

RESOLUÇÃO SMTR Nº 3066 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018

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, PARA O ANO 2019.

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

CONSIDERANDO o que dispõem o Regulamento aprovado pelo Decreto Municipal Nº 38.363 de 11/03/2014, a Lei Municipal Nº 2.522, de 04/12/96 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 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 Autorizatórios 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 2019;

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

RESOLVE:

Art. 1º - Os autorizatórios do Serviço Público de Transporte Escolar deverão realizar a vistoria Anual 2019, conforme regras abaixo:

I. O Autorizatório 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.

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

III. O Autorizatório, 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 Autorizatório deverá comparecer ao posto de atendimento da Secretaria Municipal de Transportes localizado na Estrada do Guerengüê, 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/autorizatório ou pelo representante legal devidamente registrado no STU/SGTU (no caso de empresas e estabelecimentos de ensino);

b. Comprovante de pagamento da Taxa de Fiscalização de Transporte de Passageiros referente ao exercício 2019, (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. Certificado de aferição do cronotacógrafo atualizado (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES),

d. CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) atualizado, conforme cronograma de vistoria do DETRAN-RJ, para o exercício de 2019 (ORIGINAL E CÓPIA COLORIDA SIMPLES);

e. 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);

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

f. 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/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 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 2019 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:

CALENDÁRIO DE VISTORIA 2019

TODOS OS FINAIS DE PLACA	DATA INICIAL	DATA FINAL
1ª VISTORIA	09/01/2019	01/03/2019
2ª VISTORIA	17/06/2019	09/08/2019

§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 - 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 Guerengê, nº 1.630, Curicica - Jacarepaguá, para vistoria do veículo nas normas municipais, o que valerá como vistoria para o exercício de 2019. 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 - A Coordenadoria Técnica de Transporte Complementar poderá publicar, posteriormente, novas normas estabelecendo prazos e convocações, a fim de atender as novas exigências

Art. 8º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.