contrário, o infrator será notificado para, querendo, apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 33º. Apresentado o recurso, o gestor setorial se manifestará sobre a manutenção ou não da sua decisão. Se a decisão for reconsiderada, o processo será arquivado. Se a decisão for mantida, os autos serão encaminhados para deliberação final pela autoridade superior.

Art. 34º. Se o recurso for acolhido pela autoridade superior, o processo será arquivado. Acaso seja negado provimento ao recurso, a penalidade será mantida, caso em que será emitida a GRU para o devido pagamento do valor pelo usuário no prazo de 48 horas a contar da sua intimação.

DAS PENALIDADES NO CASO DE USO INDEVIDO DO SERVIÇO

Art. 35º. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades após a devida apuração por meio do processo administrativo simplificado mencionado acima: i) advertência; ii) suspensão temporária do usuário e, iii) suspensão definitiva do usuário c/c impedimento de utilização do aplicativo.

Art. 36º Na aplicação da pena deverá ser levado em consideração o princípio da proporcionalidade, observando-se a gradação da pena mais branda (advertência) até a pena mais grave de suspensão definitiva e impedimento de utilização do aplicativo.

Art. 37º A decisão que determinar a aplicação das penalidades deverá ser motivada, sendo essencial a comunicação ao gestor setorial e ao usuário.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38º. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Direção da Fiocruz Brasília, após prévia manifestação da Coordenação de Gestão;

Art. 39º. Aplica-se a essa norma, no que couber, todas as disposições constantes da instrução normativa nº 10 de 23 de novembro de 2018.

Art. 40º. Esta Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação.