

ATOS DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SMTR N.º EM 14 DE ABRIL DE 2010.

ABERTURA DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA O MODAL ESCOLAR.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

Considerando a necessidade de observância ao princípio da celeridade do processo administrativo, com vistas a maior eficiência na prestação de serviços públicos municipais referente à abertura de Termo de Autorização do Transporte Escolar;

R E S O L V E:

Art. 1º - Os interessados em operar o serviço de Transporte Escolar deverão requerer autorização para a prestação do serviço, através de processo administrativo que deverá ser protocolado em uma das Coordenadorias Regionais de Transportes, cuja documentação necessária consta do ANEXO I da presente Resolução.

Art. 2º - O funcionário do Protocolo em que será aberto o processo administrativo, deverá verificar se a documentação está completa, conforme documentação necessária, constante do ANEXO I, alertando o requerente sobre alguma pendência.

Art. 3º - Caso não haja pendência o processo deverá ser encaminhado à Gerência de Transportes Coletivos – GTC no primeiro dia útil subsequente a sua abertura.

Art. 4º - A Gerência de Transportes Coletivos – GTC analisará o processo conjuntamente com o setor da Coordenadoria de Licenciamento – CL, quanto a documentação e o Lay-Out de pintura do veículo de acordo com a legislação em vigor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 5º - Após análise dentro do prazo especificado no Art. 4º, havendo pendência, as mesmas deverão ser relacionadas, retornando-se o processo administrativo para a Coordenadoria Regional

na qual o processo foi aberto.

Art. 6º - Não havendo pendências a Gerência de Transportes Coletivos – GTC encaminhará o processo administrativo ao Coordenador de Licenciamento para despacho com o Secretário Municipal de Transportes, visando a competente autorização, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis.

Art. 7º - Após autorização, que deverá ser publicada no Diário Oficial, o processo administrativo deverá ser encaminhado diretamente à Gerência de Transportes Coletivos – GTC para abertura e confecção de TERMO DE AUTORIZAÇÃO, que deverá ser assinado pelo Coordenador da Coordenadoria de Licenciamento, e confecção de ofício para a transformação do veículo em veículo de aluguel, ou mudança de propriedade, a ser assinado pelo gerente da GTC, no prazo total de 2(dois) dias úteis.

Art. 8º - Após assinatura do TERMO DE AUTORIZAÇÃO e dos ofícios, o processo administrativo deverá retornar à Coordenadoria Regional onde o mesmo foi aberto, no primeiro dia útil subsequente, para a retirada dos referidos documentos pelo requerente.

Art. 9º - Após o recebimento dos documentos citados no Art. 8º e a regularização do veículo junto ao DETRAN-RJ, o requerente deverá retornar à Coordenadoria Regional para apresentação de cópia autenticada do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV para ser inserido no Sistema de Transporte Urbano – STU.

Art. 10 - Após a inserção do(s) veículo(s) no STU, o requerente deverá levar o(s) veículo(s) para efetuar(em) a(s) vistoria(s), na Gerência de Vistoria, localizada na Estrada do Guerenguê, nº 1630 – Curicica, devendo anteriormente pagar a(s) taxa(s) de vistoria.

Parágrafo único -, O requerente, antes de comparecer a vistoria, deverá protocolar na Estrada do Guerenguê, nº 1.603 – Curicica, processo administrativo com a relação de documentos constante do ANEXO II da presente Resolução, para inclusão de seus auxiliares.

I – Motoristas – obrigatório para pessoa jurídica

II - Acompanhantes – obrigatório para todos

Art.11 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

1) AUTÔNOMO

01 - REQUERIMENTO ENDEREÇADO À SMTR, DEVIDAMENTE ASSINADO.

02 - IDENTIDADE.

03 - CPF.

04 - CNH com categoria "D", dentro da validade.

05 - COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA EM NOME DO REQUERENTE.

06 - Certidões ORIGINAIS e NEGATIVAS do 1º ao 4º ofícios e da Justiça Federal de Natureza criminal expedidas a no máximo 90(noventa) dias da data de protocolo do processo.

07 - DOCUMENTO DO VEÍCULO EM NOME DO REQUERENTE, QUE ATENDA AO DECRETO 11.519/92 OU DECRETO 30.702/09 (BANCO COM DESLOCAMENTO HORIZONTAL, PARA LATERAL, DANDO PASSAGEM).

Obs: Em caso de Leasing, trazer xerox (autenticada) do contrato de arrendamento mercantil.

08 - INSCRIÇÃO NO INSS, COM A FUNÇÃO DE MOTORISTA.

09 - SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL, APÓLICE, A FAVOR DE TERCEIROS, EM NOME DO REQUERENTE, SENDO: CÓPIA AUTENTICADA

I - MORTE POR PASSAGEIRO R\$ 5.000,00.

II - INVALIDEZ PERMANENTE POR PASSAGEIRO R\$ 5.000,00, OU O VALOR TOTAL DA LOTAÇÃO.

III - DANOS MATERIAIS R\$ 25.000,00 –

Obs: Será acatada a proposta de seguro, se acompanhada com cópia autenticada das parcelas vencidas.

10 - ATESTADO MÉDICO DE NÃO POSSUIR DE DOENÇA INFECTO-CONTAGIOSA.

11 - DECLARAÇÃO DE LOCAL DE GUARDA DO VEÍCULO

Obs: Idade máxima do veículo para ingresso, sem cadastro na SMTR.

- 05 anos para Van;

- 12 anos para Microônibus e ônibus.

O veículo já cadastrado e ativo no sistema será, por entendimento, considerado o seu retorno para complementação de vida útil, desde que não esteja desligado do sistema de Transportes em um prazo, não superior a um (01) ano:

- 06-11 anos para Van;

- 12-20 anos para Microônibus e ônibus.

Base Decreto 11.519 de 23/10/1992 e Decreto 30.702 de 15/05/2009 (sobre o veículo).

COM EXCEÇÃO DOS ITENS 01 E 06, TODOS OS OUTROS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS POR MEIO DE CÓPIAS AUTENTICADAS

2) ESTABELECIMENTO DE ENSINO

01 - REQUERIMENTO ENDEREÇADO À SMTR, DEVIDAMENTE ASSINADO.

02 – CONTRATO SOCIAL - ESTABELECIMENTO DE ENSINO

03 - LOCAL DE GUARDA DOS VEÍCULOS (CONTRATO DE ALUGUEL DO IMÓVEL, SE FOR O CASO, OU TÍTULO DE PROPRIEDADE)

04 - CNPJ- ESTABELECIMENTO DE ENSINO

05 - ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO DA SEDE - ESTABELECIMENTO DE ENSINO

06 - INSCRIÇÃO MUNICIPAL- ESTABELECIMENTO DE ENSINO

07 - PROVA DE TER INTEGRALIZADO O CAPITAL SOCIAL COM VALOR NÃO INFERIOR A 50 % (CINQUENTA POR CENTO) DO VALOR ATUAL DA FROTA, APURADO NO MÊS DO EXERCÍCIO CONTABIL DA EMPRESA

08 - DOCUMENTOS ATUALIZADOS COMPROVANDO A POSSE DECORRENTES DE NEGÓCIOS JURÍDICOS VÁLIDOS DOS VEÍCULOS APTOS A OPERAR O SERVIÇO- QUE ATENDA AO DECRETO 11519 OU DECRETO 30702 (BANCO COM DESLOCAMENTO HORIZONTAL, PARA LATERAL, DANDO PASSAGEM)

Obs: Em caso de Leasing, trazer xerox (autenticada) do contrato de arrendamento mercantil.

09 - SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL, APÓLICE, A FAVOR DE TERCEIROS, EM NOME DA EMPRESA SENDO: CÓPIA AUTENTICADA

I - MORTE POR PASSAGEIRO R\$ 5.000,00.

II - INVALIDEZ PERMANENTE POR PASSAGEIRO R\$ 5.000,00, OU O VALOR TOTAL DA LOTAÇÃO.

III - DANOS MATERIAIS R\$ 25.000,00 -

Obs: Será acatada a proposta de seguro, se acompanhada com cópia autenticada das parcelas vencidas.

10 – 16 (DEZESSEIS) FOTOS DE UM VEÍCULO, SENDO:

- 04 (QUATRO) FRENTE (sem qualquer adesivo).

- 04 (QUATRO) TRASEIRA (sem qualquer adesivo, somente a faixa amarela com o dístico ESCOLAR).

- 04 (QUATRO) LATERAL DIREITA (faixa amarela com o dístico ESCOLAR, para ônibus e micro e logomarca aplicada na lateral traseira, sobre a caixa de rodas, para vans). Portaria 027 de 27/05/1997 e 077 de 14/05/1999.

- 04 (QUATRO) LATERAL ESQUERDA (faixa amarela com o dístico ESCOLAR, para ônibus e micro e logomarca aplicada na lateral traseira, sobre a caixa de rodas, para vans). Portaria 027 de 27/05/1997 e 077 de 14/05/1999.

11 – 4 (QUATRO) LOGOMARCAS MEDINDO 20X50cm, FUNDO AMARELO, para vans.

12 - REGISTRO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Obs: Idade máxima do veículo para ingresso, sem cadastro na SMTR.

- 05 anos para Van.

- 12 anos para Microônibus e ônibus.

O veículo já cadastrado e ativo no sistema, será por entendimento, considerado o seu retorno para complementação de vida útil, desde que não esteja desligado do sistema de Transportes em um prazo, não superior a um (01) ano :

- 06-11 anos para Van.

- 12-20 anos para Microônibus e ônibus.

OBS.: Base Decreto 11.519 de 23/10/1992 e Decreto 30.702 de 15/05/2009 (sobre o veículo).

Quantidade mínima, conforme Decreto 11.519, de veículos para inclusão igual a um (01).

COM EXCEÇÃO DOS ITENS 01, 10 E 11, TODOS OS OUTROS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS POR MEIO DE CÓPIAS AUTENTICADAS.

3) EMPRESA DE TRANSPORTE DE ESCOLARES

01 - REQUERIMENTO ENDEREÇADO A SMTR

02 - CONTRATO SOCIAL- ATIVIDADE DE TRANSPORTE RODOVIARIO DE ESCOLARES

03 - LOCAL DE GUARDA DOS VEÍCULOS (CONTRATO DE ALUGUEL DO IMÓVEL, SE FOR O CASO OU TÍTULO DE PROPRIEDADE)

04 - CNPJ- ATIVIDADE DE TRANSPORTE RODOVIARIO DE ESCOLARES MUNICIPAL

05 - ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO DA SEDE- ATIVIDADE DE TRANSPORTE RODOVIARIO DE ESCOLARES MUNICIPAL

06 - INSCRIÇÃO MUNICIPAL - ATIVIDADE DE TRANSPORTE RODOVIARIO DE ESCOLARES MUNICIPAL

07 - PROVA DE TER INTEGRALIZADO O CAPITAL SOCIAL COM VALOR NÃO INFERIOR A 50 % (CINQUENTA POR CENTO) DO VALOR ATUAL DA FROTA, APURADO NO MÊS DO EXERCÍCIO CONTABIL DA EMPRESA

08 - DOCUMENTOS ATUALIZADOS COMPROVANDO A POSSE DECORRENTES DE NEGÓCIOS JURÍDICOS VÁLIDOS DOS VEÍCULOS APTOS A OPERAR O SERVIÇO- QUE ATENDA AO DECRETO 11519 OU DECRETO 30702 (BANCO COM DESLOCAMENTO HORIZONTAL, PARA LATERAL, DANDO PASSAGEM).-CÓPIA AUTENTICADA

Obs: Em caso de Leasing, trazer xerox (autenticada) do contrato de arrendamento mercantil.

09 - SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL, APÓLICE, A FAVOR DE TERCEIROS, EM NOME DA EMPRESA SENDO: CÓPIA AUTENTICADA

I - MORTE POR PASSAGEIRO R\$ 5.000,00.

II - INVALIDEZ PERMANENTE POR PASSAGEIRO R\$ 5.000,00, OU O VALOR TOTAL DA LOTAÇÃO.

III - DANOS MATERIAIS R\$ 25.000,00

Obs: Será acatada a proposta de seguro, se acompanhada com cópia autenticada das parcelas vencidas.

10 – 16 (DEZESSEIS) FOTOS DE UM VEÍCULO, SENDO:

- 04 (QUATRO) FRENTE (sem qualquer adesivo).

- 04 (QUATRO) TRASEIRA (sem qualquer adesivo, somente a faixa amarela com o dístico ESCOLAR).

- 04 (QUATRO) LATERAL DIREITA (faixa amarela com o dístico ESCOLAR, para ônibus e micro e logomarca aplicada na lateral traseira, sobre a caixa de rodas, para vans). Portaria 027 de 27/05/1997 e 077 de 14/05/1999.

- 04 (QUATRO) LATERAL ESQUERDA (faixa amarela com o dístico ESCOLAR, para ônibus e micro e logomarca aplicada na lateral traseira, sobre a caixa de rodas, para vans). Portaria 027 de 27/05/1997 e 077 de 14/05/1999.

11- 4 (QUATRO) LOGOMARCAS MEDINDO 20X50cm, FUNDO AMARELO, para vans.

Obs: Idade máxima do veículo para ingresso, sem cadastro na SMTR.

- 05 anos para Van.

- 12 anos para Microônibus e ônibus.

O veículo já cadastrado e ativo no sistema, será por entendimento, considerado o seu retorno para complementação de vida útil, desde que não esteja desligado do sistema de Transportes em um prazo, não superior a um (01) ano :

- 06-11 anos para Van.

- 12-20 anos para Microônibus e ônibus.

Obs: Base Decreto 11.519 de 23/10/1992e Decreto 30.702 de 15/05/2009 (sobre o veículo).

Quantidade mínima, conforme Decreto 11.519, para inclusão INICIAL de veículos igual a três (03).

COM EXCEÇÃO DOS ITENS 01, 10 E 11, TODOS OS OUTROS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS POR MEIO DE CÓPIAS AUTENTICADAS.

ANEXO II



1) Documentos necessários para a inclusão do(a) Monitor(a) de transporte de escolares, para AUTONOMOS, EMPRESAS E ESTABELECIMENTOS DE ENSINO:

01- Identidade (cópia autenticada)

02 - CPF (cópia autenticada);

03 - Comprovante de residência e telefone (cópia autenticada);

04 - Inscrição INSS (cópia autenticada);

05 - Certidões Criminais Negativas 1º ao 4º ofícios e Justiça Federal, expedida no máximo 90 (noventa) dias da data do protocolo do processo.(originais);

06 - 01(uma) foto 5x7;

07- Atestado médico de não ser portador de doença infecto-contagiosa;

08 - Taxa paga de confecção de CIAT, retirada via internet, com o número da permissão e o CPF ou CNPJ, do interessado.

09 - Documento que comprove a identidade do solicitante/permissionário.

Obs. Os documentos solicitando a inclusão do (a) auxiliar monitor(a) na respectiva permissão, deverão ser apresentados ao protocolo situado na Estrada do Guerenguê, nº 1.630 – Curicica, e farão parte de um processo.

2) Documentos necessários para a inclusão de Auxiliar Motorista de transporte de escolares, para AUTONOMOS, EMPRESAS E ESTABELECIMENTOS DE ENSINO:

Todos os documentos exigidos para monitor(a), e ainda:

- CNH "D" (cópia autenticada);

- INSS, com a função de motorista.

Obs. Os documentos solicitando a inclusão do (a) auxiliar monitor(a) na respectiva permissão, deverão ser apresentados ao protocolo situado na Estrada do Guerenguê, nº 1.630 – Curicica, e farão parte de um processo.