

TRANSPORTE ESCOLAR

PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO DE CONDUTOR NA URBS

Atividade desenvolvida por profissionais motoristas, que são contratados pelos autorizatários do Transporte Escolar, para guiarem seus veículos em turnos alternativos. O Cadastro de Condutores deve ser feito junto à Unidade de Gestão e Cadastro do Transporte Comercial da URBS - Av. Pres. Affonso Camargo, 330 - Bloco Ferroviário, **em dias úteis, das 12h30 às 18h30.**

Documentos necessários (original e cópia) para motoristas - Pessoa Física:

- CNH - Carteira Nacional de Habilitação, com mínimo de 02 (dois) anos, nas categorias **D** ou **E**, com a observação "Exerce Atividade Remunerada" (EAR) + curso escolar (CETE válido);
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Estado Civil;
- Comprovante de residência;
- Alvará da Prefeitura Municipal de Curitiba (atividade de motorista autônomo de veículo escolar);
- Certificado de conclusão do curso de transportador escolar;
- Certidão negativa de débito junto à Fazenda Pública do Município de Curitiba (PMC);
- Certidão Negativa expedida pela Vara de Execuções Penais - VEP;
- Prova de regularidade junto ao INSS (DRS-CI) - Motorista Autônomo;
- Certidões negativas criminais - Cartórios Distribuidores dos 1º e 2º Ofícios (Av. Cândido de Abreu, 535);
- Certidão emitida pelo DETRAN dos últimos 12 (doze) meses (histórico do condutor para comprovar exigência da Lei Federal Nº 9503 de 23/09/1997 - CTB, conforme Art. 138 item 4 e Art. 145 item 3);

Se o motorista for funcionário registrado em empresa de transporte escolar, poderá trazer ao invés do alvará e comprovante do INSS, a carteira de trabalho devidamente assinada e constando a função como motorista escolar.

OBS: para inclusão de motorista, há a necessidade da presença do autorizatário.

Caso seja solicitada liberação de autorização como Pessoa Física, devem ser apresentados TAMBÉM os documentos listados abaixo:

- Apólice de seguro do veículo conforme Lei Municipal Nº 15460 de 25/06/2019 e Regulamento;
- Inspeção veicular do veículo e vistoria na URBS (ambos aprovados);
- Certificado do veículo que será cadastrado em nome do interessado na categoria Aluguel;
- Comprovação de pagamento do Preço Público da liberação da autorização (conforme Lei Municipal Nº 15460 de 25/06/2019 e Regulamento);
- Requerimento com firma reconhecida;

Caso seja solicitada liberação de autorização como Pessoa Jurídica, são necessários os seguintes documentos (original e cópia):

- CNH - Carteira Nacional de Habilitação, com mínimo de 02 (dois) anos, nas categorias **D** ou **E**, com a observação "Exerce Atividade Remunerada" (EAR);
- Carteira de Identidade e CPF dos sócios;
- CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- Alvará de localização da PMC - Prefeitura Municipal de Curitiba;
- Prova de dispor de área apropriada para estacionamento do veículo quando fora de serviço (registro de imóveis, contrato de locação ou comodato);
- Certidão emitida pela Junta Comercial do Paraná ou Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, atualizada, contendo objeto social, nome e poder do(s) representante(s) legal(is);
- Contrato Social com todas as alterações, contendo a atividade de Transporte Escolar Municipal no objeto social;
- Certidão de regularidade trabalhista e com FGTS;

- Certidão de regularidade tributária junto à Fazenda Pública do Município de Curitiba (PMC);
- Prova de situação regular perante à Previdência Social;
- Certidão negativa do Cartório de Falências;
- Apólice de seguro do(s) veículo(s) conforme Lei Municipal Nº 15460 de 25/06/2019 e Regulamento;
- Inspeção veicular do(s) veículo(s) e vistoria na URBS (ambos aprovados);
- Certificado do(s) veículo(s) em nome da empresa interessada na categoria Aluguel;
- Comprovação de pagamento do Preço Público da liberação da autorização (por veículo, conforme Lei Municipal Nº 15460 de 25/06/2019 e Regulamento);
- Certidão emitida pelo DETRAN dos últimos 12 (doze) meses (histórico do condutor para comprovar exigência da Lei Federal Nº 9503 de 23/09/1997 - CTB, conforme Art. 138 item 4 e Art. 145 item 3;
- Solicitação de liberação de autorização para o STE (assinatura presencial);