



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 15 de Dezembro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 200 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.875/2014

*DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DA UNIDADE
FISCAL DE CAPIM BRANCO – UFCB.*

O Prefeito Municipal de Capim Branco/MG, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica fixado o valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) a Unidade Fiscal de Capim Branco – UFCB, a partir de 1º de janeiro de 2015.

Art. 2º A referida Unidade Fiscal foi fixada atendendo o artigo 268, parágrafo 1º do Código Tributário, conforme Lei Municipal 1.087/2006.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Capim Branco, aos 15 dias do mês de dezembro de 2014.

Romar Gonçalves Ribeiro
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.876/2014.

Dispõe sobre a realização do serviço de transporte de estudantes e do serviço de transporte de passageiros sob regime de fretamento, em veículos de aluguel, no perímetro municipal e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os serviços de transporte de estudantes e de transporte de passageiros sob regime de fretamento, em veículos de aluguel, no perímetro municipal, reger-se-ão por este decreto, pelas normas complementares editadas pelo Poder Executivo e pelo ato de outorga de autorização, sem prejuízo das demais leis federais, estaduais e municipais a eles aplicáveis.

Parágrafo único – O serviço de transporte de estudantes ou fretado, fora do perímetro de Capim Branco, dar-se-á em conformidade com o determinado pelo Estado, por meio do Decreto nº 44.035, de 1º de junho de 2005.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para os fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I – Transporte escolar : o transporte coletivo de estudantes da pré-escola ao ensino superior, efetuado no Município de Capim Branco;

II – Fretamento: o serviço contratado entre o usuário e o operador, em caráter permanente ou temporário, para o transporte de pessoas que embarquem e desembarquem em locais devidamente aprovados Prefeitura Municipal de Capim Branco diversos dos previstos para os serviços de transporte coletivo de passageiros regular.

III – Autorização de Transporte (AT): termo expedido pela Prefeitura Municipal de Capim Branco por ato administrativo, discricionário e unilateral, por meio da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, com supervisão do Gabinete, autorizando a execução do serviço de transporte dentro do perímetro do Município;

IV – Autorizatório: Pessoa Física detentora da autorização;

V – Condutor Autorizatório: Motorista de atividade profissional inscrito no cadastro de Condutores de Veículos da Prefeitura Municipal de Capim Branco;

VI – Condutor Auxiliar: Condutor que substitui o titular com autorização da Administração Pública;

VII – Veículo: Veículo inscrito no Cadastro de Veículos da Administração Municipal, no setor de Transportes;

VIII – Acompanhante: Profissional com treinamento específico para assistência e acompanhamento de escolares durante o trajeto, o embarque e o desembarque.

IX – Registro do Condutor: Documento emitido pela Prefeitura Municipal de Capim Branco que autoriza o condutor a conduzir o veículo;

X – Registro do Acompanhante: Documento emitido pela Prefeitura Municipal de Capim Branco, que autoriza determinado profissional a acompanhar os escolares;

XI – Viagem Especial (VE): Destina-se ao transporte de pessoas a serviço ou regularmente matriculadas em estabelecimento de ensino, bem como ao atendimento ocasional do transporte turístico, cultural, recreativo, religioso e assemelhados, sob regime de fretamento;

XII – Viagem Gratuita (VG): Destina-se ao transporte de pessoas diretamente vinculadas ao permissionário ou condutor, por comprovada relação de parentesco, ou, ainda, de grupos e agremiações dos quais o autorizatório faça parte;

XIII – Pontos de Transporte Escolar: Local regulamentado nas imediações das escolas para embarque e desembarque dos escolares;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 15 de Dezembro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 200 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

XIV – Renúncia à Autorização: Devolução voluntária da autorização;

XV – Cassação da Autorização: Perda da autorização por infração legal ou regulamentar;

XVI – JARIT: Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Transporte.

CAPÍTULO III

DA AUTORIZAÇÃO

Art. 3º - O transporte de estudantes e o transporte de passageiros sob regime de fretamento, em veículos de aluguel, no perímetro municipal, é gerenciado pela Prefeitura Municipal de Capim Branco e operado por terceiros, sob autorização administrativa de serviço público, nos termos da Constituição Federal, e regulamentado por este decreto.

§ 1º - A Administração Municipal, decidirá sobre a expedição da A.T, a contar da data do protocolo de seu Requerimento.

§ 2º - A concessão de novas autorizações administrativas de serviço público, bem como o aumento da frota de veículos para a prestação dos serviços de que trata esta Lei, só será outorgada após estudos que comprovem sua viabilidade técnica e econômica.

§ 3º - Após cumpridas as exigências previstas nesta Lei, o interessado receberá a competente A.T, assinada pelo (ver quem assina)

§ 4º - A concessão de nova autorização administrativa de serviço público somente será outorgada pelo executivo.

§ 5º - O não cumprimento das exigências previstas no parágrafo 3º deste artigo implicará na renúncia à autorização, independentemente de notificação de qualquer natureza e de decisão que a declare.

Art. 4º - A autorização de que trata esta Lei será concedida pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º - Somente será concedida uma única autorização a cada autorizatário;.

§ 2º - A autorização concedida ao autorizatário admitirá somente o cadastramento de 01 (um) veículo.

§ 3º - A autorização, definida no inciso III do artigo 2º deste decreto, será concedida, observando-se o disposto no art. 21.

Art. 5º - O autorizatário poderá requerer a suspensão da autorização, nas seguintes situações:

I – Furto ou roubo do veículo – até 360 (trezentos e sessenta) dias;

II – Acidente grave com perda total do veículo – até 180 (cento e oitenta) dias;

III – Substituição do veículo – até o início do semestre letivo seguinte.

§ 1º - O exposto nos incisos I e II deste artigo deverão ser devidamente comprovados por meio de documentação.

§ 2º - O prazo previsto nos incisos II e III deste artigo poderá ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Capim Branco.

§ 3º - Na ocorrência do previsto nos incisos I, II e III e nos demais casos de impedimento de circulação do veículo, o autorizatário deverá providenciar o imediato transporte dos estudantes, por meio de veículo reserva cadastrado, conforme previsto no parágrafo único do artigo 18.

CAPÍTULO IV

DO SERVIÇO

Seção I

Do serviço de transporte escolar

Art. 6º - O veículos será conduzido pelo autorizatário.

Parágrafo único – É função precípua do autorizatário a prestação direta do serviço, cabendo ao seu condutor auxiliar complementar e dar continuidade ao trabalho do titular.

Art. 7º - Em função da segurança dos escolares e da conveniência técnico operacional, Prefeitura Municipal de Capim Branco poderá regulamentar pontos e/ou rotas de transporte escolar.

Parágrafo único – As especificações dos pontos e/ou rotas de transporte escolar poderão ser modificadas sempre que os fatores de segurança e a conveniência técnico-operacional assim o exigirem.

Art. 8º - O embarque e desembarque do escolar deverá ser feito com segurança em áreas de estacionamento regulamentado **pela** Prefeitura Municipal de Capim Branco.

Art. 9º - Os **estudantes** deverão ser transportados exclusivamente assentados em banco de passageiros, sendo permitido o transporte no banco dianteiro de estudantes maiores de **10 (dez)** anos.

Art. 10º – Os autorizatários deverão informar à Prefeitura Municipal de Capim Branco os horários de embarque e desembarque dos escolares nos estabelecimentos de ensino e, quando solicitados, os itinerários estabelecidos para os veículos.

Art. 11º – A Prefeitura Municipal de Capim Branco poderá determinar a alteração de trechos dos itinerários em função da segurança.

Seção II

Do serviço de transporte de passageiros sob regime de fretamento

Art. 12º – O transporte coletivo de passageiros sob o regime de fretamento é o serviço contratado entre o usuário e o operador, cujos horários, itinerários e preços são livremente convencionados pelos contratantes, respeitado o disposto no Código de Trânsito Brasileiro e legislação complementar.

§ 1º - O embarque e desembarque deverão ser em local próprio, distante dos terminais de transporte coletivo de passageiros, regulares convencionais ou especiais, e de táxis, determinados pela Prefeitura Municipal de Capim Branco, com a finalidade de não prejudicar o trânsito em vias públicas.

§ 2º - Os serviços serão prestados por PESSOAS FÍSICAS, inscritas na Secretaria Municipal de Fazenda e registradas na (setor responsável pelo gerenciamento)

§ 3º - Fica vedado, expressamente, o embarque e desembarque de passageiros no curso da viagem.

Art. 13º – Os operadores do transporte coletivo de passageiros sob o regime de fretamento deverão manter sob sua guarda, disponível para exibir a qualquer momento à fiscalização da Prefeitura Municipal de Capim Branco uma cópia de cada contrato de transporte que tenha firmado, discriminando o serviço contratado, quando exigível, bem como a respectiva lista de passageiros.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 15 de Dezembro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 200 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

Art. 14º – O serviço de transporte de passageiros sob regime de fretamento será prestado mediante **autorização**, expedida pela Prefeitura Municipal de Capim Branco por ato administrativo, discricionário e unilateral.

CAPÍTULO V

DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

Art. 15º – É condição essencial do autorizatário, do condutor auxiliar ou do acompanhante do veículo a prova capaz de não ter sido considerado culpado nos termos do inciso LVII do artigo 5º da Constituição Federal por crime culposo ou doloso.

Art. 16º – É vedado ao servidor da Administração Municipal, concursado ou em cargo de confiança, o exercício da atividade de autorizatário,

CAPÍTULO VI

DO CADASTRAMENTO

Art. 17º – Os autorizatários, os condutores auxiliares, os acompanhantes e os veículos serão cadastrados na Prefeitura Municipal de Capim Branco

§ 1º - Os autorizatários, por meio de recursos e critérios próprios, poderão manter veículos para utilização como reserva, que serão igualmente cadastrados e vistoriados pela Prefeitura Municipal de Capim Branco, ou empresa por ela credenciada, para operarem nos casos de impossibilidade de circulação dos veículos que prestam serviço regularmente.

§ 1º - A substituição deverá ser informada à Prefeitura Municipal de Capim Branco através de formulário próprio;

§ 2º - O autorizatário que não possua cadastro de veículo auxiliar deverá apresentar novo veículo no prazo máximo de 24 horas.

I – O prazo máximo para utilização do novo veículo em substituição temporária é de 07 (sete) dias.

Art. 18º – O autorizatário poderá cadastrar somente 01 (um) condutor auxiliar e 02 (dois) acompanhantes.

Art. 19º – Compete ao autorizatário pessoalmente manter atualizado e dar baixa em qualquer cadastro, inclusive os de seus condutores auxiliares e acompanhantes.

§ 1º - No caso de impedimento do autorizatário, devidamente comprovado por atestado médico, este poderá ser representado por procurador legalmente constituído.

§ 2º - Tempo de atestado:

- Médico - máximo 15 (quinze) dias
- Óbito - máximo 05 (cinco) dias

Art. 20º – O protocolo para o cadastramento do A.T será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Para o autorizatário, bem como para o condutor auxiliar:

- a. Idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- b. Requerimento para obtenção de Autorização de Transporte;

- c. Carteira de identidade;
- d. CPF;
- e. Carteira nacional de habilitação (categoria D ou E);
- f. Quitação Militar e eleitoral;
- g. Atestado médico de sanidade física e mental;
- h. Comprovante de Inscrição junto à Fazenda Municipal, com a respectiva prova de quitação;
- i. Comprovante de inscrição no INSS como autônomo;
- j. Certificado de aprovação nos cursos de Relações Humanas, Princípios Básicos do Regulamento do Serviço de Transporte Escolar e Direção Defensiva, Prefeitura Municipal de Capim Branco, ou por entidades por ela credenciadas;
- k. Comprovante de residência atualizado;
- l. Duas fotos de identificação;
- m. Certidão Negativa de Feitos Criminais, emitida pela Justiça Estadual de Matozinhos, no prazo máximo de 10 (dez) dias da data de apresentação;
- n. Atestado de antecedentes, expedido pela Secretaria Estadual de Segurança Pública de Minas Gerais.

II – Para o acompanhante:

- a. Carteira de identidade;
- b. CPF;
- c. Quitação militar e eleitoral;
- d. Atestado médico de sanidade física e mental;
- e. Comprovante de residência atualizado;
- f. Duas fotos de identificação.
- g. Certidão Negativa de Feitos Criminais, emitida pela Justiça Estadual de Matozinhos, no prazo máximo de 10 (dez) dias da data de apresentação;
- h. Atestado de antecedentes, expedido pela Secretaria Estadual de Segurança Pública de Minas Gerais.

III – Para o veículo:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 15 de Dezembro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 200 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

- a. Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo com respectivo seguro quitado, em nome do autorizatário, ou sob arrendamento mercantil, exigindo-se, neste caso, apresentação do documento firmado com o proprietário do veículo, registrado em cartório;
- b. Laudo de vistoria expedido pela Administração Pública ou por entidades por ela credenciadas.

§ 1º - O atestado médico de sanidade física e mental deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua expedição e renovado semestralmente.

§ 2º - A critério da Administração Pública, poderá ser exigida a apresentação de quaisquer outros documentos ou revalidação dos apresentados.

§ 3º - Efetuado o cadastramento será emitida pelo órgão competente da Administração Municipal a autorização de Transporte, o Registro de Condutor e o Registro do Acompanhante, bem como um Selo que deverá ser aplicado no vidro frontal, no canto superior direito.

§ 4º - O Registro do Condutor e o Registro do Acompanhante serão emitidos como crachás que serão utilizados ostensivamente pelos mesmos quando em serviço.

§ 5º - O Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo deverá estar em nome do próprio autorizatário.

§ 6º - No caso de arrendamento mercantil, o autorizatário será o arrendatário do veículo.

§ 7º - Todos os documentos necessários ao cadastramento de que trata este artigo deverão ser anexados ao requerimento, previsto no Art. 21, em via original ou cópia autenticada em cartório.

Art. 21º – Na baixa dos cadastros serão exigidos:

I – Para autorizatário:

- a) Quitação geral junto à Administração Pública;
- b) Devolução do(s) Registro(s) de Condutor(es).

II - Para condutor auxiliar:

- a) Devolução do Registro de Condutor auxiliar.

III– Para o veículo:

- a. Quitação geral junto à Administração Pública;
- b. Saída do veículo, conforme exposto no artigo 26 deste decreto.

IV – Para o acompanhante:

- a. Devolução do Registro de Acompanhante.

CAPÍTULO VII

DOS VEÍCULOS

Art. 22º – Os autorizatários terão, obrigatoriamente, os seus veículos licenciados no Município de Capim Branco.

Art. 23º – Para operação do serviço, os veículos deverão ter as seguintes características:

I – Capacidade para transportar o condutor, o acompanhante e no mínimo 07 (sete) e no máximo 21 (vinte e um) passageiros, exclusivamente assentados.

II – Permanecer com suas características originais de fábrica, satisfazendo às exigências do Código de Trânsito Brasileiro e legislações pertinentes, observando os aspectos de segurança e conforto a critério do órgão competente da Administração Municipal.

§ 1º - No caso de condutores portadores de deficiência física, serão aceitos veículos adaptados, desde que aprovados pelo DETRAN-MG.

Art. 24º – Os veículos deverão ser obrigatoriamente dotados dos seguintes documentos e equipamentos, além dos exigidos na legislação:

I – Cintos de segurança em número correspondente ao de passageiros assentados;

II – Fecho interno de segurança nas portas;

III – Luz de freio elevada;

IV – Dispositivo que impeça que as janelas, exceto a do condutor e acompanhante, abram mais do que 15 (quinze) centímetros;

V – Autorização de Transporte, Registro de Condutor e Registro de Acompanhante;

VI – Selo de Vistoria instalado pelo órgão competente da Administração Municipal;

VII – Registrador inalterável de velocidade e tempo.

§ 1º - Os veículos, quando em prestação do serviço de transporte de escolares, deverão trazer afixado em suas laterais e traseira faixa horizontal amarela, de 40 cm de largura à meia altura, com dístico “ESCOLAR”, observando-se o disposto no art. 136 do CTB, não sendo permitida a utilização de manta magnética.

I – No caso de substituição de veículo, contido no art. 24 será permitido a utilização da monta magnética.

§ 2º - Para a utilização do veículo em viagem diferente da prevista no art. 136 do CTB, a utilização deverá descaracterizar o veículo, por meio da sobreposição de faixa magnética ou adesiva.

§ 3º - Os cintos de segurança deverão ser instalados de acordo com os critérios do CONTRAN.

§ 4º - Os equipamentos e documentos definidos nos incisos III e V deste artigo serão especificados e padronizados pela Administração Municipal, por meio de portaria.

§ 5º - O equipamento disposto no inciso VIII será aplicado às novas autorizações, concedidas após a publicação deste decreto.

Art. 25º – Para a saída dos veículos do serviço serão exigidos:

I – Devolução da autorização de Transporte;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 15 de Dezembro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 200 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

II – Retirada dos equipamentos enumerados nos incisos V, VI e VII e § 1º do artigo 25.

Parágrafo único – A comprovação da retirada dos itens, dispostos no inciso II deste artigo, será efetuada através de vistoria e emissão de laudo.

Art. 26º – Os veículos serão obrigatoriamente substituídos por outro mais novo até o dia 31 (trinta e um) de dezembro do ano em que os mesmos completarem 10 (dez) anos de fabricação.

§ 1º - Por medida de segurança, a Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, retirar de circulação o veículo com vida útil vencida.

§ 2º - A substituição do veículo será processada obrigatoriamente por outro mais novo.

Art. 27º – Os veículos que prestarem os serviços previstos neste decreto deverão ser emplacados no Município de Capim Branco.

CAPÍTULO VIII

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Seção I

Dos condutores e acompanhantes

Art. 28º – São deveres dos condutores e acompanhantes, além dos previstos no Código de Trânsito Brasileiro:

I – Trajar-se adequadamente, entendendo como tal o uso de camisa com mangas, calça comprida, bermuda, saia, sapato, tênis ou sandália presa no calcanhar;

II – Renovar semestralmente o atestado médico de sanidade física e mental;

III – Usar o cinto de segurança, enquanto estiver dirigindo o veículo em serviço;

IV – Conduzir os passageiros até o seu destino final sem interrupção voluntária da viagem;

V – Tratar com urbanidade e polidez os passageiros e o público;

VI – Aproximar o veículo da guia da calçada para embarque e desembarque dos passageiros;

VII – Permitir e facilitar o pessoal credenciado pela Prefeitura Municipal de Capim Branco a realizar fiscalização;

VIII – Entregar aos passageiros, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, qualquer objeto esquecido no veículo, nos casos de ausência do acompanhante;

IX – Manter-se com decoro e correção devida.

Art. 29º – São proibições aos condutores e acompanhantes, além das previstas no Código de Trânsito Brasileiro:

I – Fumar quando estiver conduzindo passageiros;

II – Ausentar-se do veículo, quando este estiver aguardando passageiros, exceto para exercer as funções de acompanhante na ausência do mesmo;

III – Abastecer o veículo, quando o mesmo estiver conduzindo passageiros;

IV – Dirigir em situações que ofereçam riscos à segurança de passageiros ou terceiros;

V – Conduzir o veículo com excesso de lotação;

VI – Transportar pessoas em pé;

VII – Angariar pessoas no terminal rodoviário, em pontos de táxi e pontos de parada de linhas regularmente concedidas pela concessionária de transporte coletivo de passageiros;

VIII – Dirigir o veículo desenvolvendo velocidade acima de 60 Km/h;

IX – Dirigir o veículo em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias entorpecentes ou alucinógenas;

X – Dirigir o veículo, estando com a CNH suspensa;

XI – Dirigir o veículo movido a gás liquefeito de petróleo;

XII – Portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie;

XIII – Transportar pessoas com **AT** retida ou vencida;

XIV – Desacatar a fiscalização.

Seção II

Dos autorizados

Art. 30º – São deveres dos autorizados:

I – Manter atualizado e dar baixa em qualquer cadastro, inclusive de seus condutores auxiliares e acompanhantes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

II – Apresentar ou revalidar quaisquer documentos, previstos no artigo 21.

III – Comunicar qualquer acidente com o veículo no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar da data do acidente;

IV – Portar os documentos exigidos no artigo 25;

V – Acatar as determinações do órgão competente da Administração Municipal;

VI – Fornecer ao órgão competente da Administração Municipal, quando solicitadas, as informações com o registro de velocidade dos veículos;

VII – Firmar contrato de prestação de serviço com os usuários;

VIII – Permitir e facilitar a realização de estudos e fiscalizações pelo pessoal credenciado pelo órgão competente da Administração Municipal;

IX – Providenciar o imediato transporte dos passageiros nos casos previstos no parágrafo 3º do artigo 8º;

X – Submeter à vistoria veículo, após reparado, que tenha sofrido acidente que comprometa a segurança;

XI – Dotar os veículos com os equipamentos exigidos no artigo 25;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 15 de Dezembro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 200 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

XII – Submeter os veículos às vistorias determinadas pela Prefeitura Municipal de Capim Branco, nos prazos e datas estabelecidos;

XIII – Dar baixa no veículo conforme instruções do artigo 26;

XIV – Contratar seguro de acidentes pessoais por morte ou invalidez permanente, a favor das pessoas transportadas em seu veículo;

XV – Guardar os discos diagrama de tacógrafo por 90 (noventa) dias;

XVI – Recolher, nos prazos estabelecidos, os valores por ele devidos à Prefeitura Municipal;

XVII – Informar ao órgão competente da Administração Municipal quando for necessária a utilização de veículo auxiliar, bem como informar os dados do mesmo para cadastro;

XVIII – Cumprir todas as determinações da Prefeitura Municipal, referentes à prestação do serviço;

Art. 31º – São proibições dos autorizatários:

I – Permitir a colocação de qualquer inscrição, legenda ou publicidade nas partes interna ou externa do veículo sem prévia autorização da Administração Municipal;

II – Permitir que o veículo preste serviço em más condições de higiene e conservação;

III – Alterar as características dos veículos determinadas pelo inciso II do artigo 24 sem permissão da Administração Municipal;

IV – Permitir que pessoa não autorizada pela Administração Municipal dirija o veículo ou exerça a função de acompanhante;

V – Permitir que o veículo preste serviço sem a presença de acompanhante nos termos do artigo 10;

VI – Permitir que o veículo circule com o registrador de velocidade com defeito ou violado;

VII – Permitir que o veículo circule com a vida útil vencida;

VIII – Permitir que o veículo preste serviço em más condições de funcionamento e segurança;

IX – Deixar de prestar as informações a que se refere o artigo 11;

X – Efetuar a cessão da autorização;

XI – Permitir que o veículo circule movido a gás liquefeito de petróleo.

CAPÍTULO IX

DA VISTORIA

Art. 32º – Os veículos serão submetidos a vistorias semestrais a critério do órgão competente da Administração Municipal e em local a ser fixado pela mesma, para verificação de segurança, conservação, conforto, higiene, equipamentos e características definidas neste decreto.

Parágrafo único – A vistoria nos veículos será exercida pelo órgão competente da Administração Municipal por meio de agentes próprios ou por terceiros por ela designados.

Art. 33º – Caso o veículo apresente algum item em desconformidade com o estabelecido neste decreto, bem como pela Administração Municipal, o autorizatário terá o prazo de 15 (quinze) dias para promover a adequação do veículo.

§ 1º - Após a regularização dos itens, no prazo previsto no caput deste artigo, o autorizatário deverá reapresentar o veículo para nova vistoria.

§ 2º - Decorrido o prazo, e sem o retorno do autorizatário, o mesmo ficará proibido de prestar os serviços, até a realização de nova vistoria.

§ 3º No caso de descumprimento do § 2º, o autorizatário perderá a AT.

Art. 34º – Na hipótese de ocorrência de acidentes que comprometam a segurança do veículo, o autorizatário, após reparadas as avarias e antes de colocar o veículo novamente em tráfego, deverá submetê-lo à vistoria como condição imprescindível para sua liberação.

CAPÍTULO X

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 35º – A fiscalização será exercida pelo órgão competente da Administração Municipal por meio de agentes próprios ou conveniados.

Parágrafo único – Os fiscais municipais, no cumprimento de seu dever de fiscalização, poderão adotar as providências cabíveis, quais sejam a notificação e reboque dos veículos dos infratores, sem prejuízo das medidas administrativas pertinentes.

Art. 36º – A fiscalização consiste no acompanhamento permanente da operação do serviço, visando o cumprimento dos dispositivos deste decreto, da Legislação Federal e das normas complementares.

Art. 37º – Para fins de fiscalização, são tidos como obrigatórios o porte dos seguintes documentos:

I – PT (Autorização de Transporte);

II – Os documentos exigidos pela legislação de trânsito;

III – Lista de passageiros, quando for o caso.

CAPÍTULO XI

DAS PENALIDADES, DEFESA E RECURSO.

Da Apuração da Infração

Art. 38º - O poder de Polícia Administrativa será exercido pela Prefeitura Municipal de Capim Branco que terá competência para apuração das infrações e aplicação das medidas administrativas e das penalidades previstas neste Regulamento.

Art. 39º - Constitui infração a ação ou omissão que importe na inobservância, por parte dos operadores, de normas estabelecidas neste Regulamento e demais preceitos legais.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 15 de Dezembro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 200 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

Art. 40º - Dependendo de sua natureza ou tipicidade, as infrações poderão ser constatadas pela fiscalização em campo ou administrativamente.

Art. 41º - O autorizatário que não informar, quando solicitado formalmente, o nome do condutor não identificado no momento da constatação da infração será responsabilizado pelas penalidades e medidas administrativas cabíveis ao fato.

Das Penalidades

Art. 42º - Os infratores ficam sujeitos às seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito

II - Apreensão da autorização de tráfego

III - Apreensão do registro de condutor

IV - Suspensão por 10 (dez) dias

V - Suspensão por 30 (trinta) dias.

VI. - Cassação

Art. 43º - As penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou concomitantemente.

Das Apurações

Art. 44º - Após a determinação do (responsável pelo gerenciamento do serviço) da será instaurado o procedimento apuratório que será conduzido pela comissão para a aplicação de penas e sanções instituída pelo decreto nº de 00 de Agosto 2014 ficando assegurado ao infrator a ampla defesa.

Art. 45º - Poderá a comissão utilizar-se do corpo de fiscalização da Prefeitura Municipal nas diligências acima citadas.

Art. 46º - Todos os termos deverão ser reduzidos a escrito e conter, além de outras, a assinatura dos três membros da comissão.

Art. 47º - A decisão a que chegar a comissão será informada por escrito ao (responsável pela gestão do serviço), que justificadamente a acolherá ou não.

I) No caso de acolhimento aplicara a penalidade sugerida e devolvera o procedimento a comissão que conhecendo da decisão encaminhara ao (responsável pela gestão do serviço), e adotará as medidas de estilo para o cumprimento da referida penalidade como também procederá ao seu acompanhamento.

II) No caso do não acolhimento devera o (responsável pela gestão do serviço), devolver o procedimento à comissão com a relação das diligências ou medidas que entender necessário.

§ 1º O (responsável pela gestão do serviço), poderá avocar, em qualquer fase, processos relativos à imposição de penalidades previstas neste regulamento.

§ 2º Deste ato o infrator terá pleno conhecimento de forma a assegurar-lhe o sagrado direito de defesa.

§ 3º Os casos omissos serão normalizados pela comissão de julgamento das sanções e penas.

Do Recurso

Art. 48º - Fica assegurado ao infrator o direito de recurso estabelecendo como esfera recursal o gabinete do prefeito municipal no prazo improrrogável de cinco dias contados da data da notificação.

Art. 49º - O recurso será recebido em seus dois efeitos qual seja devolutivo e suspensivo.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 15 de Dezembro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 200 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

Art. 50º – Para o cadastramento do autorizatário e do veículo, bem como para a emissão da respectiva AT, o interessado deverá protocolizar requerimento próprio, junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Capim Branco.

Art. 51º – A Prefeitura Municipal, a qualquer tempo, poderá requerer que seja realizada vistoria no veículo, sob pena de cassação da respectiva AT.

§ 1º - Para o veículo que não atender aos requisitos de segurança ou funcionamento será emitido, pelo órgão competente da Administração Municipal, documento apropriado, sendo que o autorizatário terá sua AT retida, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

§ 2º - A devolução da AT será condicionada a nova vistoria, para conferência de todos os itens indicados no documento mencionado no § 1º.

§ 3º - As condições de segurança, conservação, funcionamento e higiene do veículo serão de exclusiva responsabilidade do autorizatário, também sendo objeto de fiscalização.

Art. 52º – O transporte de pessoas vinculadas diretamente à execução de serviços e obras na agricultura, pecuária e assemelhados, enquanto durar sua execução ou o atendimento a necessidade de execução, manutenção ou conservação de serviços oficiais, comprovadamente de utilidade pública, também obedecerá aos critérios estabelecidos por este decreto.

Art. 53º – O número de veículos destinados à prestação do serviço de que trata este decreto será determinado por meio de pesquisa de demanda.

Parágrafo único – Fica assegurado a manutenção do número atual de veículos.

Art. 54º – Os casos omissos ou de interpretação duvidosa serão resolvidos pelo órgão competente da Administração Municipal juntamente com a Comissão Especial para Apurar as Ocorrências de Irregularidades na Concessão de Autorização de Veículo para Viagem Municipal e pela Associação de Transporte Escolar de Capim Branco. (criar)

Art. 55º – No caso de invalidez permanente e/ou morte do autorizatário a AT será transferida para a família.

Art. 56º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Capim Branco, aos 15 dias do mês de dezembro de 2014.

Romar Gonçalves Ribeiro
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ATA

Processo Licitatório nº 59/PMCB/2014

Modalidade – Inexigibilidade nº 05/PMCB/2014

Critério de julgamento - Sorteio

Objeto – Credenciamento de leiloeiros oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens inservíveis (móveis, veículo, máquinas e material de informática).

Às 10h do dia 15 (quinze) de dezembro de 2014, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capim Branco, situado na Praça Jorge Ferreira Pinto, nº 20, Centro, reuniram-se os membros da Comissão de Licitação, nomeados pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 02/2014, para dar continuidade à sessão pública de credenciamento de leiloeiros. Iniciados os trabalhos realizou-se leitura da ata anterior. Os envelopes com documentos foram abertos, um a um, analisados pelos representantes legais presentes e pela Comissão. Todas as ocorrências foram consignadas nos quadro abaixo.

Licitante	Observações	Classificação sorteio
Jonas Gabriel Antunes Moreira JUCEMG 638, CPF 065.132.226-05 – representante Camila Menezes de Oliveira, CPF 069.131.206-05	Analizada a documentação pelos representantes legais presentes e pela comissão declarando-se HABILITADA.	2º
Lucas Rafael Antunes Moreira, JUCEMG 637 – representante Matheus Eustáquio Menezes de Oliveira, CPF 070.937.196-94	Analizada a documentação pelos representantes legais presentes e pela comissão declarando-se HABILITADA.	5º
Fernando Caetano Moreira Filho, JUCEMG 445 – sem representante presente	Analizada a documentação pelos representantes legais presentes e pela comissão declarando-se HABILITADA.	3º
Paschoal Costa Neto JUCEMG 584 – representante Ana Karina Pereira CPF 870.997.566-72	Analizada a documentação pelos representantes legais presentes e pela comissão declarando-se HABILITADA.	4º
Gustavo Costa Aguiar Oliveira JUCEMG 507 – representante Rogério Aguiar de Oliveira, CPF 132.597.096-49	Analizada a documentação pelos representantes legais presentes e pela comissão declarando-se HABILITADA.	1º



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 15 de Dezembro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 200 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013

Depois de analisados os documentos de habilitação pelos representantes legais presentes e Comissão realizou-se sorteio para classificação. Verificadas as ocorrências consignadas no quadro acima, foi perguntado aos representantes presentes se têm intenção de interpor recurso administrativo. A resposta foi NÃO! A sessão foi encerrada ÀS 10h39. Os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para análise e ratificação. Nada mais a tratar, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e aprovada foi subscrita pelos presentes.

Capim Branco, 15 de dezembro de 2014.

Grazielle C. de Almeida

Presidente

Arlene Ap. Luz Alves

Jussara Margareth Soares

Paschoal Costa Neto.

CPF nº 012.596.846-95

Representado por: Ana Karina Pereira

Jonas Gabriel Antunes Moreira

CPF: 065.132.226-05

Representado por: Camila Menezes de Oliveira

(ausente)

Fernando Caetano Moreira Filho

CPF: 039.167.186-30

Representado por: Marcos da Cruz Pereira

Lista de presença:

Lucas Rafael Antunes Moreira.

CPF nº 014.721.886-16

Representado por: Matheus Eustáquio Menezes de Oliveira

Gustavo Costa Aguiar Oliveira.

CPF nº 003.637.266-83

Representado por: Rogério Aguiar Oliveira

EXPEDIENTE
ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ÓRGÃO GESTOR:
Coordenação de Comunicação
ÓRGÃOS PUBLICADORES:
Gabinete do Prefeito
Setor de Licitação