



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

CMTU: SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO PATINETE

A) OBJETIVO DE TIPO PROCESSUAL

Credenciamento de pessoas jurídicas interessadas na exploração do serviço, do uso e do compartilhamento de equipamentos de mobilidade individual autopropelido (patinetes elétricos), acionados por meio de plataformas digitais, no âmbito do Município de Londrina.

B) UNIDADE RESPONSÁVEL

CMTU-GFPCL (Gerência de Fiscalização de Posturas e Cidade Limpa)

C) PÚBLICO-ALVO

Pessoas Jurídicas interessadas na exploração do serviço, do uso e do compartilhamento de equipamentos de mobilidade individual autopropelido (patinetes elétricos), acionados por meio de plataformas digitais, no âmbito do Município de Londrina

D) ORIENTAÇÕES AO SOLICITANTE / USUÁRIO EXTERNO:

1. Acessar SEI para Usuários Externos
https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar senha&id_orgao acesso_externo=0 e entrar com seu e-mail e senha.
2. Clicar no menu **peticionamento** > processo novo > CMTU: Solicitação de Credenciamento Patinete (procure por Patinete na pesquisa para encontrar facilmente).
3. No campo especificações preencher resumidamente o assunto.
4. No menu **interessados**, escolher Pessoa Jurídica e preencher o CNPJ correlato, clicar em validar e, depois, adicionar. (caso seja a 1ª vez que o interessado é indicado no sistema SEI, abrirá uma janela com informações básicas a serem preenchidas).
5. Preencher o **documento principal (CMTU: Credenciamento Patinete - Requerimento)**, clicar em salvar no canto superior direito e, depois, fechar a janela retornando à tela principal do processo.
6. Inserir **documentos externos essenciais** (se não anexados, impedem o peticionamento - **OBRIGATÓRIOS**). Para inseri-los, clicar em “escolher arquivo” e escolher o arquivo que deseja adicionar, escolher o tipo de documento, preencher o complemento do tipo de documento, indicar o formato nato-digital ou digitalizado e clicar em adicionar.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas Cartão do CNPJ/MF;
- Comprovante de seus atos constitutivos e alterações perante os órgãos de registro competentes;
- Inscrição Municipal no Cadastro de Contribuintes Mobiliários;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- Comprovante da contratação de seguro de responsabilidade civil para cobrir eventuais danos aos usuários e causados a terceiros (pessoas e bens), inclusive ao patrimônio público, decorrentes do uso dos equipamentos de mobilidade individual (patinetes elétricos), conforme parâmetros fixados pelo Órgão Gestor;
- Plano de implantação do serviço de compartilhamento de patinetes.

7. Inserir documentos externos complementares (são OPCIONAIS). Para inseri-los, clicar em “escolher arquivo” e escolher o arquivo que deseja adicionar, escolher o tipo de documento (anexos), preencher o complemento do tipo de documento, indicar o formato nato-digital ou digitalizado e clicar em adicionar.

São exemplos de documentos complementares:

- Anexo
- Procuração (**obrigatória** caso o usuário não esteja vinculado como responsável legal pela Pessoa Jurídica no Sistema SEI).

8. Clicar em peticionar no canto inferior direito da tela.

9. Abrirá uma Janela intitulada “**Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica**”. Ler as disposições, confirmar se seu nome de usuário está correto, escolher um cargo/função (clicar na setinha) e inserir sua senha no campo “senha de acesso ao SEI”.

10. O sistema remeterá diretamente à tela Recibos eletrônicos de Protocolo. Então, o pedido já terá sido enviado ao setor competente.

11. Após o protocolo, acompanhar e atentar a notificações recebidas pedindo peticionamento intercorrente. Se recebidas, as notificações devem ser respondidas por meio de **peticionamento intercorrente**.

Para realizar o peticionamento intercorrente:

- a) Clicar em Peticionamento -> intercorrente;
- b) Digitar o número do processo, clicar em validar e depois em adicionar;
- c) Inserir os documentos desejados. Para inseri-los, clicar em “escolher arquivo” e escolher o arquivo que deseja adicionar, escolher o tipo de documento, preencher o complemento do tipo de documento, indicar o formato nato-digital ou digitalizado e clicar em adicionar.



Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná