

RESOLUÇÃO-GP Nº 67, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

Código de validação: 4738E62A54
RESOL-GP - 672025
(relativo ao Processo 200102025)

Regulamenta a utilização do serviço de mobilidade urbana, sob demanda, denominado TaxiGov, para o deslocamento de magistrados, magistradas, servidores, servidoras, colaboradores e colaboradoras no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 699 do [Regimento Interno](#),

CONSIDERANDO

que, a Administração Pública deve obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, estabelecidos no artigo 37 da [Constituição Federal de 1988](#), mormente o da eficiência, quanto à busca de resultados na realização das atividades;

CONSIDERANDO a [Resolução nº 395, de 7 de junho de 2021](#), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que institui a Política de Gestão da Inovação no âmbito do Poder Judiciário, incentivando o aprimoramento e simplificação de tarefas, procedimentos ou processos de trabalho, de modo a promover agilidade, otimização de recursos e ganho de eficiência também na seara administrativa;

CONSIDERANDO a [Resolução nº 400, de 16 de junho de 2021](#), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, estabeleceu o Índice de Desempenho de Sustentabilidade (IDS) como um requisito avaliativo no eixo de governança para o reconhecimento dos tribunais no Prêmio CNJ de qualidade;

CONSIDERANDO a [Resolução-GP nº 44, de 24 de junho de 2021](#), que dispõe sobre o Planejamento Estratégico no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para o sexênio 2021-2026 e que, uma de suas metas é atingir o "Selo Diamante" do CNJ até o término de 2026;

CONSIDERANDO a [Portaria Conjunta nº 23, de 27 de março de 2025](#), que regulamenta o Plano de Logística Sustentável – PLS no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO que, o gasto com combustível é um dos indicadores de alto impacto no Índice de Desempenho de Sustentabilidade (IDS) estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e que, com a utilização do sistema TaxiGov, projeta-se uma acentuada redução com o abastecimento da frota de veículos próprios e locados;

CONSIDERANDO que, com a utilização do sistema TaxiGov, a frota de veículos próprios e locados destinados ao deslocamento de magistrados, magistradas, servidores, servidoras, colaboradores e colaboradoras do Poder Judiciário do Maranhão no exercício dos seus deveres funcionais será gradativamente reduzida;

CONSIDERANDO que, a redução do consumo de combustível contribui para o plano de descarbonização no que se refere ao pilar da redução de emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE), instituído pela [Resolução nº 594, de 8 de novembro de 2024](#), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

CONSIDERANDO, por fim, a celebração do Contrato de Prestação de Serviços nº 26/2025 (Processo Administrativo nº 47067/2024) com a Empresa MAPA – Maranhão Parcerias para gerenciamento da atividade-meio de mobilidade urbana no transporte de magistrados, magistradas, servidores, servidoras, colaboradores e colaboradoras do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA) no exercício dos seus deveres funcionais.

RESOLVE, *ad referendum* do Órgão Especial:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Regulamenta a utilização do serviço de mobilidade urbana, sob demanda, denominado TaxiGov, para o deslocamento de magistrados, magistradas, servidores, servidoras, colaboradores e colaboradoras no exercício dos seus deveres funcionais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Parágrafo único. O serviço referido no *caput* terá natureza continuada e caráter essencial, atuando como apoio operacional às atividades judiciais e administrativas. Sua operacionalização ocorrerá por meio de sistema web e aplicativos mobile, disponibilizado por pessoa jurídica contratada, em conformidade com as disposições desta Resolução e as condições estabelecidas no instrumento contratual celebrado.

Seção II Das diretrizes

Art. 2º São diretrizes do serviço de mobilidade urbana:

I - interesse público: assegurar que todas as operações estejam alinhadas ao atendimento das demandas institucionais, promovendo a transparência na utilização dos recursos públicos;

II - eficiência: observância aos princípios da boa governança na gestão de frotas de veículos, priorizando a otimização de recursos e processos para garantir a rápida disponibilização do serviço, minimizando os custos e maximizando a efetividade operacional;

III - gestão baseada em demanda: adequar a oferta de transporte às necessidades reais do órgão, ajustando a disponibilidade de veículos de acordo com a demanda efetiva;

IV - transparência e controle: implementar sistemas e mecanismos de monitoramento que permitam o acompanhamento integral dos deslocamentos, assegurando a rastreabilidade e a *accountability* em todas as etapas do serviço;

V - inovação e tecnologia: adotar e fomentar o uso de soluções digitais que facilitem a solicitação, a execução e o controle dos deslocamentos, por meio de aplicativos e plataformas integradas;

VI - planejamento estratégico: alinhar a operação do TaxiGov com os objetivos institucionais e as diretrizes do Planejamento Estratégico do TJMA, contribuindo para o alcance das metas estabelecidas;

VII - administração participativa: promover a participação ativa dos usuários, das usuárias e das equipes técnicas na gestão do serviço de transporte, garantindo que o sistema seja adaptado às suas necessidades e expectativas;

VIII - gestão de riscos: identificar e mitigar os riscos operacionais, financeiros e tecnológicos associados à prestação do serviço, garantindo a continuidade das operações e a minimização de impactos adversos;

IX - sustentabilidade: fomentar práticas que promovam o uso eficiente dos recursos e a redução do impacto ambiental, contribuindo para a preservação do meio ambiente, a qualidade de vida dos magistrados, das magistradas, dos servidores, das servidoras, colaboradores ou colaboradoras e o desenvolvimento sustentável.

Seção III Dos objetivos

Art. 3º São objetivos do serviço de mobilidade urbana:

I - expandir a oferta de veículos para deslocamentos institucionais por meio de uma gestão descentralizada e orientada pela demanda, adaptando-se rapidamente às variações nas necessidades de deslocamentos de magistrados, magistradas servidores, servidoras, colaboradores e colaboradoras;

II - reduzir os custos operacionais, de combustível e de manutenções associadas à frota de veículos próprios e locados, mediante a utilização de soluções tecnológicas inovadoras;

III - assegurar a prestação de serviços em tempo hábil, com qualidade e confiabilidade, através do monitoramento contínuo dos indicadores de desempenho;

IV - promover a transparência na aplicação dos recursos públicos, viabilizando o acompanhamento e a rastreabilidade de todos os deslocamentos realizados;

V - desburocratizar os processos de solicitação, execução e confirmação dos serviços de transporte institucional, eliminando burocracias por meio de plataforma tecnológica integrada;

VI - garantir a conformidade com os preceitos legais e normativos aplicáveis, observando os princípios da Administração Pública;

VII - fomentar a inovação e a modernização dos processos administrativos, integrando soluções digitais que melhorem a eficiência operacional.

Seção IV Das definições aplicáveis

Art. 4º Para os efeitos desta resolução são adotadas as seguintes definições:

I - agenciamento de transporte: serviço especializado prestado por pessoa jurídica contratada, que consiste na intermediação, coordenação e gestão operacional dos deslocamentos realizados por meio de veículos terrestres, destinados ao transporte funcional de magistrados, magistradas, servidores, servidoras, colaboradores e colaboradoras do Poder Judiciário;

II - ateste: etapa do processo da utilização do TaxiGov segundo a qual, o usuário ou a usuária requisitante, o revisor ou a revisora, ambos ou ambas, atestam na solução tecnológica adequada, que o deslocamento foi executado em conformidade com os parâmetros contratuais e normativos;

III - atividades institucionais: aquelas que, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, guardam relação direta com as atribuições legais e finalidades públicas de cada unidade jurisdicional e/ou administrativa, incluindo reuniões, vistorias, inspeções, diligências, capacitações, participação em eventos oficiais e outras demandas necessárias ao cumprimento da missão institucional;

IV - aplicativo mobile: também chamados de "apps" ou "app mobile", são softwares desenvolvidos exclusivamente para dispositivos móveis como celulares e tablets;

V - gestor ou gestora central: servidor designado ou servidora designada para gerenciar internamente o serviço TaxiGov no âmbito do Poder Judiciário, possuindo acesso às informações de uso e consumo, bem como supervisão sobre as atividades dos revisores ou das revisoras e requisitantes;

VI - requisitante: magistrado, magistrada, servidor, servidora, colaborador ou colaboradora devidamente cadastrado(a) no sistema TaxiGov, responsável por solicitar serviços de transporte funcional para a execução de atividades institucionais, observando as regras e procedimentos definidos neste normativo e/ou a outros atos regulamentares;

VII – revisor ou revisora: magistrado, magistrada, servidor ou servidora incumbido(a) da confirmação e ateste de que o deslocamento solicitado via TaxiGov atendeu às necessidades institucionais do órgão, garantindo a conformidade do uso e a observância das normas vigentes;
VIII – solução tecnológica: ferramenta eletrônica utilizada para operação e gestão do serviço de agenciamento de transporte, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, disponibilizada pelo fornecedor contratado;
IX – serviço contínuo: atividade contratada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;
X – TaxiGov: serviço integrado de agenciamento de transporte, operado por plataforma digital, que permite a contratação por demanda de veículos, para deslocamento funcional de magistrados, magistradas, servidores, servidoras, colaboradores ou colaboradoras devidamente autorizados(as) em atividades institucionais do Poder Judiciário;
XI – *voucher*: ordem eletrônica emitida e parametrizada pelo gestor ou pela gestora central autorizado(a) que formaliza a reserva de crédito para a prestação dos serviços de transporte via TaxiGov a usuários ou usuárias com necessidades excepcionais e temporárias.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DO SERVIÇO

Art. 5º Compete à Divisão de Transportes – DT, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Serviços de Transportes – CST e Diretoria Administrativa - DA, a responsabilidade pela gestão do serviço de TaxiGov, incumbindo-se das seguintes atribuições:
I – elaborar estudo técnico preliminar, termo de referência e outros artefatos para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de mobilidade urbana via TaxiGov, observando os prazos necessários para evitar descontinuidade na operação;
II – adotar as medidas necessárias para a implantação, gestão e operacionalização do serviço;
III – coordenar as ações relativas à celebração do contrato, suas prorrogações e aditivos, bem como exercer a gestão e fiscalização do serviço prestado;
IV – estimar os custos e promover as adequações necessárias para a inclusão do serviço no Plano de Contratação Anual do TJMA;
V – propor à Presidência do TJMA normatizações complementares a esta resolução e orientar os usuários ou as usuárias quanto às regras legais e operacionais de utilização do serviço TaxiGov;
VI – solicitar à empresa contratada o cadastro de unidades, usuários ou usuárias e outros dados necessários na ferramenta web utilizada para a gestão do TaxiGov;
VII – definir as regras para revisão dos serviços executados, observando a estrutura organizacional do Poder Judiciário do Maranhão (PJMA), a fim de otimizar o procedimento de solicitação e ateste;
VIII – realizar, periodicamente, a verificação de divergências nos cadastros e nos registros do sistema web;
IX – prestar suporte e orientação aos usuários ou às usuárias sobre as regras e procedimentos do serviço TaxiGov;
X – exercer o perfil de gestor ou gestora central no sistema web, garantindo o correto funcionamento da plataforma;
XI – monitorar o saldo dos recursos orçamentários disponíveis para a contratação e execução do serviço;
XII – efetuar, ao final de cada período estipulado em contrato, o recebimento provisório e definitivo do serviço prestado;
XIII – solicitar, ao gestor ou à gestora setorial, informações que subsidiem a apuração de eventuais irregularidades na prestação do serviço;
XIV – definir, apurar, acompanhar e divulgar os indicadores de desempenho do serviço TaxiGov aos usuários ou às usuárias;
XV – adotar medidas que assegurem a integração do serviço TaxiGov aos sistemas de controle e monitoramento, garantindo a rastreabilidade e a transparência das operações;
XVI – executar outras atribuições compatíveis com sua esfera de competências, visando o bom andamento e a melhoria contínua do serviço TaxiGov.

CAPÍTULO III DAS REGRAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO

Seção I Dos perfis dos usuários ou das usuárias

Art. 6º Os níveis de acesso aos módulos e aplicações que compõem o TaxiGov constituem os seguintes perfis do usuário ou da usuária :

- I – requisitante;
- II – revisor ou revisora;
- III – gestor ou gestora central.

Parágrafo único. Somente os servidores lotados e/ou as servidoras lotadas na Divisão de Transporte, devidamente identificados(as) e autorizados(as) pela chefia imediata, terão credencial de acesso com perfil de gestor ou gestora central.

Seção II Do cadastramento dos usuários e/ou das usuárias

Art. 7º Ao ser cadastrado para uso dos recursos do TaxiGov, o usuário e/ou a usuária será enquadrado(a) em um dos perfis previstos no art. 6º, o que indicará automaticamente seus direitos de acesso e utilização a serviços, informações, ferramentas, módulos, aplicações e usabilidades específicas.
Parágrafo único. As credenciais de acesso são pessoais e intransferíveis; toda e qualquer ação executada pelo usuário e/ou pela usuária utilizando uma determinada credencial será de sua exclusiva responsabilidade, devendo zelar por sua confidencialidade.

Art. 8º Todos os usuários e todas as usuárias deverão observar na sua atuação, as disposições da [Resolução-GP nº 39, de 12 de junho de 2023](#) sobre a Política de Segurança da Informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 9º O cadastramento ou a habilitação de magistrado, magistrada, servidor ou servidora do Poder Judiciário para acesso ao serviço de mobilidade será requerido pelo chefe imediato do usuário ou pela chefe imediata da usuária, mediante requisição no sistema Digidoc, no assunto “Cadastramento de Acesso ao TaxiGov”, contendo os seguintes dados:

- I – nome completo;
- II – cargo;
- III – matrícula;
- IV – CPF;
- V – número do celular do usuário ou da usuária;
- VI – e-mail institucional do usuário ou da usuária;
- VII – nome completo do setor de lotação;
- VIII – número do telefone do setor;
- IX – categoria de serviço necessária.

Art. 10. Ao receber a requisição, a Divisão de Transportes analisará a conformidade dos dados e providenciará o cadastramento do usuário ou da usuária junto à empresa contratada.

§1º As solicitações que apresentem impropriedades ou dados incompletos serão rejeitadas.

§2º Na hipótese de necessidade de atualização cadastral o procedimento deverá seguir o disposto no *caput* deste artigo apresentando os dados a serem alterados.

Seção III Das categorias do serviço

Art. 11. O serviço de mobilidade será oferecido em duas categorias distintas, cada uma configurada para atender diferentes demandas operacionais:

- I – geral: modalidade padrão que opera com regras predefinidas para chamadas convencionais estabelecendo critérios específicos quanto à localidade, rotas, limite de quilometragem, horários e dias de utilização, garantindo um fluxo controlado na prestação do serviço;
- II – excepcional: modalidade destinada a atender usuários ou usuárias com necessidades temporárias e excepcionais que não se enquadram nas categorias elencadas no inciso I.

Subseção I Da concessão de voucher avulso

Art. 12. Para atender usuários ou usuárias com necessidades excepcionais e/ou temporárias de que trata o inciso II do art. 11, o gestor ou a gestora central poderá conceder *voucher* para a prestação dos serviços de transporte via TaxiGov, observado as seguintes disposições:

- I – a concessão do *voucher* dependerá da comprovação documental da situação excepcional e temporária que justifique o atendimento;
- II – a autorização deverá ser formalizada por meio de ato administrativo do gestor ou da gestora central, com a devida fundamentação técnica e operacional;
- III – o *voucher* terá validade limitada ao período de necessidade, não podendo ser convertido em benefício permanente ou cumulativo;
- IV – o uso do *voucher* deverá restringir-se à prestação dos serviços de transporte, em conformidade com as disposições deste normativo e do instrumento contratual celebrado;
- V – o *voucher* emitido servirá como instrumento de controle e rastreabilidade financeira, integrando o sistema de gestão do TaxiGov para fins de auditoria e prestação de contas.

Art. 13. Fica vedada a concessão de *voucher* avulso aos usuários ou às usuárias já cadastrados(as) para utilização do serviço de TaxiGov na categoria Geral tratada no inciso I do Art. 11.

Art. 14. A unidade judicial ou administrativa que necessitar da emissão de voucher avulso deverá requerer por meio de requisição cadastrada no sistema Digidoc no assunto “Voucher TaxiGov”, com a devida justificativa.

Parágrafo único. A requisição será submetida à Diretoria Administrativa para aprovação, se for o caso, e posteriormente encaminhada à Divisão de Transportes para providências cabíveis.

Seção IV Da solicitação, execução e confirmação do serviço

Art. 15. A utilização do TaxiGov é realizada por meio das plataformas Uber ou Ligue Táxi, sendo necessário, para usufruir de todas as funcionalidades do serviço,

a instalação do respectivo aplicativo no aparelho celular do Usuário ou da Usuária Requisitante ou por meio de navegador web, após o cadastro na forma especificada no art. 9º.

§ 1º O Usuário ou a Usuária Requisitante é livre para escolher a plataforma que melhor atender ao deslocamento desejado, desde que respeitado os requisitos estabelecidos nesta resolução.

§ 2º Havendo a inclusão ou exclusão de plataformas de mobilidade pela agenciadora do serviço a Divisão de Transportes realizará a devida comunicação aos usuários interessados ou às usuárias interessadas através dos meios institucionais de comunicação.

Art. 16. Com o aplicativo instalado e o cadastro devidamente efetuado, o Usuário ou a Usuária Requisitante deverá proceder à solicitação de deslocamento na ferramenta tecnológica, informando de forma precisa quanto ao ponto de origem e destino, data, horário e finalidade do deslocamento, devendo o mesmo se enquadrar nas atividades funcionais e institucionais do magistrado, da magistrada, do servidor, da servidora, do colaborador ou da colaboradora.

Parágrafo único. Para os casos de múltiplos destinos, o usuário ou a usuária não poderá solicitar que o motorista ou a motorista o(a) aguarde, devendo ser finalizada a corrida no desembarque do veículo, e feita nova solicitação no momento adequado.

Seção V

Da revisão do serviço prestado

Art. 17. A designação dos revisores ou das revisoras de cada área será realizada por portaria específica emitida pelo diretor-geral ou pela diretora-geral.

Art. 18. Os usuários designados como revisores ou as usuárias designadas como revisoras deverão atestar os serviços utilizados pelos ou pelas requisitantes sob sua responsabilidade, utilizando funcionalidade específica da aplicação web da solução tecnológica.

§ 1º 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.

§ 2º Na falta de ateste do serviço pelo revisor ou pela revisora no prazo estabelecido, todos os usuários ou todas as usuárias, no âmbito da sua unidade administrativa, poderão ser bloqueados ou bloqueadas, pelo gestor ou pela gestora central, até a regularização da(s) pendência(s).

§ 3º O revisor ou a revisora não poderá realizar o ateste dos serviços realizados para si próprio, cabendo tal providência a outro usuário ou a outra usuária com perfil compatível.

Art. 19. Para assegurar a regularidade do serviço, os revisores designados ou as revisoras designadas deverão, durante a análise do ateste, realizar as seguintes verificações:

I - confirmar que os pontos de origem e destino informados correspondem à rota efetivamente percorrida;

II - verificar a data e o horário do deslocamento, comparando-os com os registros automáticos da ferramenta;

III - certificar que a finalidade do deslocamento, conforme registrada pelo ou pela requisitante, está em consonância com as atividades funcionais e institucionais;

IV - conferir a integridade dos dados registrados na plataforma, garantindo que todas as informações necessárias foram capturadas de forma automática e precisa;

V - identificar a existência de eventuais divergências entre os dados informados e a execução real do serviço;

VI - registrar quaisquer indícios de uso indevido ou desvio de finalidade, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis;

VII - informar a autoridade competente o mau uso ou o desvio de finalidade do TaxiGov, inclusive, adotando as medidas prevista no art. 14 da [Resolução-GP nº 50, de 19 de outubro de 2010-TJMA](#) (Regulamento Disciplinar dos Servidores e das Servidoras do Poder Judiciário do Estado do Maranhão), se for o caso.

Art. 20. Caso o Usuário Revisor ou a Revisora Usuária verifique indícios de irregularidade ou desvio de finalidade por ação do Usuário ou da Usuária Requisitante, deverá contestar a execução do serviço, circunstância que ocasionará o bloqueio do requisitante ou da requisitante até a apresentação de justificativa ou esclarecimento da situação.

§ 1º Caso a justificativa ou esclarecimento apresentados sejam rejeitados o requisitante ou a requisitante deverá ressarcir o valor utilizado com recursos próprios, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, civis e penais cabíveis, se for o caso.

§ 2º Caso o revisor ou a revisora realize o ateste de serviço que saiba ter sido prestado de forma irregular ou com desvio de finalidade, responderá solidariamente com o Usuário ou a Usuária Requisitante pelos danos decorrentes, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, civis e penais cabíveis, se for o caso.

Seção VI

Da validação final dos serviços

Art. 21. Após a realização do ateste pelos revisores ou pelas revisoras e o registro das informações na plataforma, caberá à Divisão de Transportes, por meio do gestor ou da gestora central, proceder à validação final dos serviços prestados, conforme os parâmetros estabelecidos em contrato e das normas desta resolução.

§ 1º Para assegurar a regularidade do serviço, o gestor ou a gestora central deverá, na análise do ateste final, verificar a conformidade dos procedimentos previstos no art. 19, garantindo que os pagamentos sejam liberados exclusivamente para os serviços efetivamente realizados.

§ 2º Após a conclusão satisfatória da análise, o gestor ou a gestora central manifestará a conformidade do serviço, autorizando a liberação dos pagamentos e a atualização dos indicadores de desempenho, os quais serão registrados e arquivados para fins de auditoria interna e externa.

Seção VII

Das vedações

Art. 22. São condutas vedadas aos usuários ou às usuárias do serviço de TaxiGov no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão:

I – utilizar o serviço para deslocamento entre a residência e o local de trabalho e vice-versa;

II – para o deslocamento de familiares ou de terceiros não autorizados pelo órgão, ainda que a título de carona quando o Usuário ou a Usuária Requisitante esteja a serviço;

III – para deslocamentos de caráter comercial, esportivo, cultural ou recreativo de qualquer espécie, desvinculados das atividades institucionais;

IV – para atender a interesses políticos, partidários, sindicais ou associativos, ainda que as entidades sejam ligadas a questões afetas a magistrados, magistradas, servidores, servidoras, colaboradores ou colaboradoras do Poder Judiciário do Maranhão;

V – para deslocamento a aeroportos ou rodoviárias, na origem e no destino, se o magistrado, a magistrada, o servidor ou a servidora recebeu diárias ou qualquer tipo de indenização correspondente para tanto;

VI – utilizar o serviço em locais, dias e horários não autorizados;

VII – compartilhar, ceder ou repassar as credenciais de acesso à plataforma ou aplicativo a terceiros não autorizados, violando as medidas de segurança e rastreabilidade do sistema;

VIII – simular ou registrar corridas sem a efetiva realização do deslocamento, com o objetivo de fraudar o sistema ou manipular indicadores de desempenho;

IX – inserir, deliberadamente, dados falsos ou inexatos na solicitação de deslocamento, simulando a realização de atividades institucionais inexistentes, com o intuito de obter benefícios indevidos para si ou para outrem;

X – contornar as restrições impostas pela política de utilização da solução, utilizando artifícios ou manobras técnicas que impeçam o controle e a fiscalização do serviço;

XI – realizar o ateste dos serviços para si mesmo ou para terceiros com os quais mantenha qualquer relação que configure conflito de interesses;

XII – negligenciar ou atrasar o registro dos atestes, descumprindo os prazos estabelecidos para a validação dos serviços;

XIII – atestar serviço que saiba ter sido prestado de forma irregular ou com desvio de finalidade;

XIV – omitir ou suprimir, deliberadamente, informações que indiquem irregularidades ou desvios na execução dos serviços;

XV – adotar postura conivente com o uso inadequado do serviço, deixando de registrar e comunicar inconsistências aos canais competentes;

XVI – praticar quaisquer atos que, direta ou indiretamente, desvirtuem o objeto do serviço, comprometendo sua finalidade institucional.

Art. 23. Os usuários ou as usuárias que praticarem condutas que configurarem desvio de finalidade responderão, na esfera administrativa, nos termos da [Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994](#) (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão) e [Resolução-GP nº 50, de 19 de outubro de 2010-TJMA](#) (Regulamento disciplinar dos servidores e das servidoras do Poder Judiciário do Estado do Maranhão), sem prejuízo da aplicação de sanções civis e penais cabíveis, se for o caso.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. A Divisão de Transporte apresentará à Diretoria Administrativa, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da publicação desta Resolução, plano de implementação gradual, normativos complementares, se necessário, manuais de utilização e orientações técnicas necessárias à execução do serviço de TaxiGov.

Art. 25. A partir da completa implantação do TaxiGov e posterior avaliação de indicadores de desempenho, a Diretoria Administrativa deverá estabelecer diretrizes para a gestão da frota própria e locada, visando a racionalização do uso, a otimização de recursos e o aprimoramento contínuo da mobilidade institucional.

Art. 26. Os prazos, critérios e condições de prestação dos serviços, o recebimento, fiscalização e ateste, assim como os pagamentos correspondentes, não disciplinados nesta resolução atenderão às disposições constantes do respectivo contrato, do certame licitatório e normas regulamentares.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência. Publique-se. Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 15 de abril de 2025.

Desembargador JOSE DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO

Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 140558

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/04/2025 09:12 (JOSE DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO)

Informações de Publicação

70/2025	23/04/2025 às 15:31	24/04/2025
---------	---------------------	------------