

# **Documentos Necessários para Atividade no Sistema de Transporte Escolar – URBS**

**Para acessar o documento desejado, clique no título correspondente**

- 1. RENOVAÇÃO DE LCC-LICENÇA CADASTRAL DE CONDUTOR**
- 2. CADASTRO DE CONDUTOR COLABORADOR OU EMPREGADO**
- 3. CADASTRO DE MONITOR**
- 4. RENOVAÇÃO DE CADASTRO DE MONITOR**
- 5. TROCA DE VEÍCULO**
- 6. DESISTÊNCIA DE LICENÇA PARA TRAFEGAR**
- 7. DESISTÊNCIA DA LICENÇA PARA TRAFEGAR (com repasse da licença)**
- 8. RENOVAÇÃO DA LICENÇA PARA TRAFEGAR**
- 9. ALTERAÇÃO DE PESSOA FÍSICA (PF) PARA PESSOA JURÍDICA (PJ) EM  
EMPRESA JÁ EXISTENTE**
- 10. ALTERAÇÃO DE PESSOA FÍSICA (PF) PARA PESSOA JURÍDICA (PJ) EM  
EMPRESA NOVA**
- 11. ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (PJ) PARA PESSOA FÍSICA (PF)**
- 12. INCLUSÃO DE LICENÇA PARA TRAFEGAR PARA PESSOA FÍSICA (PF)**
- 13. INCLUSÃO DE LICENÇA PARA TRAFEGAR PARA PESSOA JURÍDICA (PJ)**
- 14. ALVARÁ DE PUBLICIDADE PARA VEÍCULO**
- 15. TRANSFERÊNCIA DE LCC - LICENÇA CADASTRAL DE CONDUTOR ENTRE  
LICENÇAS PARA TRAFEGAR PESSOA FÍSICA**
- 16. EXCLUSÃO DE COLABORADOR/EMPREGADO/MONITOR**
- 17. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE EMPRESA**
- 18. CRLV – ALTERAÇÃO DE PROPRIEDADE PJ PARA PF**
- 19. CADASTRO DE CONDUTOR SUBSTITUTO**
- 20. LICENÇA PROVISÓRIA – RENOVAÇÃO OU EMISSÃO DE DEFINITIVA**
- 21. INCLUSÃO DE VEÍCULO EM EMPRESA JÁ EXISTENTE**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A RENOVAÇÃO DE  
LCC-LICENÇA CADASTRAL DE CONDUTOR NO SISTEMA  
DE TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019

**DO CONDUTOR (AUTORIZATÁRIO/COLABORADOR/EMPREGADO/  
SÓCIO-CONDUTOR)**

1. Foto (somente de rosto, tipo 3X4).
2. Certidão Negativa da VEP - Vara de Execuções Penais - <https://3distrib.com.br/>.
3. CNH - carteira de habilitação categoria "D" ou "E" + EAR + Curso Escolar (cete válido) (ou CNH digital/cursos especializados).
4. Comprovante de residência – atual (máximo 30 dias) e em nome do interessado.
5. Certificado de conclusão do curso de condutor escolar (curso/empresa homologado por órgão oficial).
6. Certidão emitida pelo DETRAN com histórico da CNH nos últimos 12 meses.
7. Carteira de Trabalho – somente para empregados registrado na empresa de Transporte Escolar (páginas da foto, qualificação civil e contrato de trabalho).
8. DRSCI - Declaração De Regularidade de Contribuinte Individual (somente para autônomo).
9. Certidão expedida pelo município de Curitiba que comprove a regularidade com o fisco municipal (certidão negativa de débitos tributários e dívida ativa municipal).
10. Contrato social da empresa (somente para sócio-condutor).
11. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união (INSS Federal) da empresa (somente para sócio-condutor).

**SE MEI – Microempreendedor Individual:**

12. Certificado de MEI.
13. DAS- Documento de Arrecadação do Simples Nacional (boleto), mais comprovante de pagamento (DAS).
14. CND – Certidão Negativa de Débitos (para MEI/Sócio-condutor). (Receita Federal)

**OBSERVAÇÃO:**

- Aprovada a documentação será emitido boleto para pagamento referente a renovação do cadastro (colaborador/empregado).
- Após o envio da comprovação do pagamento é disponibilizada a LCC do colaborador e/ou empregado de forma digital junto a página da URBS.

## **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O INCLUSÃO DE CONDUTOR – COLABORADOR/EMPREGADO/SÓCIO-CONDUTOR NO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

### **DO CONDUTOR (COLABORADOR/EMPREGADO/SÓCIO-CONDUTOR)**

1. Foto (somente de rosto, tipo 3X4).
2. Certidão Negativa da VEP - Vara de Execuções Penais - <https://3distrib.com.br/>
3. Certidão **NEGATIVA CRIMINAL** do 1º Ofício - <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>
4. Certidão **NEGATIVA CRIMINAL** do 2º Ofício - <http://www.2distribuidorcuritiba.com.br/>
5. CNH - carteira de habilitação categoria "D" ou "E" + EAR + Curso Escolar (cete válido) (ou CNH digital/cursos especializados).
6. Comprovante de residência (recente em nome do novo condutor).
7. Certificado de conclusão do curso de condutor escolar (curso/empresa homologado por órgão oficial).
8. Certidão expedida pelo município de Curitiba que comprove a regularidade com o fisco municipal (certidão negativa de débitos tributários e dívida ativa municipal).
9. Certidão emitida pelo DETRAN com histórico da CNH nos últimos 12 meses.
10. Contrato social da empresa (somente para sócio-condutor).
11. Alvará de localização da prefeitura municipal de Curitiba (da empresa, somente para sócio-condutor). (municipal)
12. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união (INSS Federal) da empresa (somente para sócio-condutor).
13. Carteira de Trabalho – somente para empregados registrado na empresa de Transporte Escolar (páginas da foto, qualificação civil e contrato de trabalho).
14. Prova de regularidade com o INSS (guia de previdência social-gps) obrigatório para autônomo, mais comprovante de pagamento (DAS).
15. Alvará de localização da prefeitura municipal de Curitiba - Atividade de Motorista de veículos de transporte escolar (somente para autônomo). (municipal)

### **SE MEI – Microempreendedor Individual:**

16. Certificado de MEI.
17. DAS- Documento de Arrecadação do Simples Nacional (boleto), mais comprovante de pagamento (DAS).
18. CND – Certidão Negativa de Débitos. (Receita Federal)
19. Alvará de localização da prefeitura municipal de Curitiba - Atividade de "Transporte Escolar" (somente quando o certificado do MEI não dispensar a apresentação). (municipal)

### **OBSERVAÇÃO:**

- Aprovada a documentação será emitido boleto para pagamento referente ao cadastro de condutor (colaborador/empregado).
- Após o envio da comprovação do pagamento é disponibilizada a LCC do colaborador e/ou empregado de forma digital junto a página da URBS.

## **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O CADASTRO DE MONITOR NO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

### **DO MONITOR:**

- 1. Foto (somente de rosto, tipo 3x4)**
- 2. Certidão Negativa da VEP - Vara de Execuções Penais**  
**<https://3distrib.com.br/>**
- 3. Documento de identidade - RG (frente e verso)**
- 4. Comprovante de residência (recente em nome do novo monitor)**
- 5. Certificado de conclusão do curso de Monitor Transporte Escolar**
- 6. Carteira de Trabalho – somente para empregados registrado na empresa de Transporte Escolar (páginas da foto, qualificação civil e contrato de trabalho).**
- 7. Prova de regularidade com o INSS (guia de previdência social-gps) obrigatório para autônomo, mais comprovante de pagamento (DAS).**
- 8. CND – Certidão Negativa de Débitos da empresa/MEI.**

### **SE MEI – Microempreendedor Individual:**

- 9. Certificado de MEI.**
- 10. DAS- Documento de Arrecadação do Simples Nacional (boleto), mais comprovante de pagamento (DAS).**
- 11. CND – Certidão Negativa de Débitos. (Receita Federal).**

### **OBSERVAÇÃO:**

- Após a aprovação da documentação será disponibilizada a CREDENCIAL do monitor de forma digital junto a página da URBS.**

## **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A RENOVAÇÃO DE CADASTRO DE MONITOR NO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

### **DO MONITOR:**

- 1. Foto (somente de rosto, tipo 3x4).**
- 2. Certidão Negativa da VEP - Vara de Execuções Penais <https://3distrib.com.br/>**
- 3. Documento de identidade - RG (frente e verso).**
- 4. Comprovante de residência (recente em nome do novo monitor).**
- 5. Certificado de conclusão do curso de Monitor Transporte Escolar**
- 6. Carteira de Trabalho – somente para empregados registrado na empresa de Transporte Escolar (páginas da foto, qualificação civil e contrato de trabalho).**
- 7. DRSCI - Declaração De Regularidade de Contribuinte Individual (somente para autônomo).**
- 8. CND – Certidão Negativa de Débitos da empresa/MEI.**

### **SE MEI – Microempreendedor Individual:**

- 9. Certificado de MEI.**
- 10. DAS- Documento de Arrecadação do Simples Nacional (boleto), mais comprovante de pagamento (DAS).**
- 11. CND – Certidão Negativa de Débitos. (Receita Federal).**

### **OBSERVAÇÃO:**

- Após a aprovação da documentação será disponibilizada a CREDENCIAL do monitor de forma digital junto a página da URBS.**

## **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A TROCA DE VEÍCULO NO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

### **VEÍCULO QUE SAI:**

- 1. Vistoria de baixa do veículo aprovada pela URBS.**
- 2. CRLV do veículo transferido de “Aluguel” para “Particular”.**

### **VEÍCULO QUE ENTRA:**

- 3. Vistoria do veículo (dentro dos padrões exigidos) aprovada pela URBS.**
- 4. Seguro Válido com as coberturas exigidas em lei, que esteja vigente e pago em nome do Autorizatário/empresa.**
- 5. Nota fiscal de compra de veículo (para veículo novo).**
- 6. CRLV do veículo (ou recibo preenchido de compra/venda para veículo semi-novo).**
- 7. Certificado de Inspeção Veicular aprovado pelo INMETRO (para veículo semi-novo).**

### **OBSERVAÇÃO:**

- Aprovado a documentação é emitido a taxa referente ao processo de Troca do veículo.**
- Comprovado o pagamento será emitido o Ofício ao Detran-PR que autoriza o emplacamento do Veículo (novo), ou a transferência de veículo semi-novo, caracterizado para a atividade do Transporte Escolar na categoria “Aluguel”.**
- Depois que o veículo é emplacado/transferido pelo Órgão de Trânsito responsável o Autorizatário deve apresentar o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV na categoria “Aluguel”.**
- Com toda documentação correta e dentro do prazo de validade, emite-se a Licença de Trafegar com validade de 6 meses de acordo com o final da licença.**
- Após o 7º ano de vida do veículo deverá apresentar anualmente o Certificado de Inspeção Veicular aprovado pelo INMETRO.**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A DESISTÊNCIA DE LICENÇA  
PARA TRAFEGAR NO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR -  
URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

- 1. CRLV do veículo transferido de “Aluguel” para “Particular”.**
- 2. Vistoria de baixa do veículo aprovada pela URBS.**
- 3. Pagamento Preço Público/multas (caso esteja em débito).**

**OBSERVAÇÃO:**

- Pagamento Preço Público ou outros débitos (caso esteja em débito).**
- O autorizatário desistente fica impossibilitado de efetivar nova autorização em seu nome junto a URBS, mesmo como sócio de pessoa jurídica por um prazo de 60 (sessenta) meses após a assinatura do termo, com base nas exigências do regulamento em vigor, atos e instruções normativa.**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA DESISTÊNCIA DA LICENÇA  
PARA TRAFEGAR (com repasse da licença) NO SISTEMA DE  
TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019

**DO AUTORIZATÁRIO ATUAL:**

1. CNH do Autorizatório atual.

**DO NOVO AUTORIZATÁRIO:**

2. Foto (somente de rosto, tipo 3X4).
3. Certidão Negativa da VEP - Vara de Execuções Penais - <https://3distrib.com.br/>
4. Certidão NEGATIVA CRIMINAL do 1º Ofício - <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>
5. Certidão NEGATIVA CRIMINAL do 2º Ofício - <http://www.2distribuidorcuritiba.com.br/>
6. CNH - carteira de habilitação categoria "D" ou "E" + EAR + Curso Escolar (cete válido) (ou CNH digital/cursos especializados).
7. Comprovante de residência (recente em nome do novo condutor).
8. Certificado de conclusão do curso de condutor escolar (curso/empresa homologado por órgão oficial).
9. Certidão expedida pelo município de Curitiba que comprove a regularidade com o fisco municipal (certidão negativa de débitos tributários e dívida ativa municipal).
10. Certidão emitida pelo DETRAN com histórico da CNH nos últimos 12 meses.
11. Prova de regularidade com o INSS (guia de previdência social-gps) obrigatório para autônomo, mais comprovante de pagamento (DAS) ou DRS-CI.
12. Alvará de localização da prefeitura municipal de Curitiba - Atividade de Motorista de veículos de transporte escolar. (municipal)

**DO VEÍCULO:**

13. CRLV do veículo transferido em nome do novo Autorizatório.
14. Seguro válido com as coberturas exigidas em lei, que esteja vigente e pago em nome do novo Autorizatório.
15. Pagamento Preço Público/multas (caso esteja em débito).

**OBSERVAÇÃO:**

- Pagamento Preço Público ou outros débitos (caso esteja em débito).
- O autorizatório desistente fica impossibilitado de efetivar nova autorização em seu nome junto a URBS, mesmo como sócio de pessoa jurídica por um prazo de 60 (sessenta) meses após a assinatura do termo, com base nas exigências do regulamento em vigor, atos e instruções normativa.
- O repasse de licença só é permitido a pessoa física (PF).



**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A RENOVAÇÃO DE LICENÇA  
PARA TRAFEGAR NO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR -  
URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

- 1. Vistoria do veículo (dentro dos padrões exigidos) aprovada pela URBS.**
- 2. CRLV do veículo em nome do Autorizatório/empresa.**
- 3. Seguro válido com as coberturas exigidas em lei, que esteja vigente e pago em nome do Autorizatório/empresa.**
- 4. Pagamento do Preço Público do Transporte Escolar do semestre/ano vigente.**

**OBSERVAÇÃO:**

- Para renovação da Licença para Trafegar a LCC do Autorizatório deve estar dentro da validade.**
- Documentação correta e dentro do prazo de validade, emite-se a Licença de Trafegar com validade de 6 meses de acordo com o final da licença.**
- Após o 7º ano de vida do veículo deverá apresentar anualmente o Certificado de Inspeção Veicular aprovado pelo INMETRO.-**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A ALTERAÇÃO DE PESSOA  
FÍSICA (PF) PARA PESSOA JURÍDICA (PJ) EM EMPRESA JÁ  
EXISTENTE NO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

**DO AUTORIZATÁRIO:**

- 1. CNH do Autorizatário (que está entrando na empresa).**

**DA EMPRESA:**

- 2. Contrato social da empresa (com as alterações).**
- 3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Paraná (com as alterações).**

**DO VEÍCULO:**

- 4. CRLV do veículo, (com propriedade Pessoa Física (PF) ou Pessoa Jurídica (PJ)).**
- 5. Seguro válido com as coberturas exigidas em lei, que esteja vigente e pago em nome da nova empresa/sócio.**
- 6. Pagamento de taxa referente a emissão de ofício (DETRAN).**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A ALTERAÇÃO DE PESSOA FÍSICA (PF) PARA PESSOA JURÍDICA (PJ) EM EMPRESA NOVA NO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

**DA EMPRESA (LTDA OU MEI):**

1. Contrato social da empresa, contendo a atividade de transporte escolar municipal no objeto social (se Ltda).
2. Certificado de MEI (se MEI).
3. DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional (boleto) e comprovante de pagamento (DAS) (se MEI).
4. Certidão Simplificada, emitida pela junta comercial do paraná ou cartório de registro civil de pessoa jurídica, atualizada, contendo o objeto social, nome e poder do(s) representante(s) legal(is).
5. CNPJ - cadastro nacional de pessoa jurídica.
6. Alvará de localização da prefeitura municipal de Curitiba (se MEI somente quando o certificado não dispensar a apresentação).
7. CNH dos sócios.
8. Certidão negativa de débitos trabalhistas. (federal)
9. Certificado de regularidade com o FGTS. (caixa econômica)
10. Certidão Negativa de débitos tributários e dívida ativa municipal. (municipal)
11. Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união. (INSS federal)
12. Certidão negativa do cartório de falências. (<http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>)
13. Prova de dispor de área apropriada para estacionamento do veículo quando fora de serviço (Registro de Imóveis, contrato de locação ou comodato).
14. DO VEÍCULO: Apólice de seguro com as coberturas exigidas em lei, que esteja vigente e pago em nome da empresa/sócio.
15. CRLV do veículo, (com propriedade Pessoa Física (PF) ou Pessoa Jurídica (PJ)).

**OBSERVAÇÃO:**

- Pagamento de preço público da liberação da autorização, por veículo, conforme regulamento em vigor.
- Comprovado o pagamento será emitido ofício ao Detran-PR que autoriza o emplacamento do veículo caracterizado para a atividade do Transporte Escolar na categoria aluguel e/ou transferência de propriedade.
- Após o veículo ser emplacado/transferido pelo órgão de trânsito responsável, o Autorizatório deve apresentar o CRLV na categoria “aluguel/transferido”.
- Com toda documentação correta e dentro do prazo de validade, emite-se a Licença para Trafegar com validade de 06 meses de acordo com o final da licença.

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (PJ) PARA PESSOA FÍSICA (PF) NO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

**DO NOVO AUTORIZATÁRIO:**

1. Foto (somente de rosto, tipo 3X4).
2. CNH - carteira de habilitação categoria "D" ou "E" + EAR + Curso Escolar (cete válido) (ou CNH digital/cursos especializados).
3. Certificado de conclusão do curso de condutor escolar (curso/empresa homologado por órgão oficial)
4. Comprovante de residência (recente em nome do novo autorizatário).
5. Certidão negativa de débito junto a fazenda pública do município. (municipal)
6. Certidão Negativa da VEP - Vara de Execuções Penais - <https://3distrib.com.br/>
7. Certidão NEGATIVA CRIMINAL do 1º Ofício - <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>
8. Certidão NEGATIVA CRIMINAL do 2º Ofício - <http://www.2distribuidorcuritiba.com.br/>
9. Prova de regularidade com o INSS (guia de previdência social-gps) obrigatório para autônomo, mais comprovante de pagamento (DAS) ou DRS-Cl.
10. Alvará da prefeitura municipal de Curitiba - Atividade de Motorista de veículos de transporte escolar. (municipal)
11. Certidão emitida pelo DETRAN com histórico da CNH nos últimos 12 meses.

**DO VEÍCULO:**

12. Apólice de seguro do veículo conforme regulamento em vigor, em nome do novo Autorizatário.
13. CRLV do veículo que será cadastrado em nome do novo Autorizatário e na categoria "Aluguel".

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A INCLUSÃO DE LICENÇA  
PARA TRAFEGAR PARA PESSOA FÍSICA (PF) NO SISTEMA DE  
TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019

**DO NOVO AUTORIZATÁRIO:**

1. Foto (somente de rosto, tipo 3X4)
2. CNH - carteira de habilitação categoria "D" ou "E" + EAR + Curso Escolar (cete válido) (ou CNH digital/cursos especializados)
3. Comprovante de residência (recente e em nome do novo autorizatário)
4. Certificado de conclusão do curso de condutor escolar (curso/empresa homologado por órgão oficial)
5. Certidão negativa de débito junto a fazenda pública do município (Prefeitura). (municipal)
6. Certidão Negativa da VEP - Vara de Execuções Penais - <https://3distrib.com.br/>
7. Certidão NEGATIVA CRIMINAL do 1º Ofício - <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>
8. Certidão NEGATIVA CRIMINAL do 2º Ofício - <http://www.2distribuidorcuritiba.com.br/>
9. Prova de regularidade com o INSS (guia de previdência social-gps) obrigatório para autônomo, mais comprovante de pagamento (DAS)
10. Alvará da prefeitura municipal de Curitiba - Atividade de Motorista de veículos de transporte escolar (municipal)
11. Certidão emitida pelo Detran com histórico da CNH dos últimos 12 meses

**DO VEÍCULO:**

12. Seguro Válido com as coberturas exigidas em lei, que esteja vigente e pago em nome do Autorizatário.
13. Nota fiscal de compra de veículo (para veículo novo).
14. CRLV do veículo que será cadastrado em nome do interessado e na categoria aluguel.
15. Vistoria do veículo (dentro dos padrões exigidos) aprovada pela URBS.
16. Certificado de Inspeção Veicular aprovado pelo INMETRO (para veículo semi-novo).

**OBSERVAÇÃO:**

- Pagamento de preço público da liberação da autorização, por veículo, conforme regulamento em vigor.
- Comprovado o pagamento será emitido o Ofício ao Detran-PR que autoriza o emplacamento do Veículo caracterizado para a atividade do Transporte Escolar na categoria aluguel e/ou transferência de propriedade.
- Depois que o veículo é emplacado/transferido pelo Órgão de Trânsito responsável o Autorizatário deve apresentar o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV na categoria "Aluguel/transferido".
- Com toda documentação correta e dentro do prazo de validade, emite-se a Licença de Trafegar com validade de 6 meses de acordo com o final da licença.

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A INCLUSÃO DE LICENÇA  
PARA TRAFEGAR PARA PESSOA JURÍDICA (PJ) NO SISTEMA DE  
TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019

**DO SÓCIO-CONDUTOR:**

1. Foto (somente de rosto, tipo 3X4)
2. CNH - carteira de habilitação categoria "D" ou "E" + EAR + Curso Escolar (cete válido) (ou CNH digital/cursos especializados)
3. Comprovante de residência (recente e em nome do novo autorizatário)
4. Certificado de conclusão do curso de condutor escolar (curso/empresa homologado por órgão oficial)
5. Certidão negativa de débito junto a fazenda pública do município (Prefeitura). (municipal)
6. Certidão Negativa da VEP - Vara de Execuções Penais - <https://3distrib.com.br/>
7. Certidão NEGATIVA CRIMINAL do 1º Ofício - <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>
8. Certidão NEGATIVA CRIMINAL do 2º Ofício - <http://www.2distribuidorcuritiba.com.br/>
9. Certidão emitida pelo Detran com histórico da CNH dos últimos 12 meses

**DA EMPRESA (LTDA OU MEI):**

10. Contrato social da empresa, contendo a atividade de transporte escolar municipal no objeto social (se Ltda).
11. Certificado de MEI (se MEI).
12. DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional (boleto) e comprovante de pagamento (DAS) (se MEI).
13. Certidão emitida pela junta comercial do paraná ou cartório de registro civil de pessoa jurídica, atualizada, contendo o objeto social, nome e poder do(s) representante(s) legal(is).
14. CNPJ - cadastro nacional de pessoa jurídica.
15. Alvará de localização da prefeitura municipal de Curitiba (se MEI somente quando o certificado não dispensar a apresentação).
16. CNH dos sócios.
17. Certidão negativa de débitos trabalhistas. (federal)
18. Certificado de regularidade com o FGTS. (caixa econômica)
19. Certidão Negativa de débitos tributários e dívida ativa municipal. (municipal)
20. Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união. (INSS federal)
21. Certidão negativa do cartório de falências. (<http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>)
22. Prova de dispor de área apropriada para estacionamento do veículo quando fora de serviço (Registro de Imóveis, contrato de locação ou comodato).

**DO VEÍCULO:**

23. Apólice de seguro com as coberturas exigidas em lei, que esteja vigente e pago em nome da empresa/sócio.
24. CRLV do veículo, (com propriedade Pessoa Física (PF) ou Pessoa Jurídica (PJ)).

25. Nota fiscal de compra de veículo (para veículo novo).
26. Vistoria do veículo (dentro dos padrões exigidos) aprovada pela URBS.
27. Certificado de Inspeção Veicular aprovado pelo INMETRO (para veículo semi-novo).

**OBSERVAÇÕES:**

- Pagamento de preço público da liberação da autorização, por veículo, conforme regulamento em vigor.
- Comprovado o pagamento será emitido o Ofício ao Detran-PR que autoriza o emplacamento do Veículo caracterizado para a atividade do Transporte Escolar na categoria aluguel e/ou transferência de propriedade.
- Depois que o veículo é emplacado/transferido pelo Órgão de Trânsito responsável o Sócio deve apresentar o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV na categoria "Aluguel/transferido".
- Com toda documentação correta e dentro do prazo de validade, emite-se a Licença de Trafegar com validade de 6 meses de acordo com o final da licença.

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ALVARÁ DE PUBLICIDADE  
PARA VEÍCULO NO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

- 1. Contrato firmado entre o autorizatário (exibidor) do Sistema de Transporte Escolar e o anunciante, informando o período de vigência do contrato - não superior a 01 (um) ano - (com firma reconhecida).**
- 2. Contrato social (do anunciante).**
- 3. Alvará de localização da Prefeitura Municipal de Curitiba (do anunciante).**
- 4. Layout completo do anuncio.**

**OBSERVAÇÃO:**

- Aprovado a documentação é emitido a taxa referente a emissão do alvará.**
- Comprovado o pagamento é emitido o alvará.**
- Proibida publicidade de bebidas alcoólicas ou cigarro.**
- Divulgação somente no vidro traseiro.**



## **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A TRANSFERÊNCIA DE LCC- LICENÇA CADASTRAL DE CONDUTOR ENTRE LICENÇAS PARA TRAFEGAR PESSOA FÍSICA (PF) NO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

- 1. Requerimento do Condutor solicitando a transferência de LCC-  
Licença Cadastral de Condutor entre licenças para trafegar no  
Sistema de Transporte Escolar junto a URBS (informar o nº da LCC,  
o nº da licença que está saindo e o nº da licença que está entrando),  
datado e assinado pelo condutor/empregado.**
- 2. Foto (somente de rosto, tipo 3X4).**
- 3. CNH - carteira de habilitação categoria "D" ou "E" + EAR + Curso  
Escolar (cete válido) (ou CNH digital/cursos especializados).**
- 4. Comprovante de residência (recente em seu nome).**
- 5. Certificado de conclusão do curso de condutor escolar  
(curso/empresa homologado por órgão oficial).**
- 6. Certidão negativa de débito junto a fazenda pública do município  
(Prefeitura). (municipal)**
- 7. Certidão Negativa da VEP - Vara de Execuções Penais -  
<https://3distrib.com.br/>**
- 8. Certidões NEGATIVAS CRIMINAIS do 1º Ofício -  
<http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>**
- 9. Certidões NEGATIVAS CRIMINAIS do 2º Ofício -  
<http://www.2distribuidorcuritiba.com.br/>**
- 10. Carteira de Trabalho – somente para empregados registrado na  
empresa de Transporte Escolar (páginas da foto, qualificação civil e  
contrato de trabalho).**
- 11. Prova de regularidade com o INSS (guia de previdência social-gps +  
comprovante de pagamento-DAS ou DRS-CI) obrigatório para  
autônomo.**
- 12. Alvará da prefeitura municipal de Curitiba - Atividade de Motorista  
Autônomo de Veículo Escolar (para autônomo). (municipal)**
- 13. Certidão emitida pelo DETRAN com histórico da CNH nos últimos 12  
meses.**

### **SE MEI – Microempreendedor Individual:**

- 14. Certificado de MEI.**
- 15. DAS- Documento de Arrecadação do Simples Nacional (boleto), mais  
comprovante de pagamento (DAS).**
- 16. CND – Certidão Negativa de Débitos. (Receita Federal)**
- 17. Alvará de localização da prefeitura municipal de Curitiba - Atividade  
de "Transporte Escolar" (somente quando o certificado do MEI não  
dispensar a apresentação). (municipal)**
- 18. Pagamento de taxa referente a emissão de nova LCC-Licença  
Cadastral de Condutor.**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA EXCLUSÃO DE  
COLABORADOR/EMPREGADO NO SISTEMA DE TRANSPORTE  
ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

- 1. CNH – Carteira Nacional de Habilitação ou RG do colaborador/empregado/monitor (que está saindo).**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A ATUALIZAÇÃO CADASTRAL  
DE EMPRESA NO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

**DO(S) SÓCIO(S):**

- 1. CNH do(s) sócio(s) (que compõem o novo quadro na empresa).**

**DA EMPRESA:**

- 2. Contrato social da empresa (com as alterações).**
- 3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Paraná (com as alterações).**

**DO VEÍCULO:**

- 4. CRLV do veículo, com alteração (se houver transferência de propriedade).**
- 5. Seguro válido com as coberturas exigidas em lei, que esteja vigente e pago (se houver transferência de propriedade).**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CRLV – ALTERAÇÃO DE  
PROPRIEDADE PJ PARA PF NO SISTEMA DE TRANSPORTE  
ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

- 1. CNH–Carteira Nacional de Habilitação do sócio (que será inserido na CRLV).**
- 2. CRLV do veículo (com a alteração de propriedade).**
- 3. Seguro válido com as coberturas exigidas em lei, que esteja vigente (com a alteração de propriedade).**

## **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO DE CONDUTOR SUBSTITUTO NO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

- 1. CNH–Carteira Nacional de Habilitação do condutor “substituto”.**
- 2. Declaração escrita do condutor substituto autorizando seu vínculo temporário a nova licença (datar, assinar e informar o número da nova licença).**
- 3. Documento que justifique a necessidade da substituição do condutor.**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LICENÇA PROVISÓRIA –  
RENOVAÇÃO OU EMISSÃO DE DEFINITIVA NO SISTEMA DE  
TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

- 1. Anexar documento que justifique a solicitação de renovação da Licença Provisória e/ou liberação da licença definitiva de acordo com a liberação anterior. (Exemplo: comprovantes de pagamento INSS, DRS-CI, atestados médicos, seguro renovado, laudo mecânico, outros...).**

## **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A INCLUSÃO DE VEÍCULO EM EMPRESA JÁ EXISTENTE NO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR - URBS**

**Lei nº 15.460/2019, Decreto nº 1.200/2019**

### **DA EMPRESA (LTDA OU MEI):**

1. Contrato social da empresa, contendo a atividade de transporte escolar municipal no objeto social (se Ltda).
2. Certificado de MEI (se MEI).
3. DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional (boleto) e comprovante de pagamento (DAS) (se MEI).
4. Certidão emitida pela junta comercial do Paraná ou cartório de registro civil de pessoa jurídica, atualizada, contendo o objeto social, nome e poder do(s) representante(s) legal(is).
5. CNPJ - cadastro nacional de pessoa jurídica.
6. Alvará de localização da prefeitura municipal de Curitiba (se MEI somente quando o certificado não dispensar a apresentação).
7. CNH dos sócios.
8. Certidão negativa de débitos trabalhistas. (federal)
9. Certificado de regularidade com o FGTS. (caixa econômica)
10. Certidão Negativa de débitos tributários e dívida ativa municipal. (municipal)
11. Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união. (INSS federal)
12. Certidão negativa do cartório de falências. (<http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>)
13. Prova de dispor de área apropriada para estacionamento do veículo quando fora de serviço (Registro de Imóveis, contrato de locação ou comodato).

### **DO VEÍCULO:**

14. Seguro válido com as coberturas exigidas em lei, que esteja vigente e pago em nome da nova empresa/sócio.
15. CRLV do veículo, (com propriedade Pessoa Física-PF ou Pessoa Jurídica-PJ).
16. Nota fiscal de compra de veículo (para veículo novo).
17. Vistoria do veículo (dentro dos padrões exigidos) aprovada pela URBS.
18. Certificado de Inspeção Veicular aprovado pelo INMETRO (para veículo semi-novo).

### **OBSERVAÇÃO:**

- Pagamento de preço público da liberação da autorização, por veículo, conforme regulamento em vigor.
- Comprovado o pagamento será emitido o Ofício ao Detran-PR que autoriza o emplacamento do Veículo caracterizado para a atividade do Transporte Escolar na categoria aluguel e/ou transferência de propriedade.
- Depois que o veículo é emplacado/transferido pelo Órgão de Trânsito responsável o Autorizatório deve apresentar o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV na categoria "Aluguel/transferido".
- Com toda documentação correta e dentro do prazo de validade, emite-se a Licença de Trafegar com validade de 6 meses de acordo com o final da licença.