

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2020

DISPÕE SOBRE A SOLICITAÇÃO E FORNECIMENTO DE EMISSÃO OU RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE TRANSPORTE ESCOLAR.

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 5388, 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 3838, de 21 de dezembro de 2001, que estabelece o regulamento do serviço do transporte de escolares no município,

RESOLVE:

Art. 1º As solicitações de Emissão ou Renovação de Alvará de Transporte Escolar tramitarão exclusivamente na forma de Processo Administrativo Eletrônico a partir de **1º de junho de 2020**.

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 da 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 – Se o requerente for pessoa física:

- a) Requerimento assinado (dispensado no requerimento via internet);
- b) Carteira nacional de habilitação, categorias “D” ou “E” e comprovante de residência (documentos anexados ao CG que devem ser vinculados ao processo eletrônico);
- c) Alvará de folha-corrída do poder judiciário estadual;
- d) Atestado médico de sanidade física e mental, emitido por médico do trabalho.
- e) Negativas de pontuação da CNH, emitida nos últimos 30(trinta) dias;
- f) Certificado de conclusão de curso de formação de condutores de transporte escolar;
- g) Certificado(s) de registro e licenciamento veicular (CRLV);
- h) Certificado(s) de inspeção de segurança veicular, emitido por empresa credenciada INMETRO;
- i) Vistoria do(s) veículo(s) no DETRAN.

II – Se o requerente for pessoa jurídica:

- a) Requerimento assinado pelo representante da empresa (dispensado no requerimento via internet);
- b) Contrato social do requerente (documento anexado ao CG que deve ser vinculado ao processo eletrônico);
- c) Documento de identificação do representante da empresa;
- d) Documentos dos condutores conforme alíneas “b” a “f” do inciso I deste artigo;
- e) Documentos do veículo conforme alíneas “g” a “i” do inciso I deste artigo;

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 SDE.CFL (Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento), que analisará a situação do requerente no Município, e encaminhará o processo para a STSG.CTSP (Secretaria de Transportes e Serviços Gerais - Coordenadoria de Transporte e Serviços Públicos), com a situação **“Encaminhado para providências”** utilizando a resposta automática no despacho **“A Empresa está regular no município”**, ou **“A Empresa não está regular no município”**.

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

III – Estando regular, analisada a conformidade da documentação, a STSG.CTSP atualizará o Sistema Corporativo/Transporte Escolar e emitirá o(s) Alvará(s) - um para cada veículo - que será(ão) assinado(s) pelo Secretário de Transportes e Serviços Gerais.

IV – O(s) Documento(s) assinado(s) será(ão) escaneado(s) e anexado(s) ao sistema GRP em “Detalhamento do Processo”.

V - O processo será encaminhado ao ND/Arquivo com a situação **“Arquivado Deferido”**, e o despacho: **“O alvará está disponível para retirar na STSG.CTSP, no endereço: Rua Doutor Verdi de Cesaro, 326.”**

VI – Caso o requerente esteja irregular, e não proceda a regularização no prazo dado, o processo será encaminhado para o ND/Arquivo, com a situação “**Arquivado Indeferido**”, contendo o despacho com as razões de seu indeferimento.

Art. 7º – O Alvará somente poderá ser retirado pelo requerente ou procurador devidamente constituído, por procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, com poderes específicos para estes fins.

Art. 8º - 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. 9º Essa Instrução Normativa entra em vigor a contar de 1º de junho de 2020.

Centro Administrativo Municipal, em 04 de março de 2020.

ELIANA FÁTIMA DE ZORZI
Chefe do Núcleo de Gestão pela Qualidade

FLUXOGRAMA

RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE TRANSPORTE ESCOLAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

