

AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ - AMEP
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2025/AMEP

Estabelece regras, organiza e disciplina a utilização do serviço denominado TA TaxiGOVPR pelos servidores da AMEP.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS – AMEP, nomeado pelo Decreto de nº 44/2023, no exercício das atribuições que lhe conferem o Art. 16, incisos I e IV do Regulamento da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba (Anexo do Decreto nº 698/1995), em atendimento ao contido no Protocolo nº 23.889.386-0.

RESOLVE:

Art. 1º. Todos os servidores da AMEP poderão acessar o serviço de TaxiGOVPR, seja por meio do aplicativo no telefone celular, seja por meio do aplicativo na web, para solicitar o serviço de transporte individual.

§1º Será fornecido ao servidor, pelo seu coordenador/diretor um link para baixar o aplicativo, já com *login* e senha pré-definidos, os quais não poderão ser modificados pelo servidor.

§2º O serviço só poderá ser utilizado após a assinatura da Autorização constante do Anexo I desta Instrução Normativa, pelo servidor e pelo Diretor/Coordenador, do departamento onde àquele está lotado.

§3º O agendamento da corrida deverá ser realizado com identificação do usuário, destino e justificativa do deslocamento.

Art. 2º. O serviço deverá ser utilizado exclusivamente para fins institucionais, em deslocamentos autorizados previamente, conforme agenda de trabalho.

Art. 3º. É considerada transgressão a utilização do serviço para deslocamentos particulares.

Parágrafo único. A prática da transgressão pelo servidor resultará nas responsabilizações cabíveis.

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

Datado e assinado digitalmente

Gilson de Jesus dos Santos
Diretor-Presidente AMEP

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO DE USO DO SERVIÇO TaxiGOVPR

Conforme determinação contida no §2º, do Art. 1º da Instrução Normativa nº 02/2025/AMEP, autorizo o/a Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____, a utilizar o serviço denominado TaxiGOVPR, no horário normal de expediente, como também, o uso fora do horário normal de expediente do órgão, aos sábados, domingos e feriados, para desempenho de encargos inerentes ao serviço público.

O servidor declara ter ciência de todos os procedimentos de segurança, zelo e responsabilidade no uso de serviços públicos.

Curitiba, ____ de _____ de 20__.

Servidor usuário do serviço de TaxiGOVPR

Autorizo em ____/____/____

Diretor/Coordenador do Departamento

Documento: **INSTRUCAONORMATIVA022025TaxiGOVPR.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gilson de Jesus dos Santos (XXX.542.429-XX)** em 03/06/2025 15:24 Local: AMEP/DP.

Inserido ao protocolo **23.889.386-0** por: **Cleverson Ignacio Correa** em: 30/05/2025 14:39.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
29182576e05839004995cbebddcd523a.