

Transporte Público - Ônibus

Pedido de substituição de veículo cadastrado, caracterizado e utilizado como ônibus.

Requisitos / Documentos necessários

Requerimento padrão para alteração na frota.

Requerimento padrão para aquisição de frota (cópia).

Termo de autorização emitido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade (SMIM), por meio da Empresa Pública de Transporte e Circulação (EPTC), referentes à solicitação.

Planta baixa e em corte, atualizada e aprovada pela SMIM (EPTC), do modelo da carroceria adquirida (cópia).

Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) do veículo a ser retirado (cópia).

Alvará de Tráfego do veículo a ser retirado (cópia).

No caso de veículo novo.

Nota Fiscal (cópia) referente ao chassi, carroceria ou conjunto de ambos e individualizada de serviços (quando existir).

Documento Único de Transferência (DUT) do veículo (cópia) se o veículo for usado.

Comprovante de quitação de pagamento da vistoria de inclusão dos veículos (cópia).

Após análise do processo pelos setores de planejamento e vistoria, deverá ser anexado o check list de inspeção de conformidade, fornecido pela Coordenação de Inspeção Veicular da SMIM (EPTC).

Principais Etapas do Serviço

Abertura de processo e informação do nº de protocolo.

Encaminhamento aos setores competentes.

Análise e elaboração de parecer.

Envio da resposta via e-mail por parte do setor de Atendimento e Protocolo.

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

Até 15 dias.

Formas de Prestação de Serviço

E-mail (eptc@eptc.prefpoa.com.br), presencial no setor de atendimento ao cidadão, pelo correio.

Revisão #1

Criado 17 May 2024 02:12:22 por icolabora

Atualizado 17 May 2024 02:12:22 por icolabora