

RESOLUÇÃO Nº 3342 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020.

ESTABELECE NORMAS RELATIVAS À VISTORIA DOS VEÍCULOS DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA O ANO DE 2021

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 de março de 2014, a Lei Municipal nº 2.522, de 04 de dezembro de 1996 e a Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004;

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 conforto e segurança;

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

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 9503 de 23 de setembro de 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, estabelecimentos de ensino e operadores do Serviço Público de Transporte Escolar, quanto ao procedimento para a realização de Vistoria da Secretaria Municipal de Transportes - SMTR para o exercício 2021;

CONSIDERANDO o teor da Resolução SMTR nº 3276 de 29 de abril de 2020, que suspendeu o Calendário de Vistoria para o ano de 2020 de todos os modais de transporte;

CONSIDERANDO, por fim, o teor da Resolução CONTRAN Nº 805, de 16 de novembro de 2020, que *dispõe sobre os prazos de processos e de procedimentos afetos aos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito e às entidades públicas e privadas prestadoras de serviços relacionados ao trânsito;*

RESOLVE:

Art. 1º Os autorizatários do Serviço Público de Transporte Escolar deverão realizar a Vistoria Anual 2021, conforme regras abaixo:

I - O autorizatário deverá emitir Laudo de Situação Cadastral verificando se existe exigência documental, acessando o endereço eletrônico <http://www.rio.rj.gov.br/web/smtr>

II - Verificar se existem multas vencidas. Caso existam, as mesmas deverão ser quitadas antes da abertura do processo de vistoria documental. A vistoria só será realizada após informação bancária do pagamento da multa, o que pode ocorrer em até 5 dias úteis.

III - O autorizatário, deverá realizar o agendamento da Vistoria. No caso de dúvidas ou dificuldade no agendamento, estas poderão ser sanadas na Central de Teletendimento 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 Guerenguê, 1630 - Taquara - Jacarepaguá, na data e hora agendadas, para abertura dos processos administrativos relativos à Vistoria munidos dos seguintes documentos:

1. Comprovante do agendamento realizado devidamente assinado pelo permissionário/autorizatário ou pelo representante legal devidamente registrado no STU/SGTU (no caso de empresas e estabelecimentos de ensino);
2. Comprovante de pagamento da Taxa de Fiscalização de Transporte de Passageiros referente ao exercício 2021, (CÓPIA SIMPLES). O DARM de vistoria deverá ser pago com antecedência de cinco dias úteis. A vistoria só poderá ser realizada após a informação de pagamento pela instituição bancária;
3. Certificado de aferição do cronotacógrafo atualizado (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES);
4. Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV atualizado, conforme cronograma de vistoria do DETRAN/RJ, para o exercício de 2021 (ORIGINAL E CÓPIA COLORIDA SIMPLES);
5. Carteira Nacional de Habilitação - CNH atualizada e enquadrada na categoria D do permissionário e do(s) auxiliar(es) (quando for o caso), com a informação de que possui curso especializado para condução de veículos para transporte de escolares dentro do período de validade (ORIGINAL E CÓPIA COLORIDA SIMPLES). Quando não for possível apresentar a cédula original, a cópia deverá estar autenticada;
6. Laudo de situação cadastral.

§ 1º As exigências documentais deverão ser sanadas através da apresentação de ORIGINAIS E CÓPIAS 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/1996), juntamente com os pagamentos das parcelas vencidas.

§4º - No ato da Vistoria Anual deverá ser apresentado o comprovante de pagamento da última parcela da Apólice de Seguro do ano anterior, devidamente quitada.

Art. 2º As empresas de transporte escolar e os estabelecimentos de ensino deverão ser representados pelos seus prepostos legais devidamente cadastrados no STU/SGTU 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 2021 serão semestrais e obrigatórias para todos os veículos que compõem o Serviço de Transporte Público Escolar, conforme determina o Art. 136, inciso II do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e serão realizadas de acordo com o seguinte calendário:

CALENDÁRIO DE VISTORIA 2021

Finais de Placas	Período para Vistoria Anual
0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9	11/01/2021 a 30/04/2021

§ 1º Após a realização da primeira vistoria, fica obrigatória a afixação da cópia do Certificado de Vistoria, autenticada pelo vistoriador, no vidro dianteiro do veículo, que será substituído pelo selo de vistoria anual na segunda vistoria.

§ 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 Guerengê nº 1630 - Taquara, e somente serão considerados se justificados e requeridos em até 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 segunda 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 Guerengê, nº 1.630, Taquara - Jacarepaguá, para vistoria do veículo nas normas municipais, o que valerá como vistoria para o exercício de 2021. Nesta oportunidade, tratando-se de permuta, deverá ser apresentado o selo de vistoria do veículo anterior.

Art. 5º Fica terminantemente proibido plastificar os seguintes documentos: Cartão de Identificação de