



Data de publicação: 07/01/2015
Matéria nº : 221384
Diário Oficial nº : 199

ATO DO SECRETARIO
RESOLUÇÃO SMTR No 2536 RIO DE JANEIRO,06 DE JANEIRO DE 2015

Estabelece normas relativas a vistoria dos veículos de propriedade dos autorizatários autônomos, das empresas de transporte escolar e estabelecimento de ensino, operadores do serviço de transporte público escolar.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o que dispõem o Regulamento aprovado pelo Decreto Municipal Nº 38.363 de 11/03/2014 e Lei Municipal Nº 2.522, de 04/12/96;

CONSIDERANDO que a administração pública deve estar voltada ao aprimoramento técnico e visar um melhor atendimento aos usuários do Sistema de Transporte no Município proporcionando-lhes um alto grau de conforto e segurança;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 9503 de 23/09/1997 (Código Brasileiro de Trânsito) é a que norteia e disciplina e padroniza as questões de segurança apresentação e técnica dos veículos automotores;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os Autorizatários Autônomos, Empresas de Transporte Escolar e Estabelecimentos de Ensino, operadores do Serviço Público de Transporte Escolar, quanto ao procedimento para a realização de Vistoria da Secretaria Municipal de Transportes (SMTR) para o exercício 2015;

CONSIDERANDO os padrões técnicos e de segurança com vistas ao Transporte do segmento de Escolares;

RESOLVE:

Art. 1º - Os autorizatários do Serviço Público de Transporte Escolar deverão realizar a vistoria Anual, conforme regras abaixo:

- I. O Autorizatário deverá emitir Laudo de Situação Cadastral verificando se existe exigência documental, acessando o endereço eletrônico www.rio.rj.gov.br
- II. Verificar se existem multas vencidas. Caso existam, as mesmas deverão ser quitadas antes da abertura do processo de vistoria documental.
- III. O Autorizatário, deverá realizar o agendamento da Vistoria. No caso de dúvidas ou dificuldade no agendamento, estas poderão ser sanadas na Central de Teleatendimento da Prefeitura do Rio de Janeiro – 1746.
- IV. O Autorizatário deverá comparecer ao posto de atendimento da Secretaria Municipal de Transportes localizado na Estrada do Guerengué, 1630 – Curicica - Jacarepaguá, na data e hora agendadas, para abertura dos processos administrativos relativos à Vistoria munidos dos seguintes documentos:
 - a. Comprovante do agendamento realizado devidamente assinado pelo permissionário/autorizatário ou pelo representante legal (no caso de empresas e estabelecimentos de ensino);
 - b. Comprovante de pagamento da Taxa de Fiscalização de Transporte de Passageiros referente ao exercício 2015, (CÓPIA SIMPLES). O DARM de vistoria deverá ser pago com antecedência de 5 dias úteis. A vistoria só poderá ser realizada após a informação de pagamento pela instituição bancária.
 - c. Comprovante de pagamento do Imposto Sindical do Permissionário/Autorizatário e auxiliar(es) referente ao exercício 2015. (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES);
 - d. Certificado de desinsetização contra vetores e pragas urbanas original emitido por empresa credenciada pelo Instituto Estadual do Ambiente (INEA), dentro do período de validade. (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES);
 - e. Certificado de aferição do cronotacógrafo atualizado (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES),
 - f. CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) atualizado, conforme cronograma de vistoria do DETRAN-RJ, para o exercício de 2015 (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES). Caso o CRLV 2014 ainda esteja válido, deverá ser apresentado o comprovante de pagamento do IPVA, juntamente com o DPVAT, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Estadual de Fazenda para o exercício de 2015;
 - g. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) atualizada e enquadrada na categoria D do permissionário/Autorizatário dentro do período de validade (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES);
 - h. Laudo de situação cadastral;
 - i. Nada consta de multas disciplinares (SMTR);

§1º - Havendo exigências documentais, estas deverão ser sanadas através da apresentação de ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES dos comprovantes de regularização, sendo as cópias destinadas à inserção no processo administrativo da vistoria.

§2º - A exigência cadastral de endereço e telefone do permissionário e de seu(s) auxiliar(es) poderá ser sanada através de CÓPIA SIMPLES do comprovante ou com declaração de endereço devidamente assinada.

§3º - Quando houver pendência da apólice de seguro, a mesma deverá ter cobertura de responsabilidade civil a favor de terceiros por danos pessoais, por pessoa atingida, transportada ou não, no valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), e por danos materiais, no valor mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) (RESOLUÇÃO SMTR Nº 780 DE 30/SET/96), juntamente com os pagamentos das parcelas vencidas;

Art. 2º - As empresas de transporte escolar e os estabelecimentos de ensino deverão ser representados pelos seus prepostos legais devidamente cadastrados para abertura do processo administrativo.

Parágrafo Único - O condutor do veículo deverá estar devidamente registrado na Secretaria Municipal de Transportes o que deverá ser comprovado através da apresentação do CIAT (Cartão de Identificação de Auxiliar de Transporte)

Art. 3º - As vistorias para o exercício de 2015 serão semestrais e obrigatórias para todos os veículos que compõem o Serviço de Transporte Público Escolar, conforme determina o Art.136, inciso II do CTB (Código de Trânsito Brasileiro), e serão realizadas de acordo com o seguinte calendário:

1ª VISTORIA ANUAL

Finais de Placa	Data
Todos os finais de Placa	07/01/2015 a 27/02/2015

2ª VISTORIA ANUAL

Finais de Placa	Data
Todos os finais de Placa	15/06/2015 a 31/07/2015

§1º - Após a realização da primeira vistoria, será afixado o selo de vistoria 2015 no vidro dianteiro do veículo e emitido o certificado de vistoria, que será substituído na segunda vistoria por outro com a impressão dos dados do selo no verso.

§2º - A programação a que se refere o caput deverá ser estritamente respeitada salvo por razões de acidentes, furto, roubo, doença ou motivo de impedimento por processo judicial. Os pedidos de prorrogação de vistoria deverão ser abertos no protocolo da SMTR localizado na Estrada do Guerengüê nº 1630 - Curicica, e somente serão considerados se justificados e requeridos em até 05(cinco) dias antes do término dos prazos. Os agendamentos, eventualmente realizados, deverão ser cancelados como indicado no Art.1º, selecionando a opção correspondente.

§3º - Os documentos a serem apresentados por ocasião da 2ª vistoria deverão obedecer ao disposto no art. 1º da presente Resolução;

Art. 4º - O autorizatário deverá realizar o agendamento, nos casos de fechamento de permuta de veículo, vistoria extra e vistoria atrasada, selecionando a opção correspondente à vistoria desejada, e na data e hora agendados, dirigir-se à Estrada do Guerengüê, nº 1.630, Curicica - Jacarepaguá, para vistoria do veículo nas normas municipais, o que valerá como vistoria para o exercício de 2015. Nesta oportunidade, tratando-se de permuta, deverá ser apresentado o selo de vistoria do veículo anterior.

Art. 5º - Fica terminantemente proibida a plastificação dos seguintes documentos: CIAT (Cartão de Identificação de Auxiliar de Transportes) e Certificado de Vistoria.

Art. 6º - O descumprimento do disposto na presente Resolução incorrerá em infração administrativa prevista no Decreto nº 38.363/14.

Art. 7º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

* Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial