

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 226/2025, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA.

**Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Transporte Fretamento - Serviços, no âmbito da Administração Pública Municipal.**

Os Secretários de Administração e Planejamento e de Infraestrutura Urbana, no uso de suas atribuições:

#### **RESOLVEM:**

#### CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo Transporte Fretamento - Serviços será autuado e tramitado exclusivamente via Autosserviço (Portal de Requerimento Eletrônico da Prefeitura de Joinville) e no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 2º Esta Instrução Normativa aplica-se única e exclusivamente aos processos autuados após sua publicação.

Parágrafo único. Os processos relativos a Transporte Fretamento - Serviços com protocolos iniciados até a data da publicação, e que não estejam concluídos, deverão ser autuados, tramitados e finalizados fisicamente.

#### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O processo Transporte Fretamento - Serviços tem como unidade gestora a Unidade de Transportes da Secretaria de Infraestrutura Urbana (SEINFRA.UTP).

Art. 4º À unidade gestora SEINFRA.UTP caberá as seguintes ações relativas à tramitação eletrônica dos referidos processos:

I - propor diretrizes e objetivos visando o melhoramento dos processos administrativos, definindo prioridades e estratégias para a sua área de atuação;

II- analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica dos processos;

III - definir o nível de acesso dos processos e dos documentos;

IV - definir o fluxo dos processos;

V - solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização relativas aos processos; e

VI - emitir análise gerencial nos casos necessários.

Art. 5º À Área de Atendimento ao Transportador SEINFRA.UTP.AAT compete:

I - receber e verificar a admissibilidade dos processos;

II - proceder com análise e a emissão de autorizações, renovações e certidões para os serviços de transporte fretamento.

III - proceder com a vistoria dos veículos nos casos necessários; e

IV - encaminhar para SEINFRA.UTP, para análise gerencial nos casos necessários.

### CAPÍTULO III DO PROCESSO

Art. 6º O processo Transporte Fretamento - Serviços, quanto ao nível de acesso, será autuado como restrito.

Art. 7º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 8º O processo deverá ser tramitado internamente, utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos", no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e os modelos previamente definidos e disponíveis no Autosserviço.

### CAPÍTULO IV DOS REQUERIMENTOS PARA TRANSPORTE FRETAMENTO - SERVIÇOS

Art. 9º Através da tramitação do tipo de processo Transporte Fretamento - Serviços, o solicitante poderá requerer os seguintes serviços: Solicitação de Nova Autorização para os Serviço de Fretamento; Renovação de Autorização Fretamento; Autorização para Condutor Colaborador; Certidão para Emplacamento e Troca de Veículo; Solicitação de Transferência de Autorização; Desistência da Autorização de Execução dos Serviços de Fretamento; e Mudança de Roteiro.

Art. 10. Para fins de aplicação desta Instrução Normativa consideram-se como participantes do processo:

I - autorizatário: pessoa física ou jurídica detentora da autorização para exploração do serviço de transporte fretamento de acordo com a lei municipal vigente;

II - solicitante ou interessado: usuário logado nos sistemas;

III - procurador: aquele que, em sentido genérico, representa outro, mediante autorização escrita do representante; e

IV - representante de categoria: Associações, sindicatos ou cooperativas que representem seus associados através de documento constitutivo ou outro assinado entre as partes autorizando a representação junto ao órgão gestor.

Art. 11. Para iniciar um processo via autosserviço, o autorizatário deverá incluir o processo inicial Transporte Fretamento - Serviços e, após a autuação do processo inicial, deverá incluir seu requerimento.

Art. 12. As solicitações serão individuais, realizadas por faixa de cada veículo e, os requerimentos posteriores, relativos as renovações, autorização para condutor colaborador, mudança de roteiro, emplacamento, transferência ou desistência de um veículo de serviço de fretamento, relativas à mesma faixa, devem ser solicitadas dentro do mesmo processo.

Art. 13. Nos casos de pessoas jurídicas que possuem mais veículos, essas deverão abrir individualmente um processo para cada faixa do veículo de fretamento e incluir os requerimentos dentro de cada processo específico.

Art. 14. Nos pedidos de indicação de condutor, para autorizatários, pessoas físicas ou jurídicas, o requerimento deverá tramitar no mesmo processo de faixa do veículo.

Art. 15. Os documentos provenientes dos processos serão emitidos em nome do autorizatário do serviço de transporte fretamento ou do condutor colaborador quando for solicitada a autorização de condutor, conforme o caso.

Parágrafo único. As autorizações serão emitidas conforme previsto em lei, e nos casos de apresentação de LIT - Laudo de Inspeção Técnica, em substituição à vistoria no órgão gestor, a sua validade estará condicionada ao LIT apresentado.

Art. 16. O processo eletrônico, com a autuação realizada, será encaminhado para a Área de Atendimento ao transportador (SEINFRA.UTP.AAT), que procederá com a Análise de Requisitos e, em caso de deferimento, será informado o período para a vistoria nos veículos, para os casos necessários, e na sequência emitido o documento de autorização ou certidão solicitada.

Art. 17. Considerando o tempo de validade previsto nas autorizações, o solicitante deverá requerer a renovação da Autorização concedida, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do vencimento, através da inserção de formulário específico no processo existente, mediante apresentação de documentos vigentes.

Parágrafo único. O trâmite para esse serviço será igual ao trâmite descrito no art. 16 desta Instrução Normativa.

Art. 18. Nos casos de pendências identificadas no processo, quando o autorizatário não apresenta o solicitado no prazo previsto na notificação ou informação, o processo poderá ser indeferido a qualquer tempo, sendo necessária abertura de novo pedido.

## CAPÍTULO V DAS TRANSFERÊNCIAS E DESISTÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO

Art. 19. As solicitações de Transporte Fretamento - Serviços - desistência da autorização e/ou transferência de execução dos serviços de fretamento deverão ser realizadas no mesmo processo eletrônico no qual foram realizadas as emissões de certidões, renovações e demais requerimentos da referida autorização.

Art. 20. Os processos eletrônicos de requerimento de desistência e/ou transferência da autorização dos serviços de fretamento serão encaminhados para a Área de Atendimento ao Transportador (SEINFRA.UTP.AAT), que procederá com a Análise de Requisitos.

Art. 21. As solicitações de desistência devem ser encaminhadas pela Área de Atendimento ao Transportador (SEINFRA.UTP.AAT) para a Unidade de Transportes Públicos (SEINFRA.UTP) e para o coordenador responsável.

Parágrafo único. O coordenador responsável realizará a análise processual e emitirá parecer no processo, encaminhará para publicação do ato e, após, remeterá à Área de Atendimento ao Transportador (SEINFRA.UTP.AAT), que expedirá ofício ao solicitante para informá-lo do deferimento ou indeferimento do pedido de desistência da autorização de execução dos serviços de fretamento.

Art. 22. Nos casos de transferência após a publicação da Portaria, a SEINFRA.UTP.AAT deverá fazer o cadastro de processo inicial do novo autorizatário e incluir as informações sequenciais referente à vistoria e autorização.

Parágrafo único. Caso necessite outros requerimentos posteriores, o novo autorizatário deverá fazer dentro desse mesmo processo.

Art. 23. Nos casos de transferência ou desistência de autorização, o processo se encerra após a publicação da Portaria.

Art. 24. A partir desta Instrução Normativa somente será permitida a autuação de processos na forma eletrônica, pelo autosserviço que se integra com o Sistema Eletrônico de Informações - SEI, instituído pelo Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014, e pelo disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 25. O autosserviço será acessado pela **internet**, no **site** do Município de Joinville, disponível no endereço eletrônico <https://www.joinville.sc.gov.br/>.

Parágrafo único. Os documentos e atos praticados pelos usuários internos do Sistema Eletrônico de Informações - SEI serão assinados nos termos do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014 e do Decreto nº 29.938, de 30 de outubro de 2017, que aprovou a Instrução Normativa SEI nº 13/2017.

Art. 26. Concluída a instrução processual, será fornecido ao solicitante o número do processo eletrônico gerado, através do qual o mesmo terá acompanhamento integral.

Parágrafo único. A juntada de documentos, quando necessário, deverá ser realizada, pelo solicitante, sempre no processo eletrônico inicial gerado para o atendimento daquela demanda.

Art. 27. O acesso aos Sistemas será disponibilizado ininterruptamente e, na hipótese de indisponibilidade do sistema, deverão ser adotadas as providências constantes no art. 17, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

Parágrafo único. Não se aplica a regra prevista à impossibilidade de acesso ao sistema que decorrer de falhas nos equipamentos ou programas dos participantes ou em suas conexões com à **internet**.

Art. 28. Para autuar um processo e incluir documentos em processos, o solicitante necessita possuir certificação de usuário para processo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos de Decreto e Instrução Normativa vigentes.

Art. 29. Os documentos necessários à instrução processual obedecerão ao disposto nos marcos legais e deverão ser juntados na forma eletrônica, sendo adequadamente classificados.

§ 1º Os documentos e os instrumentos técnicos deverão ser instruídos em formato PDF, legíveis e preferencialmente com texto pesquisável ou com reconhecimento ótico de caracteres.

§ 2º Os arquivos eletrônicos deverão ser salvos e incluídos no processo, com as nomenclaturas adequadas e indicadas nos marcos legais.

§ 3º Os originais dos documentos digitalizados, para juntada ao processo, deverão ser mantidos pelo solicitante.

§ 4º O tamanho máximo dos arquivos pode ser limitado pela Administração Municipal, em função da tecnologia empregada.

§ 5º No caso de juntada de documentos em desacordo com as normas da presente Instrução Normativa, o processo poderá ser devolvido para adequações ou indeferido.

Art. 30. Havendo necessidade de suporte quanto aos procedimentos a serem realizados ou, ainda, o esclarecimento de dúvidas acerca da tramitação do processo, o solicitante poderá buscar orientações junto à Secretaria de Infraestrutura Urbana.

Art. 31. Toda a movimentação gerada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI será registrada com a indicação da data e horário de sua realização e a identificação do usuário que realizou a movimentação.

Parágrafo único. Todos os documentos do processo, bem como as informações sobre seu andamento, ficarão disponíveis às partes cadastradas como interessadas, como representante legal ou como procurador de cada processo.

Art. 32. A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 33. Além do disposto nesta Normativa, deverão ser observadas as demais legislações correlatas.

**Ricardo Mafra**

Secretário de Administração e Planejamento

**Jorge Luiz Correia de Sá**

Secretário de Infraestrutura Urbana

## **Anexo I**

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

### **PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO DE TRANSPORTE FRETAMENTO - SERVIÇOS**

#### **Qual é o tipo de processo?**

Esta base de conhecimento está relacionada com os processos de **Transporte Fretamento - Serviços**.

#### **Quais são as unidades gestoras dos processos?**

A unidade gestora dos processos de **Transporte Fretamento - Serviços** é a Unidade de Transportes da Secretaria de Infraestrutura Urbana, Unidade de Transportes Públicos (SEINFRA.UTP).

#### **Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?**

O processo de **Transporte Fretamento- Serviços** para ser autuado requer o registro do processo eletrônico via autosserviço no site do Município de Joinville, disponível em <https://www.joinville.sc.gov.br/> observado o disposto nas instruções normativas que regulamentam este serviço realizado pela Secretaria de Infraestrutura Urbana.

#### **Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?**

Para a realização deste processo devem ser inclusos os documentos indicados no fluxo processual de acordo com os Fluxos do Processo dispostos nos anexos IV, V, VI, VII, VIII, IX e X, em consonância com o previsto na presente instrução normativa. Para a elaboração e inclusão dos documentos devem ser utilizados os modelos disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI conforme indicados nos Anexos III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

#### **Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?**

O processo em questão e sua tramitação será composto pelos documentos indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

#### **Quais são as legislações vinculadas a este processo?**

Decreto nº 21.863, de 13 de março de 2014, que institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville, e dá outras providências.

Decreto nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, que institui o login único "gov.br", como solução tecnológica de identificação digital integrada e dispõe sobre os critérios de uso e criação de assinatura eletrônica externa, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Lei Complementar nº 3575/97, de 13 de outubro de 1997, regulamenta os procedimentos de autorização, operação, controle e fiscalização dos serviços de fretamento, escolares e extraordinários integrantes do sistema de transporte coletivo de Joinville, a serem executados por terceiros, com veículos diferenciados, impõe restrições e fixa limitações tendo em vista a integridade do serviço regular, estabelece normas adicionais para o exercício do poder de política administrativa e dá outras providências.

Lei Federal 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro.

#### **Anexos**

Anexo II - Mapa de Contexto\_Transporte Fretamento- Serviços

Anexo III - Mapa de Documentos\_Transporte Fretamento - Serviços

Anexo IV - Fluxo do Processo\_Solicitação de Nova Autorização para o Serviço de Transporte Fretamento

Anexo V - Fluxo do Processo\_Renovação de Autorização Fretamento;

Anexo VI - Fluxo do Processo\_Certidão para Emplacamento e troca de veículo;

Anexo VII - Fluxo do Processo\_Autorização para condutor colaborador do transporte Fretamento;

**Anexo II**

## Mapa de Contexto

<b>Quem?</b>	<b>O que faz?</b>	<b>Enviar para?</b>
Autorizatório/Solicitante	Registra a solicitação e junta os documentos necessários.	SEINFRA.UTP.AAT
SEINFRA.UTP.AAT	Recebe o processo e faz a análise do requerimento e documentos, em casos de pendências emite ofício informando.	Autorizatório//Solicitante
Autorizatório/Solicitante	Toma conhecimento e terá o prazo para juntar as pendências, caso não apresente o processo poderá ser arquivado e indeferido. Obs. O prazo para regularização documental, não autoriza o transportador a efetuar transporte sem autorização ou com documentos vencidos.	SEINFRA.UTP.AAT
SEINFRA.UTP.AAT	Reanalisa o pedido e faz a análise do requerimento e documentos, em casos de deferimento se necessário agenda a vistoria do veículo, e após aprovação emite o documento solicitado e disponibiliza ao Autorizatório do Fretamento / Solicitante. Ou enviar para SEINFRA.UTP quando necessário análise gerencial	Autorizatório/ Solicitante SEINFRA.UTP
SEINFRA.UTP	Analisa o processo e emite documentos pertinentes a solicitação	SEINFRA.UTP.AAT
SEINFRA.UTP.AAT	Atualizar o andamento do processo	Autorizatório/Solicitante
Autorizatório/Solicitante	Toma conhecimento	*

**Anexo III**

## Mapa de Documentos

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Conteúdo</b>
Formulários de autosserviço	Registram a identificação e a solicitação do cidadão com as informações qualificadoras da solicitação.
Anexo	Identifica documentos complementares à solicitação, contribuinte deve anexar os documentos previstos de acordo com a lei de transporte por fretamento vigente e carta de serviços disponível para consulta.
Despacho	Expressa a ordem da unidade, indicando prazo para resposta e o conteúdo da manifestação recebida.
Informação	Registra a informação de uma ação realizada ou uma resposta ao cidadão.
Autorização do Veículo - Fretamento	É o documento que autoriza o veículo do autorizatório para execução do transporte Fretamento.
Autorização do Condutor - Fretamento	É o documento que autoriza o condutor do transporte Fretamento a conduzir o veículo.
Certidão para fins de Emplacamento	É o documento que autoriza o emplacamento do veículo na categoria aluguel junto ao Detran de acordo com a Lei Federal 9.503/97, art. 107.
	Instrução Normativa 26757499 SEI 25.0.157523-1 / pg. 6

Memorando	Responde ao despacho, solicita informações ou demanda ações administrativas, entre as unidades da Administração Direta, ou internamente na Administração Indireta.
Ofício	Responde ao despacho, solicita informações ou demanda ações administrativas, entre órgãos e entidades de diferentes âmbitos.
Termo de juntada	Registra a inclusão de documentos em processos cujo meio de tramitação seja em âmbitos diferentes.
Notificação	Notifica o autorizatário dos serviços de transporte Fretamento a realizar reparos no veículo ou para providenciar documentação pendente obrigatória de acordo com lei específica de transporte Fretamento vigente.
Parecer	É o parecer do responsável gerencial com a decisão em relação a um pedido de transportador.
Portaria	Ato normativo interno, assinado pelo secretário no âmbito de sua competência.
Extrato de Termo de Decisão de Processo	Termo de Decisão de Processo Administrativo.
Vistoria	Documento emitido pelo Inmetro - LIT - Laudo de Inspeção Técnica, ou CSV - Certificado de Segurança Veicular, e ou vistoria do órgão gestor nos casos necessários.
Roteiro Aprovado	É o documento de contrato ou declaração de ajuste verbal, enviado pelo transportador que contem as rotas a serem seguidas, os horários de saída e chegada, entre outros exigidos por lei, que após a análise foi aprovado pelo fiscal de transportes.

Esta publicação possui como anexo os documentos SEI 25931235, 25931229, 25931230, 25931231, 25931232, 25931236 e 25931233.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/09/2025, às 16:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 17/09/2025, às 16:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 19/09/2025, às 10:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26757499** e o código CRC **646D96E8**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

25.0.157523-1

26757499v9