

ESTABELECE NORMAS RELATIVAS A VISTORIA DOS VEÍCULOS DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO LOCAL (STPL), PARA O ANO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO os Editais de Licitação do serviço, o Decreto nº 37.154 de 15 de maio de 2013 que aprova o Código Disciplinar do Serviço de Transporte Público Local - STPL e a Resolução CONTRAN nº 168, de 14/12/2004;

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 um alto grau de conforto e segurança;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os permissionários quanto à documentação necessária à vistoria anual, a fim de tornar mais racional e eficiente o atendimento no âmbito da Secretaria Municipal de Transportes (SMTR).

RESOLVE:

Art. 1º Os Permissionários do Serviço de Transporte Público Urbano Local - STPL, deverão realizar a vistoria Anual 2020, conforme regras abaixo:

I - Verificar se existem multas vencidas. Caso existam, as mesmas deverão ser quitadas antes da abertura do processo de vistoria.

a - A vistoria só será realizada após informação bancária do pagamento da multa, o que pode ocorrer em até 5 dias úteis.

II - O Permissionário deverá comparecer ao posto localizado na Estrada do Guerengê, 1630 - Curicica - Jacarepaguá, para abertura dos processos administrativos relativos à Vistoria munidos dos seguintes documentos: Comprovante de pagamento da Taxa de Fiscalização de Transporte de Passageiros referente ao exercício 2020, (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.

III. Certificado de aferição do cronotacógrafo atualizado (CÓPIA SIMPLES);

2. CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) atualizado, conforme cronograma de vistoria do DETRAN-RJ, para o exercício de 2020 (ORIGINAL E CÓPIA COLORIDA SIMPLES);

3. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do Autorizatório e do(s) auxiliar(es) (quando for o caso), com a informação de que possui curso especializado para condução de veículos para transporte coletivo de passageiros, dentro do período de validade, categoria D. (ORIGINAL E CÓPIA COLORIDA SIMPLES);

1. Quando não for possível apresentar a cédula original, a cópia deverá estar autenticada

5. Declaração do endereço para a guarda do veículo, assinada pelo permissionário;

2. Deverão emitir Laudo de Situação Cadastral verificando se existe exigência documental, acessando o endereço eletrônico <http://www.rio.rj.gov.br/http://www.rio.rj.gov.br/>

§ 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), juntamente com os pagamentos das parcelas vencidas apresentando ORIGINAL e CÓPIAS SIMPLES.

§ 4º A vistoria do veículo poderá ser feita pelo Auxiliar legalmente registrado e vinculado ao referido veículo, mediante a apresentação de procuração por instrumento público, outorgada pelo titular da autorização, concedendo-lhe poderes especiais e específicos para tanto.

§ 5º O CRLV deverá estar no nome do Permissionário para a emissão do selo 2020.

Art. 2º Os permissionários operadores deverão apresentar-se devidamente uniformizados.

Art. 3º A vistoria será realizada de acordo com o seguinte calendário anual para o exercício de 2020:

CALENDÁRIO DE VISTORIA 2020

Final de Placa	Data de Início	Data de Término
00/10/20/30/40	17/02/2020	05/03/2020
50/60/70/80/90	06/03/2020	19/03/2020
01/11/21/31/41	20/03/2020	02/04/2020
51/61/71/81/91	03/04/2020	20/04/2020
02/12/22/32/42	22/04/2020	07/05/2020
52/62/72/82/92	08/05/2020	21/05/2020
03/13/23/33/43	22/05/2020	04/06/2020
53/63/73/83/93	05/06/2020	22/06/2020
04/14/24/34/44	23/06/2020	06/07/2020
54/64/74/84/94	07/07/2020	20/07/2020
05/15/25/35/45	21/07/2020	03/08/2020
55/65/75/85/95	04/08/2020	17/08/2020
06/16/26/36/46	18/08/2020	31/08/2020
56/66/76/86/96	01/09/2020	15/09/2020
07/17/27/37/47	16/09/2020	29/09/2020
57/67/77/87/97	30/09/2020	14/10/2020
08/18/28/38/48	15/10/2020	29/10/2020
58/68/78/88/98	30/10/2020	13/11/2020
09/19/29/39/49	16/11/2020	30/11/2020
59/69/79/89/99	01/12/2020	14/12/2020

Art. 4º A programação a que se refere o art. 3º 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 -Curicica, e somente serão considerados se justificados e requeridos em até 5 (cinco) dias antes do término dos prazos.

Art. 5º Nos casos de fechamento de permuta de veículo, vistoria extra e vistoria atrasada, o Autorizatório deverá dirigir-se à Estrada do Guerengê, nº 1.630, Curicica - Jacarepaguá, para vistoria de enquadramento do veículo nas normas municipais, o que valerá como vistoria para o exercício de 2020. Nesta oportunidade, tratando-se de permuta, deverá ser apresentado o selo de vistoria do veículo anterior;

Art. 6º Fica terminantemente proibida a plastificação dos documentos de licenciamento da SMTR, a saber:

6. CIAT (Cartão de Identificação de Auxiliar de Transporte);
2. Certificado de Vistoria.

Parágrafo único. Os documentos que constam no “caput” são de porte obrigatório, não sendo permitido a sua substituição por cópias mesmo que autenticadas.

Art. 7º O descumprimento do disposto na presente Resolução incorrerá em infração administrativa, enquadrada no Decreto Municipal nº 37.154 de 15 de maio de 2013, além do bloqueio da Permissão.

Art. 8º A Subsecretaria de Transportes - SUBT poderá publicar, posteriormente, novas normas estabelecendo prazos e convocações, a fim de atender as novas exigências;

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.