



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/2020

DISPÕE SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO DE CONDUTOR AUXILIAR PARA SERVIÇOS DE TÁXI OU RENOVAÇÃO DE CADASTRO

O GRUPO SETORIAL DE TRABALHO DE DESBUROCRATIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO, nomeado pela portaria nº 975/2019, neste ato representado pela Chefa do Núcleo de Gestão pela Qualidade,

CONSIDERANDO as possibilidades de melhoria dos processos internos da Administração Municipal a fim de otimizar recursos e prestar serviços públicos com excelência,

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios mediante a supressão ou a simplificação de formalidades ou exigências desnecessárias ou superpostas, cujo custo econômico ou social, tanto para o erário como para o cidadão, seja superior ao eventual risco de fraude,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal 5.388, de 09 de janeiro de 2019, admitiu a tramitação de processos internos e administrativos de forma exclusivamente eletrônica,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 46/2019, o qual dispõe sobre o Cadastro Geral,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.826, de 1º de dezembro de 1978, que estabelece normas para a exploração de serviços de táxi e dá outras providências,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 5.224, de 19 de dezembro de 2016, regulamentada pelo decreto nº 89/20177, que dispõe sobre a atividade de condutor auxiliar no transporte individual de passageiros, serviços de táxi, no âmbito do município de Passo Fundo e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º As solicitações de **cadastro de condutor auxiliar no transporte individual de passageiros dos serviços de táxi**, e as solicitações de renovação desse cadastro, tramitarão exclusivamente na forma de Processo Administrativo Eletrônico a partir de **1º de dezembro de 2020**.

Parágrafo Único: O cadastro mencionado no caput é uma faculdade do permissionário do serviço de táxi da cessão do seu automóvel, em regime de colaboração, no máximo a dois profissionais, denominados de condutores auxiliares.

Art. 2º É requisito para abertura do Processo Administrativo Eletrônico a atualização do CG (Cadastro Geral) na forma do Decreto 46/2019, com inclusão de documentos digitalizados.

Art. 3º O início do processo dar-se-á a pedido do CONDUTOR AUXILIAR, parte interessada, de forma online, pelo site da Prefeitura de Passo Fundo, em



www.pmpf.rs.gov.br - Serviços/Protocolo - Abertura de Processo Eletrônico, mediante cadastro de usuário e chave de acesso ou certificado digital.

Parágrafo único: Apenas quando o requerente não dispor de meios para abertura *online*, na forma do *caput*, o requerimento poderá ser feito pessoalmente no Núcleo de Atendimento (Protocolo), localizado na rua Dr João Freitas, 75, pelo próprio requerente ou procurador devidamente constituído, com poderes específicos para esse fim.

Art. 4º Para abertura, deverão ser incluídos como anexo no processo eletrônico os seguintes documentos digitalizados:

I – Para cadastramento de condutor auxiliar:

- a) Requerimento assinado (dispensado no requerimento via internet);
- b) Carteira nacional de habilitação e comprovante de residência (documentos anexados ao CG que devem ser vinculados ao processo eletrônico);
- c) Certificado de conclusão de curso de formação de transporte de passageiros para a categoria taxista, devidamente reconhecido;
- d) Atestado médico de sanidade física e mental, emitido por médico do trabalho, com data inferior a 30 dias;
- e) Contrato de cessão do automóvel, firmado entre o permissionário e o condutor auxiliar;
- f) Declaração de que não exerce atividades em serviço público federal, estadual ou municipal;
- g) Comprovante de inscrição do INSS;
- h) Alvará de folha-corrída do poder judiciário estadual;

II – Para renovação do cadastro de condutor auxiliar:

- a) Requerimento assinado (dispensado no requerimento via internet);
- b) Carteira nacional de habilitação e comprovante de residência (documentos anexados ao CG que devem ser vinculados ao processo eletrônico);
- c) Certificado de conclusão de curso de formação de transporte de passageiros para a categoria taxista, devidamente reconhecido;
- d) Contrato de cessão do automóvel, firmado entre o permissionário e o condutor auxiliar.

Parágrafo Único: Para o primeiro cadastro, será possibilitado ao condutor auxiliar apresentar o certificado mencionado na alínea “c” no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de cancelamento do cadastro.

Art. 5º Na instauração do processo, o requerente receberá o número do protocolo para acompanhamento, pessoalmente ou por e-mail.

Art. 6º A tramitação do processo obedecerá aos seguintes procedimentos:

I – Após abertura, na forma dos artigos 3º e 4º, o processo ficará em carga da STSG.CTSP (Coordenadoria de Transporte e Serviços Públicos), que analisará a solicitação, conformidade técnica e documentação anexada ao processo.



II – Estando regular, a STSG.CTSP emitirá a Carteira de Identidade de Condutor de Táxi, na categoria Condutor Auxiliar, acessando o Detalhamento do Processo – Relatórios – Cartão de Conduto auxiliar (Táxi).

III – Após a emissão, o Cartão de Condutor auxiliar (Táxi) fica na situação Assinatura Pendente, em carga para a(o) Secretária(o) de Transportes e Serviços Gerais.

IV – Após assinatura, conferida na aba Vinculados/Reimpressão, o servidor responsável anexará o atestado ao processo eletrônico, mediante inclusão da chancela na aba Vinculados/Anexar Documento Gerado; e tramitará o processo para o ND/Arquivo com a situação “**Arquivado Deferido**” e despacho “*Para impressão do documento solicitado, acessar o endereço <[http://www.pmpf.rs.gov.br/servico.php/Certidões/Autenticidade de documentos](http://www.pmpf.rs.gov.br/servico.php/Certidões/Autenticidade_de_documentos)> e informará a chancela do documento.*

V – Em caso de inconformidade, falta de documentos ou de informações, o requerente poderá ser notificado para regularização, por meio do e-CAC, e o processo deverá ser colocado na situação “**Aguardando retorno do requerente**”.

VI – Nos casos em que não haja conformidade dos requisitos previstos no art. 4º desta instrução normativa, ou que o requerente já seja permissionário do serviço, ou que sua habilitação para dirigir veículos seja cassada, ou se já estiver registrado em nome de outro permissionário, ou quando estiver suspenso o seu direito de dirigir em virtude de impedimento legal, o processo será encaminhado para o ND/Arquivo, com a situação “**Arquivado Indeferido**”, contendo o despacho e as razões de seu indeferimento.

Art. 7º O Cartão de Condutor Auxiliar (Táxi) terá validade pelo período de 01(um) ano, renovável por igual período, até o término do prazo de vigência do Termo de Permissão ao qual está vinculado.

Art. 8º A solicitação de renovação do cadastro de condutor auxiliar deve ser solicitada no prazo máximo de 10 (dez) dias antes do seu vencimento.

Art. 9º O requerente receberá um e-mail para cada tramitação do processo, até sua finalização, além de poder consultar o processo a qualquer tempo no sítio da Prefeitura, em Serviços/Protocolo – Consulta de Processos com Senha.

Art. 10º Todas as disposições da Lei 5.224/2016 e do Decreto 89/2017 devem ser observadas para concessão do cartão de que trata esta Instrução Normativa.

Art. 11 Essa Instrução Normativa entra em vigor a contar de 1º de dezembro de 2020.

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, em 18 de novembro de 2020.

ELIANA FÁTIMA DE ZORZI
Chefe do Núcleo de Gestão pela Qualidade



FLUXOGRAMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

CADASTRAMENTO DE CONDUTOR AUXILIAR PARA SERVIÇOS DE TÁXI OU RENOVAÇÃO DE CADASTRO

