

	Instrução de Trabalho - IT		GOVERNO DE SANTA CATARINA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
Versão 01/2022	Data de Emissão 09/03/2022	Macroprocesso Infraestrutura e Urbanismo	
Processo Solicitar Passe Livre Ferry Boat Itajaí/Navegantes			

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

Serviço destinado aos moradores de Itajaí e Navegantes que utilizam ou pretendem utilizar o benefício do Programa Passe Livre do Ferry Boat, conforme Lei Estadual N°12.119, que garante a gratuidade para cidadãos que trabalhem e/ou estudem em Itajaí e residam em Navegantes ou vice-versa, nos termos do Decreto 1.780/2022.

Objetivo

Garantir acesso a gratuidade para cidadãos que trabalhem e/ou estudem em Itajaí e residam em Navegantes ou vice-versa, conforme lei Estadual N° 12.119.

Informações complementares

Este benefício é restrito para os municípios de Itajaí e Navegantes.

Para o atendimento de cadastro, recadastro e retirada de passe, os beneficiários receberão senhas após adentrarem na Sede do programa até as 17 horas, nos dias previstos no calendário abaixo. Às 16h59min, serão distribuídas as últimas 10 (dez) senhas do dia para os primeiros beneficiários que estiverem do lado de fora da sede do Programa. Não serão distribuídas senhas após as 17 horas, sem exceções.

Responsável

<i>Nome</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Alex Bunese Juk	Gerência de Estudos e Projetos de Obras Aquaviárias (GERAQ)	(48)3664-2043	geraq@sie.sc.gov.br

Interessados

Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade (SIE), Gerência de Estudos e Projetos de Obras Aquaviárias (SEPAS/GERAQ/DTRA/SIN/SIE), empresa operadora da travessia e trabalhadores ou estudantes residentes em Itajaí ou Navegantes.

Atores envolvidos

Setor de Passe Livre (SEPAS), Gerência de Estudos e Projetos de Obras Aquaviárias (GERAQ) e trabalhadores ou estudantes residentes em Itajaí ou Navegantes.

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- Sistema Passe-Livre (SPL)
- Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe)
- Portal SIE
- Portal de Serviços Gov.br

Parâmetros SGPE

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
1748	Passe Livre Itajaí/Navegantes	8	Passe Livre para Travessia Itajaí/Navegantes	Usuários internos e interessados

Legislação, normativas e outras referências

- Lei Estadual nº 12.119/2002
- Decreto Estadual nº 1.780/2022
- IN DETER/SIE nº 05/2005 DETER

Indicadores de performance

- Demanda atual de solicitações (anual)
- Número de Beneficiários cadastrados
- Frequência solicitada pelo usuário (anual)
- Tempo médio para atendimento (atual)
- Quantitativo de atendentes (atual)
- Custos do Serviço (taxas)

Definições

SIE - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade

GERAQ - Gerência de Estudos e Projetos de Obras Aquaviárias

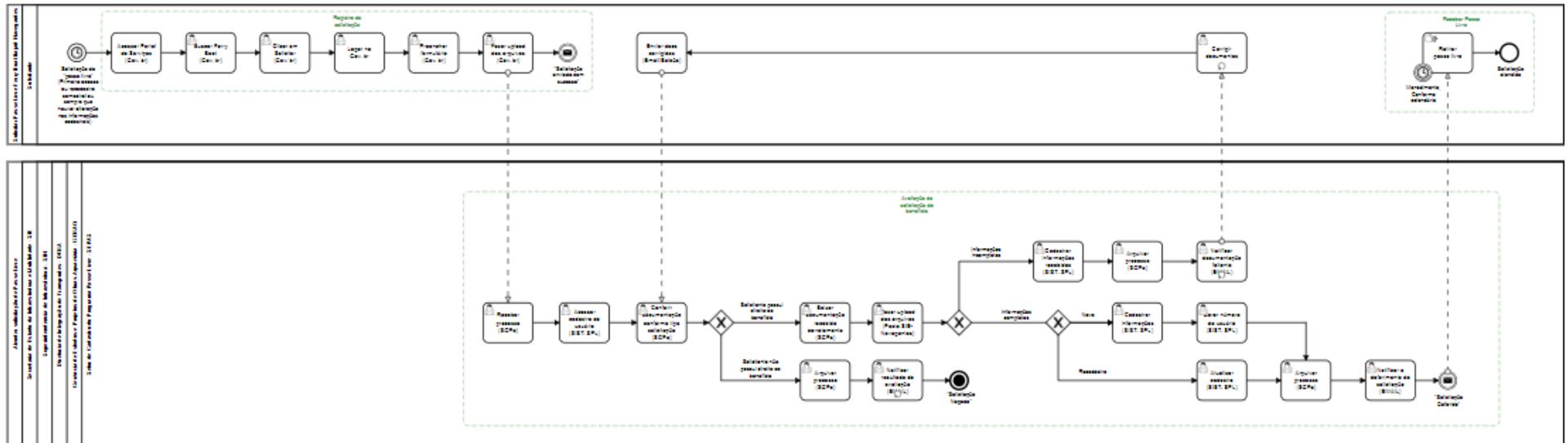
COPAS - Coordenadoria de Passe Livre

SEPAS - Setor de Passe Livre

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

<https://cawemo.com/share/55aff541-575c-4805-9e19-dfcbcd45e626>



3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SOLICITANTE

REGISTRAR A SOLICITAÇÃO NO PORTAL DE SERVIÇOS

1. Acessar [Portal de Serviços.sc.gov.br](https://portal.servicos.sc.gov.br)
2. Clicar em solicitar
3. Logar no Gov. br



- Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br

Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

[Continuar](#)

4. Preencher formulário

- De acordo com o seu perfil, o usuário deve preencher todos os campos apresentados.

QUEM É O SOLICITANTE?

Se representante legal,

Documentação necessária:

- Procuração de representação legal, com reconhecimento de firma em cartório ([Conforme modelo](#))
- Documento de identidade com foto (RG, CNH)

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Informar seus dados

- CPF
- Nome completo
- Telefone
- Email
- CEP
- Logradouro
- Bairro
- Número
- Complemento
- Município
- Estado

Se interessado,

Documentação necessária:

- Documento de identidade (RG) com Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou RNE (Se estrangeiro)

DADOS DO INTERESSADO

Informar dados do Interessado/beneficiário:

- CPF

- Nome completo
- Telefone
- Email
- CEP
- Logradouro
- Bairro
- Número
- Complemento
- Município
- Estado

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Informar sobre o local de moradia:

- Se proprietário da residência, deve comprovar com:
 - IPTU ou fatura de luz ou água ou telefone em nome do solicitante com menos de trinta (30) dias de emissão
- Se morador de aluguel, deve comprovar com:
 - Contrato de Locação (Original) com reconhecimento de firma em cartório, do Locador e Locatário
 - Fatura de Luz ou água do imóvel locado, em nome do proprietário do Imóvel
- Se residente com pais ou parentes (Beneficiário maior de 18 anos):
 - Declaração de Residência ([Conforme Modelo](#))
 - Comprovação de endereço da residência do declarante (Conforme solicitado nos casos de imóvel próprio ou alugado)
 - *Documento que comprove o parentesco
- Residente com terceiros:
 - Declaração de Residência ([Conforme modelo](#)) com reconhecimento de firma em cartório
 - Fatura de luz ou água em nome do declarante

Informar tipo de solicitação:

- Cadastro novo - realizar o primeiro cadastro do CPF, no Programa de Passe Livre.
- Recadastro - atualizar cadastro obrigatoriamente a cada seis meses ou sempre que houver alteração de endereço, matrícula ou vínculo empregatício. **Informar número de cadastro.**

Informar a categoria:

Se estudante,

Informar nível de ensino:

- Fundamental/Médio/Técnico/Superior
 - Atestado de Matrícula
 - Programação Acadêmica

Informar motivo da necessidade de passe livre:

- Estágio ou somente estudante? Se o motivo for estágio, além dos demais documentos de estudante, deverá anexar:
 - Contrato de estágio e declaração constando o endereço do local do estágio
 - Declaração de estágio (obrigatório caso não especificado o endereço de estágio, no Contrato) ([Conforme modelo](#))

Se trabalhador,

Declarar a forma de Contrato de Trabalho:

- Carteira assinada
 - Carteira de Trabalho, (Página onde consta o nº de série, foto e o registro do Contrato de Trabalho). Obs: Em caso de Carteira de Trabalho DIGITAL deverá ser impresso a página onde consta o contrato de trabalho.
 - Declaração de Jornada de Trabalho ([Conforme modelo](#))
 - Folha de pagamento atual (holerite)
- Servidor público
 - Portaria ou ato de nomeação, ou contrato ACT
 - Holerite
 - Declaração do órgão onde está lotado ([Conforme modelo](#))
- Trabalho temporário sem carteira
 - Contrato Temporário de Trabalho reconhecido pela D.R.T (Delegacia Regional do Trabalho)
 - Carteira onde consta o nº e série
- Autônomo
 - Alvará de licença ou M.E.I ou comprovante de pagamento de INSS em dia ou documento equivalente (recibo de pagamento) para trabalhador não contribuinte.

- Declaração de Jornada de Trabalho da pessoa proprietária do serviço, ou do estabelecimento, com reconhecimento de firma em cartório ([Conforme modelo](#))
- **Diarista:**
 - Comprovante de pagamento de INSS em dia ou documento equivalente (recibo de pagamento) para trabalhador não contribuinte.
 - Declaração de Jornada de Trabalho da pessoa proprietária do serviço, ou do estabelecimento, com reconhecimento de firma em cartório ([Conforme modelo](#))

Obs: PARA TODAS AS CATEGORIAS DEVERÃO SER INFORMADOS:

- A faixa salarial familiar
- Se o beneficiário é motociclista

Informar se o interessado é motociclista

- Se sim, apresentar:
 - IPVA em dia, em seu nome, ou de seu cônjuge ou de seus familiares de primeiro grau, emplacado no município que reside (Itajaí/Navegantes)
- O veículo não está em seu nome?
 - *Documento que comprove o parentesco

***DOCUMENTOS QUE PODEM COMPROVAR PARENTESCO:**

- Certidão de nascimento
- Registo Geral - RG
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH
- Documento legal de adoção
- Certidão de casamento
- Documento oficial de união estável
- Certidão de óbito

ENVIO DE ARQUIVOS

5. Fazer upload dos arquivos

- Digitalizar os documentos em formato de arquivo PDF ou imagem (Até 15 MB)
- Anexar todos os documentos solicitados

ENVIO DE ARQUIVOS

	IPTU EM NOME DO SOLICITANTE OU FATURA DE LUZ, ÁGUA OU TELEFONE EM NOME DO SOLICITANTE COM MENOS DE TRINTA (30) DIAS DE EMISSÃO (IMAGEM OU PDF) 	Obrigatório
	DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) COM CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF) OU CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH) OU RNE (SE ESTRANGEIRO) (IMAGEM OU PDF) 	Obrigatório
	ATESTADO DE MATRÍCULA (IMAGEM OU PDF) 	Obrigatório
	QUADRO DE HORÁRIO DAS AULAS (IMAGEM OU PDF) 	Obrigatório
	CONTRATO DE ESTÁGIO (IMAGEM OU PDF) 	Obrigatório
	DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO (CONFORME MODELO) (IMAGEM OU PDF) 	

- Declaro, para os devidos fins e efeitos legais, serem pessoais e verdadeiras as informações inseridas neste requerimento, sobre as quais assumo todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas nos artigos 299 e 307 do Código Penal (falsidade ideológica e falsa identidade).

ENVIAR SOLICITAÇÃO

- Confirmar declaração de veracidade dos documentos
- Clicar em ENVIAR SOLICITAÇÃO

"Solicitação enviada com sucesso"

SIE/SIN/DTRA/GERAQ/SEPAS – Setor de Passe Livre

AVALIAR A SOLICITAÇÃO DO BENEFÍCIO

6. Receber processo no SGPe

7. Acessar cadastro do usuário no Sistema SPL

8. Conferir documentação conforme tipo solicitação no SGPe

- Se a documentação corresponde com o perfil do solicitante
- Se a documentação corrobora com as informações prestadas pelo solicitante

Se o solicitante não possui direito ao benefício,

9. Arquivar processo no SGPe
10. Notificar o solicitante do resultado da avaliação, via email

"Solicitação Negada"

Se o solicitante possui direito ao benefício,

11. Baixar documentação recebida corretamente no SGPe
12. Subir os arquivos baixados do SGPe, para a pasta de rede da SIE-Navegantes

Se as informações estiverem incompletas,

13. Cadastrar informações recebidas no SPL
14. Arquivar processo SGPe
15. Comunicar o solicitante, através de email, da pendência
16. Anexar cópia do email no SGPe

SOLICITANTE

17. Revisar documentos
18. Enviar documentos corrigidos por email ou presencialmente no Setor de Passe Livre

Neste ponto, o processo retorna ao tópico 2

SIE/SIN/DTRA/GERAQ/SEPAS – Setor de Passe Livre

Se as informações estiverem completas,

Novo cadastro:

19. Cadastrar informações no SPL
20. Gerar número de cadastro no SPL
21. Arquivar processo SGPe
22. Notificar o solicitante sobre o deferimento do benefício, via email

"Solicitação Deferida"

Recadastro:

- 23. Atualizar informações cadastrais no SPL**
- 24. Arquivar processo SGPe**
- 25. Notificar o solicitante sobre o deferimento do benefício, via email**

"Solicitação Deferida"**SOLICITANTE****RECEBER PASSE LIVRE**

Depois de registrar no Portal de Serviços, a solicitação de cadastro no Programa Passe Livre Ferry Boat Itajaí – Navegantes, o solicitante deverá aguardar comunicação via email ou telefone sobre o resultado do processo. Se o cadastro foi aprovado,

26. Retirar passe livre

- Retirar mensalmente o bilhete na sede do Programa Passe Livre em Navegantes/SC na Av. João Sacavem, 962.
- O atendimento acontece das 11:00 horas às 17:00, de segunda a sexta feira sempre no final de cada mês [conforme calendário](#) disponível no site da SIE.sc.gov.br
- Documentos obrigatórios para retirada do Passe Livre:

Trabalhador:

- Contracheque do mês em referência
- Carteira de Trabalho ou documento equivalente
- Documento de identidade
- IPVA em dia (Se motociclista)

Estudante:

- Atestado de frequência
- Documento de identidade
- IPVA em dia (Se motociclista)

IMPORTANTE

Obrigatoriamente no início de cada semestre, ou sempre que houver mudanças nas informações prestadas, o usuário deverá encaminhar os documentos comprobatórios através do [Portal de Serviços](#) para atualização do cadastro.

Para o atendimento de [cadastro, recadastro](#) e [retirada de passe](#), os beneficiários receberão senhas após adentrarem na Sede do programa até as 17 horas, nos dias previstos nos calendários disponíveis no endereço sie.sc.gov.br. Às 16h59min, serão distribuídas as últimas 10 (dez) senhas do dia para os primeiros beneficiários que estiverem do lado de fora da sede do Programa. Não serão distribuídas senhas após as 17 horas, sem exceções.

Para mais informações: [Programa Passe Livre do Ferry Boat Navegantes/Itajaí](#)

4. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2021	Icleusa da Silva Viana	09/03/2022	Elaboração da versão 1 do processo de solicitar passe livre, parcialmente digitalizado