



## **CARTA DE SERVIÇOS - ALTERAÇÃO DE ITINERÁRIO DE LINHA DE ÔNIBUS**

### **O que é?**

É o pedido de solicitação de mudança de itinerário de linhas de ônibus para que seja realizada a alteração da linha.

### **Quando é necessário?**

Sempre que o usuário solicitar alguma alteração no itinerário/ percurso da linha de ônibus, deverá solicitar o pedido de alteração no Atendimento Fácil.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

35 dias

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 29075/11 (ônibus)

Decreto Municipal nº 25345/08

### **Documentos necessários:**

Requerimento padrão justificando o pedido.

Abaixo-assinado com a assinatura de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos proprietários dos imóveis situados no logradouro, maiores de dezoito anos.

### **Informações complementares:**

O abaixo-assinado deve ser somente dos interessados na alteração do percurso, com cabeçalho em cada uma das folhas e assinaturas de no mínimo 2/3 dos moradores.

Poderá ser apresentado croqui com indicação das vias.

Linha estrutural se refere a linha de ônibus, alimentador se refere a micro-ônibus.

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Informar bairros a serem atendidos ou itinerário.

Apresentar as justificativas para complemento do pedido.

## **Alteração do local de ponto de parada de ônibus**

### **O que é?**

É a solicitação de pedido realizado pelo atendimento Fácil para mudança de local do ponto de ônibus existente, obedecendo os critérios estabelecidos quanto a distância em metros.

### **Quando necessário?**

Sempre que o usuário ou morador solicitar a mudança de local de ponto de ônibus existente. Orientar que a mudança estará condicionada a existência de outras alternativas, obedecendo critérios pré-estabelecidos quanto a distância mínima entre pontos de parada - 300 metros para vias locais e 400 metros para vias expressas.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

25 dias

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 29075/11 (ônibus)

### **Documentos necessários:**

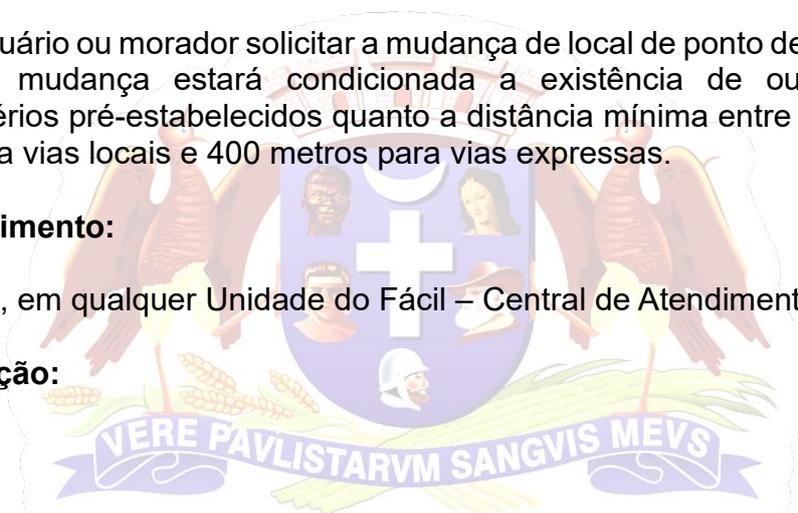
Requerimento Padrão justificando o pedido.

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Informar os dados do local, com endereço, referência e motivo do pedido.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Certidão para Isenção de IPVA de Linhas e Ônibus Cadastrados da Empresa Operadora**

### **O que é?**

Solicitação de certidão para isenção de IPVA de linhas e ônibus cadastrados da Empresa operadora.

### **Quando necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

20 dias

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 29075/11 (ônibus)

### **Documentos necessários:**

Requerimento em nome do interessado

Taxa de certidão quitada

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT



<b>Taxas Cobradas</b>	<b>Unidade</b>	<b>UFG</b>
<b>R\$</b>		
Taxa de Certidão R\$ 29,32	Única	8,5526

### **Pré-requisito:**

A empresa deverá ser operadora de linha de ônibus municipais em Guarulhos

Apresentar documentação em ordem.

## **Criação de linha de ônibus**

### **O que é?**

Criação de nova linha de ônibus.

### **Quando necessário?**

Sempre que o usuário solicitar a criação de nova linha municipal.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

120 dias

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 29075/11

Decreto Municipal 25345/08

### **Documento necessário:**

Requerimento padrão justificando o pedido

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Vedada a criação de linha de ônibus dentro de 90 (noventa) dias depois do pleito eleitoral – Artigo 180 da Lei Orgânica do Município.

Informar bairros a serem atendidos ou itinerário.



## **Criação de ponto de parada de ônibus**

### **O que é?**

Solicitação de criação de novo ponto de ônibus.

### **Quando necessário?**

Sempre que o usuário ou morador solicitar a criação de ponto de ônibus.

A criação estará condicionada à existência de alternativas, obedecendo critérios pré-estabelecidos quanto à distância mínima entre pontos de parada - 300 metros para vias locais e 400 metros para vias expressas.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

20 dias

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 29075/11

### **Documentos necessários:**

Requerimento padrão justificando o pedido

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Informar os dados do local, com endereço, referência e motivo do pedido.

Apresentar as justificativas para complemento do pedido.



PREFEITURA DE  
GUARULHOS

## **Eliminação de ponto de parada de ônibus**

### **O que é?**

Solicitação de retirada de ponto de ônibus existente.

### **Quando necessário:**

Sempre que o usuário ou morador solicitar a retirada de ponto de ônibus, em virtude de falta de demanda, prejuízo ao passeio, etc.

Orientar que a retirada estará condicionada à existência de outras alternativas para que os demais usuários não sejam prejudicados. Deve-se para isso, obedecer critérios pré-estabelecidos quanto à distância mínima entre pontos de parada - 300 metros para vias locais e 400 metros para vias expressas.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

45 dias

### **Legislação:**

Lei Municipal nº 1623/71

Lei Municipal nº 6548/09

Decreto Municipal nº 29075/11

### **Documentos necessários:**

Requerimento padrão justificando o pedido

Croqui de localização

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Informar os dados do local, com endereço, referência.

Apresentar as justificativas para complemento do pedido.

## **Exclusão de Veículos da Reserva Técnica da Frota Municipal de Ônibus da Empresa Operadora e Alimentador**

### **O que é?**

Solicitação de exclusão de veículos da reserva técnica da frota municipal de ônibus da empresa operadora e alimentador.

### **Quando necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

10 dias

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 29075/11

### **Documentos necessários:**

Requerimento em nome da empresa (modelo específico), assinado por seu representante.

### **Informações Complementares**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Apresentar documentação em ordem.

Exclusão somente será efetuada após parecer técnico favorável (cálculo de reserva técnica).



## **Extensão de Linha de Ônibus**

### **O que é?**

Prolongamento de linha de ônibus para ampliação do atendimento prestado.

### **Quando necessário?**

Sempre que o usuário ou morador solicitar a ampliação do atendimento prestado por determinada linha de ônibus, desde que devidamente justificado através de abaixo-assinado ou qualquer outra forma de comprovação quanto à possível demanda de passageiros que serão contemplados com este prolongamento.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

60 dias

### **Legislação:**

Lei Municipal nº 1623/71(ônibus)

Lei Municipal nº 6548/09

Decreto Municipal nº 29075/11

Decreto Municipal nº 25345/08

### **Documentos necessários:**

Requerimento Padrão

Abaixo assinado ou qualquer outra forma de comprovação quanto à possível demanda de passageiros

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Informar os bairros a serem atendidos ou itinerário de expansão.

Apresentar justificativas que complementem o pedido.

## **Fiscalização de veículos do transporte público (Táxi/Escolar/Estrutural/Alimentador/Motofrete/Clandestinos/Outros)**

### **O que é?**

Pedido de fiscalização de eventuais irregularidades cometidas por condutores no exercício do serviço de modalidades de transportes municipais.

### **Quando necessário?**

Sempre que são constatadas irregularidades passíveis de fiscalização.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

60 dias

### **Documentos necessários:**

Requerimento Padrão

RG e CPF (cópia)

### **Informações complementares:**

Solicitação de fiscalização pode ser realizada via telefone: 2475-6996, pelo e-mail [faleconosco@guarulhos.sp.gov.br](mailto:faleconosco@guarulhos.sp.gov.br) ou através de processo administrativo.

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Relatar a ocorrência informando data, horário e endereço com ponto de referência. Indicar linha, prefixo, placa e tipo de veículo (se houver).

## **Inclusão de Veículos na Frota Municipal de Ônibus da Empresa Operadora e Alimentador**

### **O que é?**

Solicitação de inclusão de veículos na frota municipal de ônibus da empresa operadora e alimentador.

### **Quando necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Prazo de execução:**

10 dias

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 29075/11

### **Documentos necessários:**

Requerimento em nome da empresa (modelo específico), assinado por seu representante  
CRV's dos ônibus a serem incluídos (cópia)

CRLV's dos ônibus a serem incluídos, com licenciamento vigente para o exercício (cópia)

Notas fiscais dos chassis dos veículos (cópia)

Notas fiscais das carrocerias dos veículos (cópia)

Decalques dos números dos chassis dos veículos

Decalques dos números das carrocerias dos veículos

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Apresentar documentação em ordem.

Inclusão somente será efetuada após parecer técnico favorável e aprovação em inspeção.



## **Instalação de abrigo de ponto de parada de ônibus**

### **O que é?**

Solicitação de instalação de abrigo em ponto de parada de ônibus já existente.

### **Quando necessário?**

Quando identificado que o ponto é predominantemente para embarque, onde os usuários permanecem no aguardo do transporte e onde não há cobertura de comércio local ou outra forma de proteção contra as intempéries.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

90 dias

### **Legislação:**

Lei Municipal nº 1623/71

Lei Municipal nº 6548/09

Decreto Municipal nº 29075/11

### **Documentos necessários:**

Requerimento Padrão

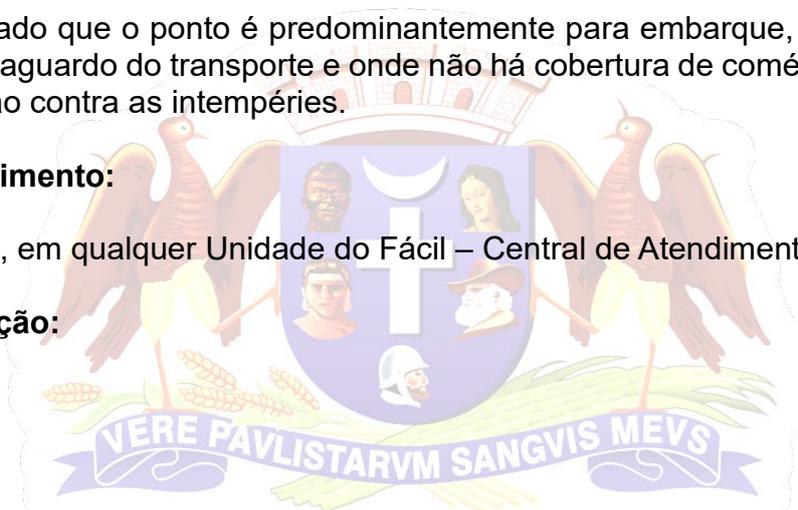
Croqui de Localização

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Informar os dados do local, com endereço e referência.



REFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Manutenção de abrigo de ponto de parada de ônibus**

### **O que é?**

Serviços de manutenção em abrigo de ponto de ônibus já existente.

### **Quando necessário?**

Quando abrigo existente em ponto de parada estiver danificado, sujo, pichado ou com colagens .

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

180 dias

### **Legislação:**

Lei Municipal nº 1623/71

Lei Municipal nº 6548/09

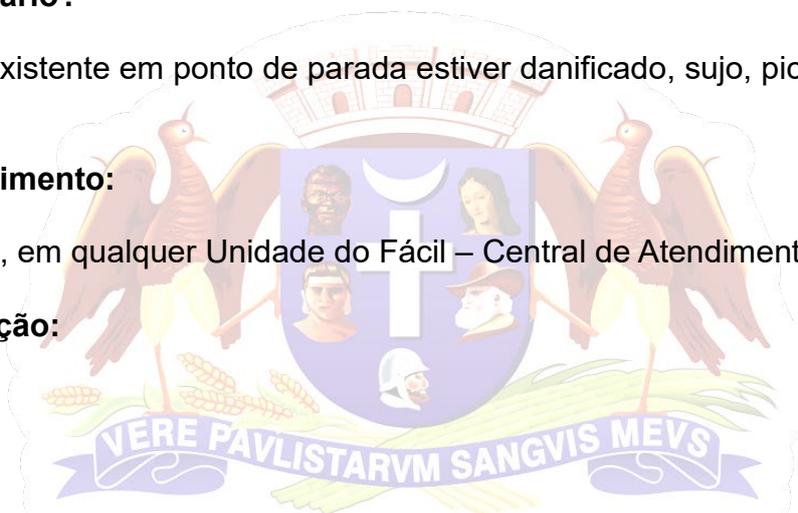
Decreto Municipal nº 29075/11

### **Documentos necessários:**

RG e CPF

### **Pré-requisito:**

Informar os dados do local, com endereço, referência e motivo do pedido.



REFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Oficialização de itinerários de linhas intermunicipais**

### **O que é?**

Solicitação da EMTU para estabelecer linhas intermunicipais nos limites do município.

### **Quando necessário?**

Quando a EMTU - Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos solicitar oficialização de linha intermunicipal que trafegue dentro dos limites de Guarulhos.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Prazo de execução:**

60 dias

### **Legislação:**

Lei Municipal nº 1623/71

Lei Municipal nº 6548/09

Decreto Municipal nº 17279/92

### **Documentos necessários:**

Requerimento ou ofício formulado pela EMTU

Características operacionais da linha em estudo (itinerário, programação horária e frota)

Mapa ilustrando o itinerário (croqui)

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Apresentar ofício ou documento oficial emitido pela EMTU.



REFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Orientação aos usuários sobre itinerários e horários de linhas de ônibus**

### **O que é?**

Informações prestadas sobre destinos e horários de partidas das linhas de ônibus.

### **Quando necessário?**

Sempre que o usuário solicitar informações sobre itinerários e horários de linhas de ônibus.

### **Forma de atendimento:**

Este serviço deve ser solicitado na CIIG - Central de Inteligência Integrada de Guarulhos através do Telefone: (11) 2475-6996



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Reajuste de tarifa de ônibus**

### **O que é?**

Solicitação elaborada pelas empresas operadoras com base em planilha de custo.

### **Quando necessário?**

Quando as operadoras ou associação das empresas solicitar reajuste no valor praticado na tarifa municipal do sistema de transporte coletivo de passageiros.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

35 dias

### **Legislação:**

Lei Municipal nº 1623/71

Lei Municipal nº 6548/09

Decreto Municipal nº 29075/11

### **Documentos necessários:**

Requerimento em nome do interessado

Planilha tarifária

Notas fiscais de todos os componentes contidos na planilha tarifária

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Apresentar documentos necessários, junto com as justificativas em requerimento.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Reclamação quanto ao comportamento dos operadores de ônibus**

### **O que é?**

Reclamação feita por usuários e o público em geral quanto ao comportamento dos condutores quando da prestação do serviço.

### **Quando necessário?**

Quando o interessado desejar reclamar sobre o comportamento inadequado de um operador de ônibus.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

30 dias

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 29075/11

### **Documentos necessários:**

Requerimento Padrão

RG e CPF (cópia)

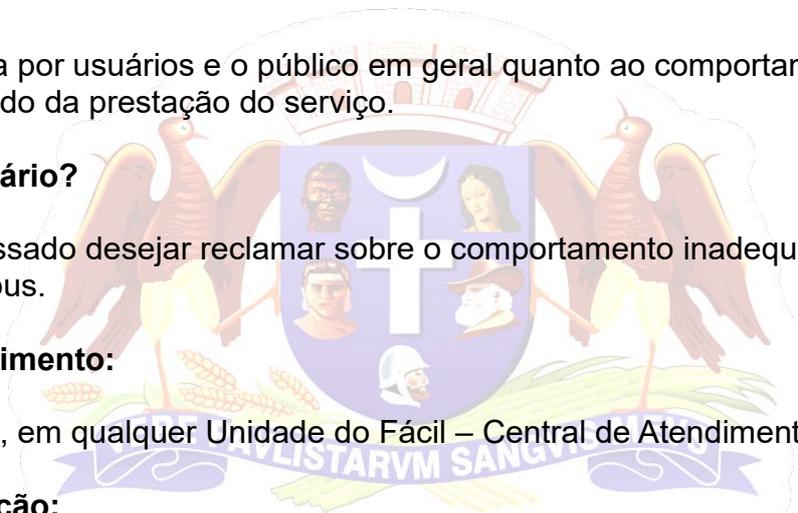
### **Informações complementares:**

A reclamação pode ser realizada via telefone: 2475-6996 ou através do e-mail [faleconosco@guarulhos.sp.gov.br](mailto:faleconosco@guarulhos.sp.gov.br)

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**



Informar o prefixo do veículo, placa do veículo, dia e horário em que ocorreu o fato, e o nome da empresa.  
Breve relato da reclamação.

## **Reclamação quanto ao cumprimento de itinerário de linhas de ônibus**

### **O que é?**

Reclamação feita por usuários e o público em geral quanto ao cumprimento do trajeto quando da prestação do serviço.

### **Quando necessário?**

Para atender ao interesse do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

30 dias

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 29075/11

### **Documentos necessários:**

Requerimento Padrão

RG e CPF (cópia)

### **Informações complementares:**

A reclamação pode ser realizada via telefone: 2475-6996 ou por e-mail: faleconosco@guarulhos.sp.gov.br

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Informar a linha e o trajeto que não está sendo cumprido, se possível indicar o prefixo do veículo que descumpriu o itinerário, data e horário em que o ocorreu o fato.

## **Reclamação quanto ao cumprimento dos horários de Linhas de ônibus**

### **O que é?**

Reclamação feita por usuários e o público em geral quanto ao cumprimento dos horários programados quando da prestação do serviço.

### **Quando necessário?**

Para atender ao interesse do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

30 dias

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 29075/11

### **Documentos necessários:**

Requerimento Padrão  
RG e CPF (cópia)

### **Informações complementares:**

A reclamação pode ser realizada via Telefone: 2475-6996 ou por Email:  
faleconosco@guarulhos.sp.gov.br

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Informar a linha, data e a faixa horária objeto da reclamação.



## **Segunda via do Certificado de Autorização de Operação (CAO) de ônibus cadastrados da empresa operadora**

### **O que é?**

Solicitação de segunda via do Certificado de Autorização de Operação (CAO) de ônibus cadastrados da empresa operador

### **Quando necessário?**

Movimentação Cadastral de Operador de Transporte Público.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Prazo de execução:**

Imediato

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 29075/11

### **Documentos necessários:**

Requerimento em nome da empresa, assinado por seu representante

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Apresentar documentação em ordem

Estar o ônibus cadastrado na frota municipal da empresa.



**Escolar:**

## **Alteração de Horário de Funcionamento no Cadastro Fiscal Mobiliário**

**O que é?**

Alteração do horário de funcionamento no cadastro fiscal mobiliário da empresa ou profissional autônomo estabelecido.

**Quando necessário?**

Quando houver mudança no horário de funcionamento da empresa ou do profissional autônomo estabelecido

**Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo de execução:**

45 dias

**Legislação:**

Lei nº 5986/03 (artigo 30)

Decreto nº 22557/04 (Artigo 87)

**Documentos necessários:**

Formulário de Inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário mencionando a alteração preenchido em 2 (duas) vias originais

Comprovante de assinatura dos sócios/diretores ou autônomos:

Rg e Cpf (quando constar os dados dos sócios/diretores/administradores no sistema)

Contrato social, CCM anterior ou ata de eleição (quando sócios/diretores/administradores não estiverem cadastrados no sistema)

Procuração particular com firma reconhecida ou pública se o assinante for procurador, acompanhada do comprovante de assinatura.

**Informações complementares:**

No campo "outras alterações" informar a alteração ou inclusão do horário de funcionamento e data atual (não superior a 30 dias).

Não será aceito formulário com erro de digitação, cópia ou desconfigurado quanto a impressão.

A apresentação do contrato social/inscrição municipal/ata de eleição será obrigatória quando não constar o nome dos sócios/diretores/administradores no cadastro fiscal mobiliário.

Para os estabelecimentos que se mantiverem abertos fora do horário considerado normal (2ª a 6ª das 08:00 às 22:00, sábado das 08:00 às 18:00 e domingos/feriados das 08:00 às 12:00), a taxa de fiscalização, instalação, localização e funcionamento será acrescida de 50% (cinquenta) por cento do valor constante da tabela do Anexo I da Lei Municipal 5767/2001 alterada pela Lei 5874/2002, conforme artigo 8º da Lei 5767/01.

O prazo para execução e conclusão dos serviços é de 30 a 45 dias, contados a partir da data da homologação do formulário junto às Unidades de Atendimento da Rede Fácil. Poderão ser solicitados outros documentos, à critério da municipalidade.

**Penalidades:**

Estará sujeito a penalidades previstas na Lei quando da não comunicação da mudança de horário

**Taxas cobradas:**

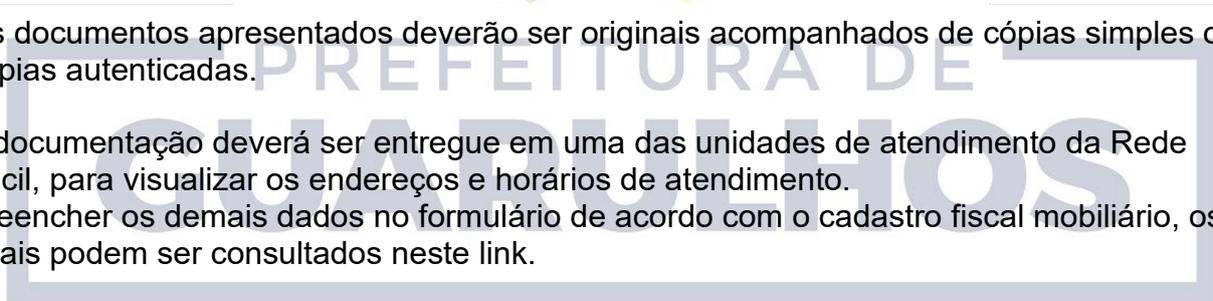
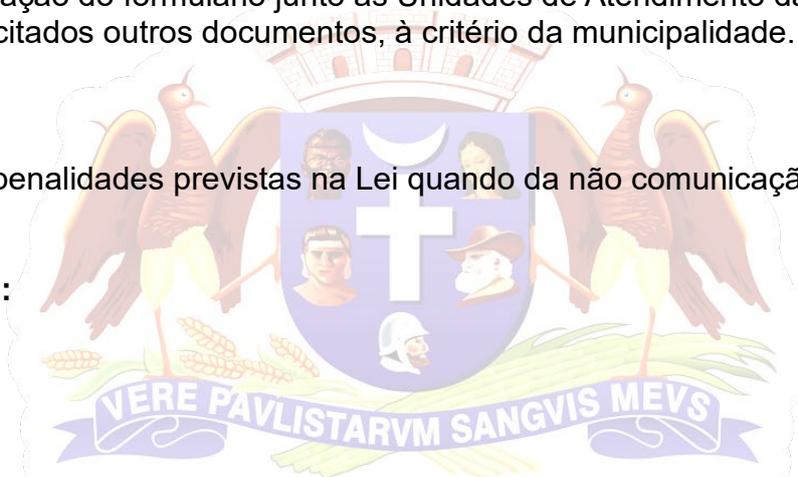
Isento

**Pré-requisito:**

Os documentos apresentados deverão ser originais acompanhados de cópias simples ou cópias autenticadas.

A documentação deverá ser entregue em uma das unidades de atendimento da Rede Fácil, para visualizar os endereços e horários de atendimento.

Preencher os demais dados no formulário de acordo com o cadastro fiscal mobiliário, os quais podem ser consultados neste link.



## **Autorização para Veiculação de Publicidade Visual no Veículo Cadastrado - Escolar**

### **O que é?**

Solicitação de autorização para veiculação de publicidade visual no veículo cadastrado - ESCOLAR

### **Quando necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Prazo de execução:**

Imediato

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 25753/08

### **Documentos necessários:**

Requerimento em nome do titular

Alvará antigo emitido em nome do permissionário

Lay-out da publicidade a ser veiculada, com informação das dimensões e do material utilizado

Levantamento das pendências cadastrais

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Laudo de vistoria da STT, atestando que a publicidade foi fixada conforme lay-out aprovado

Levantamento da situação cadastral do condutor autorizado, emitido pelo sistema da STT

### **Taxas cobradas:**



Isento

**Pré-requisito:**

O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais.

Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.

Apresentar documentação em ordem

Permissionário deve estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio ou seu representante legal) (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano)

Alvará deve estar com vistoria na validade

Apresentar veículo com a publicidade proposta, para vistoria

**Baixa de Monitor para o Transporte Escolar**

**O que é?**

Solicitação de baixa de monitor para o transporte escolar

**Quando necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Prazo de execução:**

Imediato

**Legislação:**

Decreto Municipal nº 25753/08

**Documentos necessários:**

Requerimento em nome do permissionário assinado por este, ou em nome da pessoa jurídica, se for o caso, assinado por seu representante.

**Taxas cobradas:**

Isento

**Pré-requisito:**



O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais.

Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário

Apresentar documentação em ordem.

Permissionário deve estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal).

Alvará deve estar dentro da validade.



## **Baixa de Preposto de Pessoa Jurídica para o Transporte Escolar**

### **O que é?**

Solicitação de baixa de preposto de pessoa jurídica para o transporte escolar

### **Quando necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Prazo de execução:**

Imediato

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 25753/08

### **Documentos necessários:**

Requerimento em nome do permissionário assinado por este Cadastro de Condutor do preposto a ser excluído, expedido pela STT.

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente.

Levantamento da situação cadastral do permissionário, emitido pelo sistema da STT.

### **Taxas cobradas:**

Isento

**Pré-requisito:**

O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais.

Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.

Apresentar documentação em ordem.

Permissionário deve estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal).

Alvará deve estar dentro da validade.

**Cancelamento do Alvará e Cadastro para o Transporte Escolar****O que é?**

Solicitação de cancelamento do alvará e cadastro para o transporte escolar.

**Quando necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Prazo de execução:**

5 dias

**Legislação:**

Decreto Municipal nº 25753/08

**Documentos necessários:**

Requerimento em nome do titular

Alvará de Estacionamento relativo ao veículo e Cadastro de Conudtor emitido em nome do permissionário

Certidão Negativa de Débitos, em nome do permissionário

Levantamento da situação cadastral do titular, emitido pelo sistema da STT

Laudo de vistoria de descaracterização do veículo excluído

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Ofício de depósito de placas do veículo, protocolado pela CIRETRAN (juntado posteriormente pelo Suporte) - 1 (uma) via, caso não haja solicitação anterior em separado de depósito de placas por 24 meses

**Taxas Cobradas:**

Isento

**Pré-requisito:**

O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais.

Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário, relativo ao veículo

Apresentar documentação em ordem.

Depositar as placas de aluguel do veículo

Permissionário deve estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal).

Descaracterizar o veículo em inspeção

**Depósito de Placas de Veículo Escolar pelo Prazo Máximo de 24 (Vinte e Quatro) Meses**

**O que é?**

Solicitação de depósito de placas de veículo escolar pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

**Quando necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Prazo de execução:**

10 dias

**Legislação:**

Decreto Municipal nº 25753/08

**Documentos necessários:**

Requerimento em nome do titular

Alvará de Estacionamento emitido em nome do permissionário, relativo ao veículo

Cadastro de Condutor antigo do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, expedido pela STT

Laudo de vistoria de descaracterização do veículo excluído  
Ofício de depósito de placas do veículo, protocolado pela CIRETRAN (juntado posteriormente pelo Suporte) - 1 (uma) via  
Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente  
Levantamento da situação cadastral do permissionário, emitido pelo sistema da STT

**Taxas cobradas:**

Isento

**Pré-requisito:**

O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais.

Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário, relativo ao veículo

Se o cadastro de condutor não está na validade, deverá ser recolhido. Se está na validade, o interessado poderá mantê-lo, se desejar, devendo ser recolhido até a vistoria final do veículo a ser incluído

Apresentar documentação em ordem

Depositar as placas de aluguel do veículo

Permissionário deve estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal) (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, de Descaracterizar o veículo em inspeção.

**Exclusão de Veículo Escolar da Frota de Pessoa Jurídica**

**O que é?**

Solicitação de exclusão de veículo escolar da frota de pessoa jurídica

**Quando necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Legislação:**

Decreto Municipal nº 25753/08

**Documentos necessários:**

Requerimento em nome do titular

Alvará de Estacionamento emitido em nome do permissionário, relativo ao veículo

Levantamento da situação cadastral do titular, emitido pelo sistema da STT

Laudo de vistoria de descaracterização do veículo excluído

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Ofício de depósito de placas do veículo, protocolado pela CIRETRAN (juntado posteriormente pelo Suporte) - 1 (uma) via

**Taxas cobradas:**

Isento

**Pré-requisito:**

O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais  
Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário, relativo ao veículo.

Apresentar documentação em ordem.

Depositar as placas de aluguel do veículo.

Permissionário deve estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal).

Descaracterizar o veículo em inspeção.



**Fiscalização de veículos do transporte público  
(Táxi/Escolar/Estrutural/Alimentador/Motofrete/Clandestinos/Outros)**

**O que é?**

Pedido de fiscalização de eventuais irregularidades cometidas por condutores no exercício do serviço de modalidades de transportes municipais.

**Quando necessário?**

Sempre que são constatadas irregularidades passíveis de fiscalização

**Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

**Prazo de execução:**

60 dias

**Documentos necessários:**

Requerimento Padrão  
RG e CPF (cópia)

**Informações complementares:**

A solicitação de fiscalização pode ser realizada via Telefone: 2475-6996, pelo email faleconosco@guarulhos.sp.gov.br ou por através de Processo administrativo.

**Taxas cobradas:**

Isento

**Pré-requisito:**

Relatar a ocorrência informando data, horário e endereço com ponto de referência  
Indicar Linha, prefixo, placa e tipo de veículo (se houver).



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Inclusão de Mais 01 (um) Veículo Escolar na Frota de Pessoa Jurídica**

### **O que é?**

Solicitação de inclusão de mais 01 (um) veículo escolar na frota de pessoa jurídica através do Processo Administrativo nas unidades do FACII

### **Quando necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 25753/08

### **Documentos necessários:**

Fase 1- Pré-vistoria: Certificado de Registro de Veículo a ser incluído, em nome da empresa ou arrendado em seu nome ou ainda termo de transferência em seu nome, firmado em cartório. Em caso de veículo 0 km, apresentar cópia e original da Nota Fiscal

Fase 1 - Pré-vistoria: Laudos de pré-vistorias técnica e mecânica, emitido pela Equipe de Inspeção da STT

Fase 1 - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de Emplacamento (E), emitido pelo atendente

Fase 1 - Pré-vistoria: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Fase 1 - Pré-vistoria: Levantamento da situação cadastral da pessoa jurídica, emitido pelo sistema da STT

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo (CRV), em nome da pessoa jurídica autorizada, na categoria aluguel

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), em nome da pessoa jurídica autorizada, na categoria aluguel e em validade para o ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Comprovante de recolhimento do Seguro Obrigatório (DPVAT), em validade para o ano exercício (dispensável se constar no CRLV o DPVAT pago)

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do recolhimento do IPVA do ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original da Autorização Especial da CIRETRAN, em validade

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Laudo de Vistoria da CIRETRAN

Fase 2 - Vistoria Final: Certificado e Laudo de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado

Fase 2 - Vistoria Final: Levantamento da situação cadastral do condutor autorizado, emitido pelo sistema da STT

Fase 2 - Vistoria Final: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

**Informações complementares:**

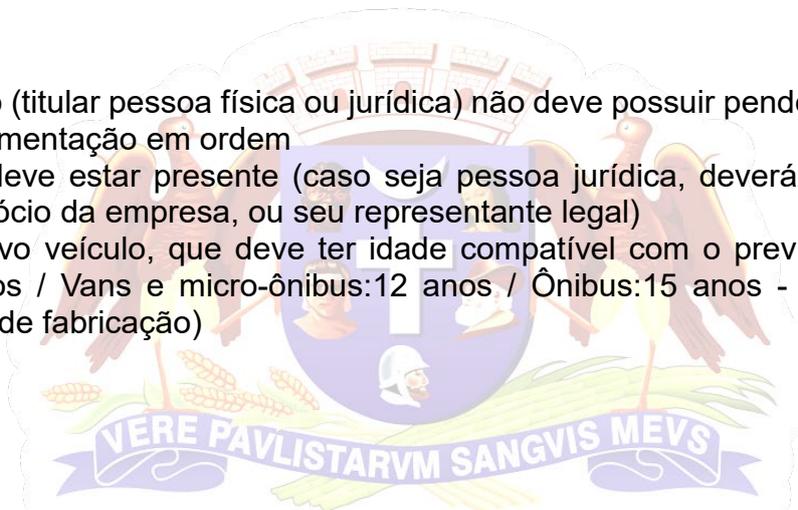
O procedimento para atendimento desta solicitação leva em consideração a diretriz da STT que determina a realização de inspeções veiculares por Institutos Técnicos Credenciados pela STT, reconhecidos pelo Inmetro e Denatran

**Taxas cobradas:**

Isento

**Pré-requisito:**

O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais. Apresentar documentação em ordem  
Permissionário deve estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal)  
Apresentar o novo veículo, que deve ter idade compatível com o previsto na legislação (Kombis: 09 anos / Vans e micro-ônibus:12 anos / Ônibus:15 anos - Conta-se do ano seguinte ao ano de fabricação)



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Inclusão de Monitor para o Transporte Escolar**

### **O que é ?**

Solicitação de inclusão de monitor para o transporte escolar.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

Imediato

### **Documentos necessários:**

Requerimento em nome do permissionário, assinado por este, ou em nome de pessoa jurídica, se for o caso, assinado por seu representante

RG do monitor ingressante (cópia e original)

CPF do Monitor ingressante (cópia e original)

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito:**



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais.

Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.

Apresentar documentação em ordem.

Permissionário e monitor devem estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal).

Alvará deve estar dentro da validade.

Monitor com idade mínima de 16 anos

Monitor obrigatório para o transporte de crianças com idade até 07 anos e facultativo para o transporte de crianças com idade superior a 07 anos.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## Inclusão de Preposto de Pessoa Jurídica para o Transporte Escolar

### O que é ?

Solicitação de inclusão de preposto de pessoa jurídica para o transporte escolar.

### Quando é necessário?

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### Forma de atendimento:

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### Prazo de execução:

Imediato

### Legislação:

Decreto Municipal 25753/08



### Documentos necessários:

Requerimento em nome da empresa, assinado por seu representante

RG do preposto, dispensável se constar na CNH (cópia e original)

CPF do Preposto, dispensável se constar na CNH (cópia e original)

Comprovante de Residência no Município de Guarulhos em nome do preposto, emitido há no máximo 60 dias - contas de água, luz, gás, telefone, contrato de aluguel registrado em cartório ou atestado emitido pela Delegacia de Polícia (cópia e original)

CNH válida do preposto na categoria "D" ou "E", constando o Curso de Transportador Escolar. Caso o curso não conste na CNH, apresentar Credencial de Conclusão de Curso dentro da validade (cópia e original)

Certidão de Prontuário de CNH original, em nome do preposto, sem anotações desabonadoras expedida há no máximo 60 dias.

Certidão de Distribuições Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do preposto, expedida há no máximo 60 dias

Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital original, em nome do preposto, expedida há no máximo 60 dias

Certidão de Execuções Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do preposto, expedida há no máximo 60 dias

Certidão de Execuções Criminais da Comarca da Capital original, em nome do preposto, expedida há no máximo 60 dias

Caso haja delitos nas certidões acima, apresentar as Certidões de Objeto e Pé originais, respectivas às mesmas, expedidas há no máximo 60 dias

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente  
Levantamento da situação cadastral da permissão, emitido pelo sistema da STT

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito**

O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais.

Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário (empresa).

Apresentar documentação em ordem.

Preposto não pode ter sido condenado por crime doloso cuja pena tenha sido cumprida em prazo inferior a 2 (dois) anos.

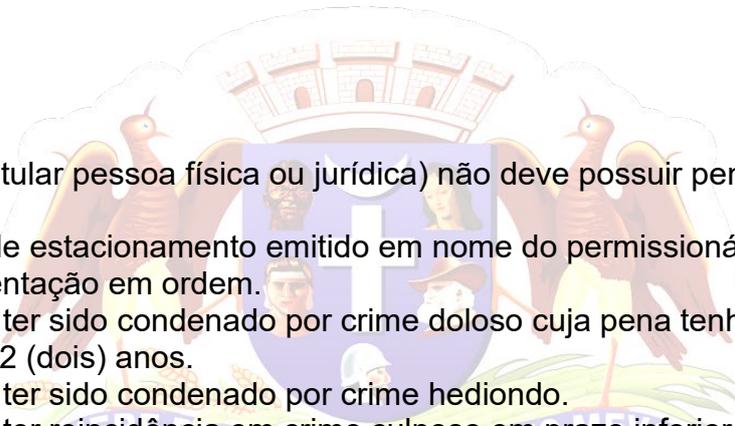
Preposto não pode ter sido condenado por crime hediondo.

Preposto não pode ter reincidência em crime culposo em prazo inferior a 5 (cinco) anos.

Proprietário, sócio ou seu representante legal da empresa, e o preposto, devem estar presentes (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento

Preposto deve ser residente em Guarulhos.

Alvará deve estar dentro da validade.



PREFEITURA DE  
GUARULHOS



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Mudança de Combustível do Veículo Cadastrado, para Emissão de Novo CRV/CRLV-Escolar**

### **O que é ?**

Solicitação de mudança de combustível do veículo cadastrado, para emissão de novo CRV/CRLV – ESCOLAR.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 25753/08

### **Documentos necessários:**

Requerimento em nome do interessado

Alvará de Estacionamento emitido em nome do permissionário  
Certificado de Segurança Veicular - INMETRO, dentro da validade, referente à mudança de combustível (cópia e original)

Ofício de mudança de combustível, emitido pelo Atendente - 1 (uma) via  
Laudos de vistorias técnica e mecânica, que atestem que o veículo foi aprovado  
Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente  
Levantamento da situação cadastral do titular, emitido pelo sistema da STT

**Taxas cobradas:**

Isento

**Pré-requisito**

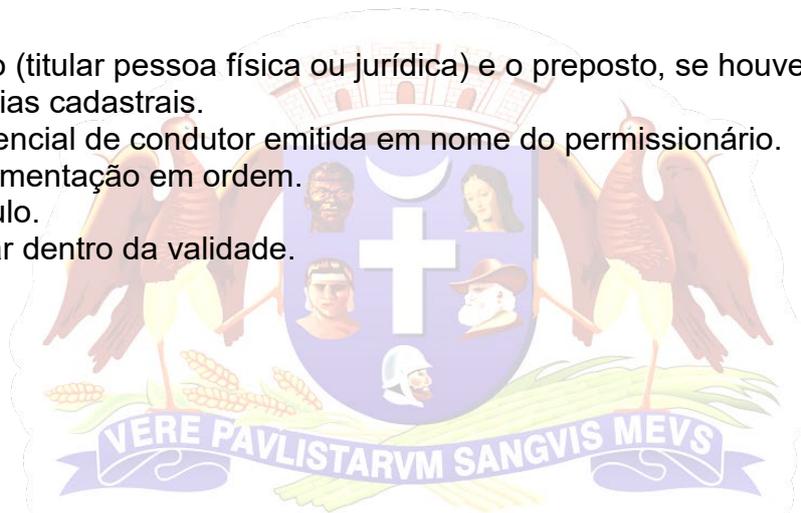
O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) e o preposto, se houver, não devem possuir pendências cadastrais.

Apresentar credencial de condutor emitida em nome do permissionário.

Apresentar documentação em ordem.

Apresentar veículo.

Alvará deve estar dentro da validade.



**Mudança de Endereço – Escolar**

O que é?

Solicitação de mudança de endereço – ESCOLAR.

**Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Legislação:**

**Documentos necessários:**

Requerimento em nome do interessado, assinado por este, ou em nome de pessoa jurídica, se for o caso, assinado por seu representante

Alvará de Estacionamento emitido em nome do permissionário, caso seja alteração de endereço do mesmo

Cadastro de Condutor do permissionário ou condutor, conforme o caso, expedido pela STT, se pessoa física

Comprovante de Residência no Município de Guarulhos em nome da parte interessada, emitido há no máximo 60 dias - contas de água, gás, luz, telefone ou contrato de locação registrado ou Atestado emitido pela Delegacia de Polícia (cópia e original)

Ata de Alteração de Estatuto registrada na JUCESP, na qual conste a alteração de endereço, em caso de permissionário pessoa jurídica (cópia e original)

**Taxas cobradas:**

Isento



**Pré-requisito:**

Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário, caso seja alteração de endereço do mesmo.

Apresentar cadastro de condutor do permissionário ou do condutor, conforme o caso.

Apresentar documentação em ordem.

Permissionário ou condutor deve estar presente, conforme o caso (se permissionário for pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal).

Alvará deve estar dentro da validade.

**Mudança de Veículo Utilizado no Transporte Escolar**

**O que é?**

Solicitação de mudança de veículo utilizado no transporte escolar.

## **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

## **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

## **Legislação:**

Decreto Municipal nº 25753/08

## **Documentos necessários:**

Fase 1 - Pré-vistoria: Requerimento em nome do titular, assinado por este

Fase 1 - Pré-vistoria: Alvará de Estacionamento em nome do permissionário, relativo ao veículo a ser excluído (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 24 meses)

Fase 1- Pré-vistoria: Certificado de Registro de Veículo a ser incluído, em nome do interessado ou arrendado em seu nome ou ainda termo de transferência em seu nome, firmado em cartório. Em caso de veículo 0 km, apresentar cópia e original da Nota Fiscal

Fase 1 - Pré-vistoria: Laudos de pré-vistorias técnica e mecânica, emitido pela Equipe de Inspeção da STT, relativos ao veículo a ser incluído

Fase 1 - Pré-vistoria: Laudo de vistoria de descaracterização do veículo excluído (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 24 meses)

Fase 1 - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de depósito de placas do veículo, protocolado pela CIRETRAN (juntado posteriormente pelo Suporte) - caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 24 meses

Fase 1 - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de Emplacamento (E), emitido pelo atendente

Fase 1 - Pré-vistoria: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Fase 1 - Pré-vistoria: Levantamento da situação cadastral, emitido pelo sistema da STT

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo (CRV), em nome do permissionário, na categoria aluguel

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), em nome do permissionário autorizada, na categoria aluguel e em validade para o ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Comprovante de recolhimento do Seguro Obrigatório (DPVAT), em validade para o ano exercício (dispensável se constar no CRLV o DPVAT pago)

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do recolhimento do IPVA do ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original da Autorização Especial da CIRETRAN, em validade

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Laudo de Vistoria da CIRETRAN

Fase 2 - Vistoria Final: Certificado e Laudo de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado ▶

Fase 2 - Vistoria Final: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Fase 2 - Vistoria Final: Levantamento da situação cadastral do condutor autorizado, emitido pelo sistema da STT

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

O procedimento para atendimento desta solicitação leva em consideração a diretriz da STT que determina a realização de inspeções veiculares por Institutos Técnicos Credenciados pela STT, reconhecidos pelo INMETRO e DENATRAN.

### **Pré-requisito**

O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais.

Depositar as placas de aluguel do veículo a ser excluído (caso ainda não tenham sido depositadas por 24 meses).

Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário, relativo ao veículo a ser excluído.

Se o cadastro de condutor não está na validade, deverá ser recolhido (caso já não tenha sido recolhido em depósito de placas por 24 meses). Se está na validade, o interessado poderá mantê-lo, se desejar, devendo ser recolhido somente na vistoria final

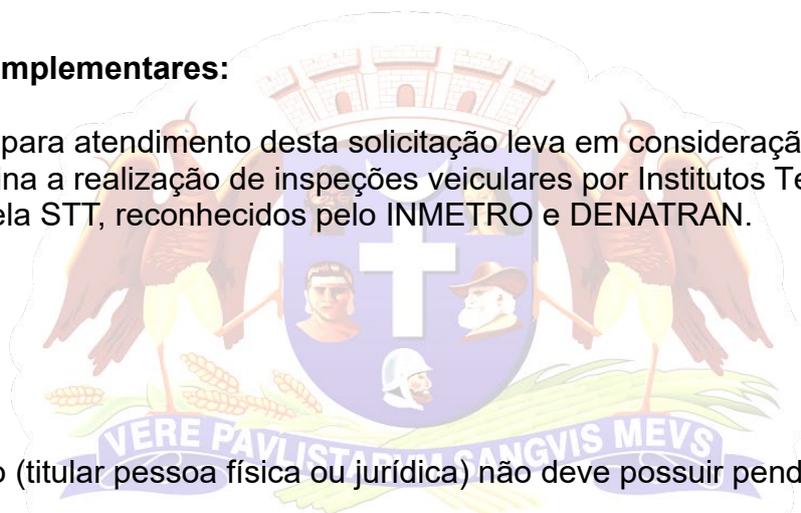
Apresentar documentação em ordem.

Permissionário deve estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal).

Apresentar o novo veículo, que deve ter idade compatível com o previsto na legislação (Kombis: 09 anos / Vans e micro-ônibus: 12 anos / Ônibus: 15 anos - Conta-se do ano seguinte ao ano de fabricação)

Alvará deve estar dentro da validade.

Apresentar veículo a ser excluído para Vistoria de Descaraterização (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 24 meses)



**Obtenção do Alvará de Estacionamento em Caráter Inicial para Transporte Escolar (Proprietário de Veículo) SERVIÇO TEMPORARIAMENTE SUSPENSO DEC. 33623/16**

**O que é?**

Solicitação de obtenção do alvará de estacionamento em caráter inicial para o transporte escolar (proprietários de veículo).

**Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Legislação:**

Decreto Municipal nº 25753/08

Com nova redação dada pelo Decreto 26155 de 02 de março de 2009

Decreto Municipal nº 33623/2016

**Documentos necessários:**

Fase 1 – Pré-vistoria: Requerimento em nome do titular, assinado por este

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original do RG do permissionário - dispensável se constar na CNH (se for pessoa jurídica, apresentar Cópia e original do Contrato Social ou Estatuto da empresa, e do RG do preposto - dispensável se constar na CNH)

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original do CPF do permissionário - dispensável se constar na CNH (se for pessoa jurídica, apresentar Cópia e original do CNPJ da empresa e o CPF do preposto - dispensável se constar na CNH)

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original de comprovante de residência em Guarulhos em nome do permissionário, emitido há no máximo 60 dias (contas de água, luz, gás, telefone, contrato de aluguel registrado ou atestado emitido pela Delegacia)

Fase 1- Pré-vistoria: CNH do permissionário na categoria D ou E, constando o Curso de Transportador Escolar. Caso o curso não conste na CNH, apresentar credencial emitida pelo DETRAN (apresentar também o do preposto, caso o permissionário seja pessoa jurídica)

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Prontuário de CNH original, em nome do permissionário, sem anotações desabonadoras (apresentar também o do preposto, caso o permissionário seja pessoa jurídica) expedida há no máximo 60 dias

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Distribuições Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do permissionário, expedida há no máximo 60 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital original, em nome do permissionário, expedida há no máximo 60 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Execuções Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do permissionário, expedida há no máximo 60 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Execuções Criminais da Comarca da Capital original, em nome do permissionário, expedida há no máximo 60 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)

Fase 1 - Pré-vistoria: Caso haja delitos nas certidões acima, apresentar as Certidões de Objeto e Pé originais, respectivas às mesmas, expedida há no máximo 60 dias

Fase 1 - Pré-vistoria: Certificado de Registro de Veículo cadastrado, em nome do interessado ou arrendado em seu nome ou ainda termo de transferência em seu nome, firmado em cartório. Em caso de veículo 0 km, apresentar cópia e original da Nota Fiscal

Fase 1 - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de Emplacamento (E), emitido pelo atendente

Fase 1 - Pré-vistoria: Levantamento da situação cadastral da pessoa jurídica, emitido pelo sistema da STT

Fase 1 - Pré-vistoria: Laudos de pré-vistorias técnica e mecânica, emitido pela Equipe de Inspeção da STT

Fase 1 - Pré-vistoria: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original da Autorização Especial da CIRETRAN, em validade

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo, em nome do permissionário, na categoria aluguel

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, em nome do permissionário, na categoria aluguel e em validade para o ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Comprovante de recolhimento do Seguro Obrigatório (DPVAT), em validade para o ano exercício (dispensável se constar no CRLV o DPVAT pago)

Fase 2 - Vistoria Final: Certificado e Laudo de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do recolhimento do IPVA do ano exercício  
Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Laudo de Vistoria da CIRETRAN  
Fase 2 - Vistoria Final: Levantamento da situação cadastral do condutor autorizado, emitido pelo sistema da STT  
Fase 2 - Vistoria Final: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

O procedimento para atendimento desta solicitação leva em consideração a diretriz da STT que determina a realização de inspeções veiculares por Institutos Técnicos Credenciados pela STT, reconhecidos pelo INMETRO e DENATRAN. A solicitação da permissão deverá ser protocolada na unidade Fácil Transportes e Trânsito.

### **Pré-requisito**

Novas obtenções de Alvarás devem estar abertas pela STT (se estiverem fechadas, não será permitida a recepção de documentos e nem a emissão de alvará)

Apresentar documentação em ordem.

Permissionário não pode ter sido condenado por crime doloso cuja pena tenha sido cumprida em prazo inferior a 2 (dois) anos (se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios).

Permissionário não pode ter sido condenado por crime hediondo (se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios).

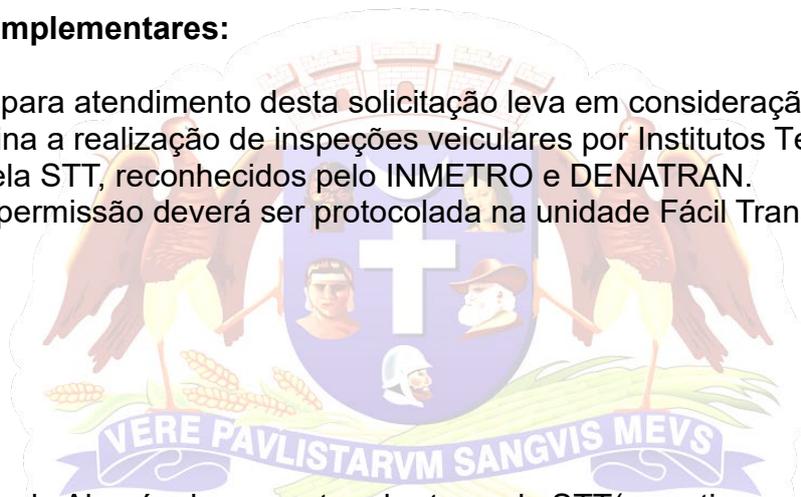
Permissionário não pode ter reincidência em crime culposo em prazo inferior a 5 (cinco) anos (se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios).

Permissionário deve estar presente (se for pessoa jurídica, o proprietário ou sócios devem estar presentes).

Permissionário deve ser residente em Guarulhos (se for pessoa jurídica, deve estar sediada em Guarulhos).

Se permissionário for pessoa jurídica, deve incluir prepostos segundo critérios de inclusão de preposto, exceto se o próprio proprietário ou sócios se declararem condutores, em requerimento, devendo satisfazer requisitos de obtenção de cadastro.

Apresentar veículo, que deve ter idade compatível com o previsto na legislação (Kombis: 09 anos / Vans e micro-ônibus: 12 anos / Ônibus: 15 anos - Conta-se do ano seguinte ao ano de fabricação)





PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Obtenção do Cadastro de Condutor para o Transporte Escolar (Condutores sem Alvará e Veículo)**

### **O que é?**

Solicitação de obtenção do cadastro de condutor para o transporte escolar (condutores sem alvará e veículo).

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Legislação:**

Decreto Municipal nº 25753/08

**Documentos necessários:**

Requerimento em nome do condutor, assinado por este RG do condutor, dispensável se constar na CNH (cópia e original)  
CPF do Condutor, dispensável se constar na CNH (cópia e original)  
Comprovante de Residência no Município de Guarulhos em nome do condutor, emitido há no máximo 60 dias - contas de água, luz, gás, telefone, contrato de aluguel registrado em cartório ou atestado emitido pela Delegacia de Polícia (cópia e original)  
CNH válida do condutor na categoria "D" ou "E", constando o Curso de Transportador Escolar. Caso o curso não conste na CNH, apresentar Credencial de Conclusão de Curso dentro da validade (cópia e original)  
Certidão de Prontuário de CNH original, em nome do condutor, sem anotações desabonadoras expedida há no máximo 60 dias  
Certidão de Distribuições Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do condutor, expedida há no máximo 60 dias  
Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital original, em nome do condutor, expedida há no máximo 60 dias  
Certidão de Execuções Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do condutor, expedida há no máximo 60 dias  
Certidão de Execuções Criminais da Comarca da Capital original, em nome do condutor, expedida há no máximo 60 dias  
Caso haja delitos nas certidões acima, apresentar as Certidões de Objeto e Pé originais, respectivas às mesmas, expedidas há no máximo 60 dias  
Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

**Taxas cobradas:**

Isento

### Pré-requisito

Apresentar documentação em ordem.

Condutor não pode ter sido condenado por crime doloso cuja pena tenha sido cumprida em prazo inferior a 2 (dois) anos.

Condutor não pode ter sido condenado por crime hediondo.

Condutor não pode ter reincidência em crime culposo em prazo inferior a 5 (cinco) anos.

Condutor deve estar presente (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO

Condutor deve ser residente em Guarulhos.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Reativação de Permissão do Transporte Escolar SUSPENSO TEMPORARIAMENTE CONFORME DECRETO Nº 33623/16**

### **O que é?**

Solicitação de reativação de permissão do transporte escolar.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Legislação:**

Decreto Municipal nº 25753/08

Lei Municipal 5907/03



### **Documentos necessários:**

Fase 1 – Pré-vistoria: Requerimento em nome do titular, assinado por este

Fase 1 - Pré-vistoria: Alvará de estacionamento desativado

Fase 1 - Pré-vistoria: Cadastro de condutor antigo (se estiver vencido)

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original do RG do permissionário - dispensável se constar na CNH (se for pessoa jurídica, apresentar Cópia e original do Contrato Social ou Estatuto da empresa, e do RG do preposto - dispensável se constar na CNH)

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original do CPF do permissionário - dispensável se constar na CNH (se for pessoa jurídica, apresentar Cópia e original do CNPJ da empresa e o CPF do preposto - dispensável se constar na CNH)

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original de comprovante de residência em Guarulhos em nome do permissionário, emitido há no máximo 60 dias (contas de água, luz, gás, telefone, contrato de aluguel registrado ou atestado emitido pela Delegacia)

Fase 1- Pré-vistoria: CNH do permissionário na categoria D ou E, constando o Curso de Transportador Escolar. Caso o curso não conste na CNH, apresentar credencial emitida pelo DETRAN (apresentar também o do preposto, caso o permissionário seja pessoa jurídico

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Prontuário de CNH original, em nome do permissionário, sem anotações desabonadoras (apresentar também o do preposto, caso o permissionário seja pessoa jurídica) expedida há no máximo 30 dias.

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Distribuições Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do permissionário, expedida há no máximo 30 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital original, em nome do permissionário, expedida há no máximo 30 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Execuções Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do permissionário, expedida há no máximo 30 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Execuções Criminais da Comarca da Capital original, em nome do permissionário, expedida há no máximo 30 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)

Fase 1 - Pré-vistoria: Caso haja delitos nas certidões acima, apresentar as Certidões de Objeto e Pé originais, respectivas às mesmas, expedida há no máximo 30 dias.

Fase 1 - Pré-vistoria: Laudos de pré-vistorias técnica e mecânica, emitido pela Equipe de Inspeção da STT

Fase 1 - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de Desbloqueio, emitido pelo atendente

Fase 1 - Pré-vistoria: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Fase 1 - Pré-vistoria: Levantamento da situação cadastral da pessoa jurídica, emitido pelo sistema da STT

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo, em nome do permissionário, na categoria aluguel

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Comprovante de recolhimento do Seguro Obrigatório (DPVAT), em validade para o ano exercício (dispensável se constar no CRLV o DPVAT pago)

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do recolhimento do IPVA do ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original da Autorização Especial da CIRETRAN, em validade

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Laudo de Vistoria da CIRETRAN

Fase 2 - Vistoria Final: Certificado e Laudo de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado

Fase 2 - Vistoria Final: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Fase 2 - Vistoria Final: Levantamento da situação cadastral do condutor autorizado, emitido pelo sistema da STT

### **Taxas cobradas:**

Única – UFG 5,7000 / R\$ 19,54

### **Pré-requisito**

Apresentar documentação em ordem

Permissão deve estar desativada (mais de 30 dias e menos de 01 ano sem renovar)

Permissão não pode ter sido cancelada por caducidade (01 ano ou mais sem renovar)

Permissionário não pode ter sido condenado por crime hediondo (se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios)

Permissionário não pode ter sido condenado por crime doloso cuja pena tenha sido cumprida em prazo inferior a 02 anos (se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios)

Permissionário não pode ter reincidência em crime culposo em prazo inferior a 05 anos (se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios)

Permissionário deve estar presente (se for pessoa jurídica, o proprietário ou sócios devem estar presentes) (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não

Permissionário deve ser residente em Guarulhos (se for pessoa jurídica, deve estar sediada em Guarulhos)

Se permissionário for pessoa jurídica, deve incluir prepostos segundo critérios de inclusão de preposto, exceto se o próprio proprietário ou sócios se declararem condutores, em requerimento, devendo satisfazer requisitos de obtenção de cadastro



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Revalidação do alvará de estacionamento e cadastro de condutor para o transporte escolar (titulares de alvará e veículo)**

### **O que é?**

Solicitação de revalidação do alvará de estacionamento e cadastro de condutor para o transporte escolar (titulares de alvará e veículo)

### **Quando é necessário?**

Movimentação Cadastral de Operador de Transporte Público

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Decreto Municipal 25753/08



### **Documentos necessários:**

- Requerimento em nome do permissionário, assinado por este, ou em nome de pessoa jurídica, se for o caso, assinado por seu representante
- Alvará emitido em nome do permissionário
- Cadastro de Condutor antigo do permissionário, expedido pela STT (se for pessoa jurídica, apresentar o do preposto)
- RG do permissionário - se for pessoa jurídica, apresentar Contrato Social ou Estatuto da empresa, e RG do preposto dispensável se constar na CNH (cópia e original)
- CPF do Permissionário - se for pessoa jurídica, apresentar CNPJ da empresa e o CPF do preposto, dispensável se constar na CNH (cópia e original)
- Comprovante de Residência no Município de Guarulhos em nome do permissionário, emitido há no máximo 60 dias - contas de água, luz, gás, telefone, contrato de aluguel registrado em cartório ou atestado emitido pela Delegacia de Polícia (cópia e original)
- CNH válida do permissionário na categoria "D" ou "E", constando o Curso de Transportador Escolar. Caso o curso não conste na CNH, apresentar Credencial de Conclusão de Curso dentro da validade, apresentar também o do preposto (cópia e original)
- Certidão de Prontuário de CNH original, em nome do permissionário, sem anotações desabonadoras (apresentar também o do preposto, caso o permissionário seja pessoa jurídica) expedida há no máximo 60 dias

- Certidão de Distribuições Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do permissionário, expedida há no máximo 60 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa, e do preposto)
- Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital original, em nome do permissionário, expedida há no máximo 60 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa, e do preposto)
- Certidão de Execuções Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do permissionário, expedida há no máximo 60 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa, e do preposto)
- Certidão de Execuções Criminais da Comarca da Capital original, em nome do permissionário, expedida há no máximo 60 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa, e do preposto)
- Caso haja delitos nas certidões acima, apresentar as Certidões de Objeto e Pé originais, respectivas às mesmas, expedidas há no máximo 60 dias
- Certidão Negativa de Débitos do permissionário (original) emitida pela PMG
- Certificado de Registro de Veículo cadastrado - CRV, em nome do permissionário, na categoria aluguel (cópia e original)
- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo cadastrado - CRLV, em nome do permissionário, na categoria aluguel dentro da validade para o ano exercício (cópia e original)
- IPVA do ano exercício recolhido, referente ao veículo cadastrado (cópia e original)
- Comprovante de Recolhimento do Seguro Obrigatório - DPVAT, dentro da validade para o ano exercício, dispensável se constar no CRLV o DPVAT pago (cópia e original)
- Laudo de Vistoria do CIRETRAN do veículo cadastrado (cópia e original)
- Autorização Especial do CIRETRAN do veículo cadastrado dentro da validade (cópia e original)
- Certificado e Laudos de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente



**Taxas cobradas:**

Isento

**Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

O procedimento para atendimento desta solicitação leva em consideração a diretriz da STT que determina a realização de inspeções veiculares por Institutos Técnicos Credenciados pela STT, reconhecidos pelo INMETRO e DENATRAN.

## Pré-requisito

- O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais.
- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.
- Apresentar cadastro de condutor do permissionário (apresentar também o do preposto, caso o permissionário seja pessoa jurídica).
- Apresentar documentação em ordem.
- Permissionário não pode ter sido condenado por crime doloso cuja pena tenha sido cumprida em prazo inferior a 2 (dois) anos (se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios, e ao preposto).
- Permissionário não pode ter sido condenado por crime hediondo (se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios, e ao preposto).
- Permissionário não pode ter reincidência em crime culposo em prazo inferior a 5 (cinco) anos (se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios, e ao preposto).
- Permissionário deve estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal).
- Apresentar veículo.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Revalidação do Cadastro de Condutor para o transporte escolar (condutores sem alvará e veículo)**

### **O que é:**

Solicitação de revalidação do cadastro de condutor para o transporte escolar (condutores sem alvará e veículo)

### **Quando é necessário?**

Movimentação Cadastral de Operador de Transporte Público

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Decreto Municipal 25753/08



### **Documentos necessários:**

- Requerimento em nome do condutor, assinado por este
- Cadastro de Condutor antigo, expedido pela STT
- RG do condutor, dispensável se constar na CNH (cópia e original)
- CPF do Condutor, dispensável se constar na CNH (cópia e original)
- Comprovante de Residência no Município de Guarulhos em nome do condutor, emitido há no máximo 60 dias - contas de água, luz, gás, telefone, contrato de aluguel registrado em cartório ou atestado emitido pela Delegacia de Polícia (cópia e original)
- CNH válida do condutor na categoria "D" ou "E", constando o Curso de Transportador Escolar. Caso o curso não conste na CNH, apresentar Credencial de Conclusão de Curso dentro da validade (cópia e original)
- Certidão de Prontuário de CNH original, em nome do condutor, sem anotações desabonadoras expedida há no máximo 60 dias
- Certidão de Distribuições Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do condutor, expedida há no máximo 60 dias
- Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital original, em nome do condutor, expedida há no máximo 60 dias
- Certidão de Execuções Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do condutor, expedida há no máximo 60 dias
- Certidão de Execuções Criminais da Comarca da Capital original, em nome do condutor, expedida há no máximo 60 dias

- Caso haja delitos nas certidões acima, apresentar as Certidões de Objeto e Pé originais, respectivas às mesmas ,expedidas há no máximo 30 dias.
- Certidão Negativa de Débitos do condutor (original) emitida pela PMG

#### Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
Isento	Única	0,2800	R\$ 0,96

#### Informações complementares:

Atendimento exclusivo do Fácil STT

#### Pré-requisito

- O condutor não deve possuir pendências cadastrais.
- Apresentar cadastro emitido em nome do condutor.
- Apresentar documentação em ordem.
- Condutor não pode ter sido condenado por crime doloso cuja pena tenha sido cumprida em prazo inferior a 2 (dois) anos.
- Condutor não pode ter sido condenado por crime hediondo.
- Condutor não pode ter reincidência em crime culposo em prazo inferior a 5 (cinco) anos.
- Condutor deve estar presente (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO)

## **Segunda via de alvará de estacionamento – ESCOLAR (titulares de alvará e veículo)**

### **O que é:**

Solicitação de segunda via de alvará de estacionamento - ESCOLAR (titulares de alvará e veículo)

### **Quando é necessário?**

Movimentação Cadastral de Operador de Transporte Público

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

Imediato

### **Legislação:**

Decreto Municipal 25753/08



### **Documentos necessários:**

- Requerimento em nome do permissionário, assinado por este, ou em nome de pessoa jurídica, se for o caso, assinado por seu representante
- Levantamento de pendências cadastrais, emitido pelo atendente
- Declaração ou Boletim emitido pelo órgão policial, relatando o roubo, furto ou extravio do Alvará de Estacionamento, providência necessária para isentar o permissionário de eventual uso indevido do alvará por terceiros (cópia e original)
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente
- 

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito**

- O permissionário (pessoa física ou jurídica) não possuir pendências cadastrais.
- Apresentar documentação em ordem.
- Permissionário deve estar presente (se for pessoa jurídica, o proprietário ou sócios devem estar presentes).
- Alvará deve estar com vistoria na validade.
- 

### **Segunda via de cadastro de condutor – ESCOLAR (condutores sem alvará e veículo)**

#### **O que é:**

Solicitação de segunda via de cadastro de condutor - ESCOLAR (condutores sem alvará e veículo).

#### **Quando é necessário?**

Movimentação Cadastral de Operador de Transporte Público

#### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

#### **Prazo de execução:**

Imediato

#### **Legislação:**

Decreto Municipal 25753/08

#### **Documentos necessários:**

- Requerimento em nome do permissionário, assinado por este, ou em nome de pessoa jurídica, se for o caso, assinado por seu representante

- Declaração ou Boletim emitido pelo órgão policial, relatando o roubo, furto ou extravio do Cadastro de Condutor, providência necessária para isentar o permissionário de eventual uso indevido do cadastro de condutor por terceiros (cópia e original)
- Levantamento das pendências cadastrais
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

#### **Taxas cobradas:**

Isento

#### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

#### **Pré-requisito**

- O condutor não possuir pendências cadastrais.
- Apresentar documentação em ordem.
- Condutor deve estar presente.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## Transferência de Direitos para a Exploração do TRANSPORTE ESCOLAR

### O que é:

Solicitação de transferência de direitos para a exploração do TRANSPORTE ESCOLAR.

### Quando é necessário?

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### Legislação:

Lei 5907/03

Decreto Municipal 25753/08



### Documentos necessários:

- Fase 1 - Análise prévia: Requerimento em nome do sucessor, assinado por este
- Fase 1 - Análise prévia: Alvará e cadastro antigos do sucessor, expedida pela STT
- Fase 1 - Análise prévia: Cópia e original da Certidão de Óbito do permissionário
- Fase 1 - Análise prévia: Cópia e original do Alvará Judicial em validade ou Partilha Judicial, em caso de sucessão judicial
- Fase 1 - Análise prévia: Cópia e original de Partilha em Cartório, em caso de sucessão extrajudicial, em que o sucessor figure como novo dono do veículo e titular da permissão escolar
- Fase 1 - Análise prévia: Termo de Transferência assinado pelo sucessor a ser excluído, reconhecido em cartório por semelhança, em caso de transferência de pai para filho (ato inter-vivos)
- Fase 1 - Análise prévia: Cópia e original de estatuto social ou contrato social dando conta da incorporação, cisão, fusão da pessoa jurídica
- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: Cópia e original do RG do sucessor - dispensável se constar na CNH (se for pessoa jurídica, apresentar Cópia e original do Contrato Social ou Estatuto da empresa, e do RG do preposto)
- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: Cópia e original do CPF do sucessor - dispensável se constar na CNH (se for pessoa jurídica, apresentar Cópia e original do CNPJ da empresa e o CPF do preposto)
- ✓ Caso o curso não conste na CNH, apresentar Credencial de Conclusão de Curso, em validade (apresentar também o do preposto, caso o sucessor seja pessoa jurídica)

- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: Cópia e original da CNH válida do sucessor na categoria "D" ou "E", constando o Curso de Transportador Escolar
- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: Cópia e original de comprovante de residência no Município de Guarulhos em nome do sucessor ou membro residente de sua família, emitido há no máximo 60 dias.
- ✓ (contas de água, luz, gás, telefone, contrato de aluguel registrado em cartório ou atestado emitido pela Delegacia de Polícia ou demais documentos aceitos pela Lei Federal 6629/79) – Deve constar logradouro, número e CEP
- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: Certidão de Prontuário de CNH original, em nome do sucessor, sem anotações desabonadoras (apresentar também o do preposto, caso o sucessor seja pessoa jurídica) expedida há no máximo 60 dias
- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: Certidão de Distribuições Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do sucessor, expedida há no máximo 60 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)
- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital original, em nome do sucessor, expedida há no máximo 60 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)
- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: Certidão de Execuções Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do sucessor, expedida há no máximo 60 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)
- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: Certidão de Execuções Criminais da Comarca da Capital original, em nome do sucessor, expedida há no máximo 60 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)
- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: Caso haja delitos nas certidões acima, apresentar as Certidões de Objeto e Pé originais, respectivas às mesmas, expedida há no máximo 60 dias
- ✓ Nota Fiscal em nome do interessado para veículos 0 km (cópia e original)
- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo cadastrado, em nome do interessado ou arrendado em seu nome (leasing) ou ainda com o termo de transferência em seu nome, firmado em cartório.
- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: Laudos de pré-vistorias técnica e mecânica, emitido pela Equipe de Inspeção da STT
- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de Emplacamento (E), emitido pelo atendente
- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente
- ✓ Fase 2 - Regularização cadastral - Pré-vistoria: Levantamento da situação cadastral da pessoa jurídica, emitido pelo sistema da STT
- ✓ Fase 3 - Regularização cadastral - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo, em nome do sucessor, na categoria aluguel
- Fase 3 - Regularização cadastral - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, em nome do sucessor, na categoria aluguel e em validade para o ano exercício
- Fase 3 - Regularização cadastral - Vistoria Final: Cópia e original do Comprovante de recolhimento do Seguro Obrigatório (DPVAT), em validade para o ano exercício (dispensável se constar no CRLV o DPVAT pago)
- Fase 3 - Regularização cadastral - Vistoria Final: Cópia e original do recolhimento do IPVA do ano exercício
- Fase 3 - Regularização cadastral - Vistoria Final: Cópia e original da Autorização Especial da CIRETRAN, em validade

- Fase 3 - Regularização cadastral - Vistoria Final: Cópia e original do Laudo de Vistoria da CIRETRAN
- Certificado e Laudos de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado
- Fase 3 - Regularização cadastral - Vistoria Final: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente.
- Fase 3 - Regularização cadastral - Vistoria Final: Levantamento da situação cadastral do condutor autorizado, emitido pelo sistema da STT

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

Por motivo de: Falecimento ou incapacidade permanente do permissionário ou ato inter-vivos de pai para filho, ou por cisão, fusão, incorporação ou falência no caso de pessoa jurídica



### **Pré-requisito**

- O permissionário deve ter falecido ou estar permanentemente incapacitado, ou ainda deve transferir para seu filho (ato inter-vivos), ou em caso de pessoa jurídica, deve ter havido cisão, fusão, incorporação ou falência
- Sucessor deve apresentar alvará e cadastro emitidos em nome do permissionário
- Sucessor deve apresentar documentação em ordem
- Sucessor não pode ter sido condenado por crime doloso cuja pena tenha sido cumprida em prazo inferior a 02 anos (se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios)
- Sucessor não pode ter sido condenado por crime hediondo (se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios)
- Sucessor não pode ter reincidência em crime culposo em prazo inferior a 05 anos (se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios)
- Sucessor deve estar presente (se for pessoa jurídica, o proprietário ou sócios devem estar presentes)
- Poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO
- Sucessor deve ser residente em Guarulhos (se for pessoa jurídica, deve estar sediada em Guarulhos)
- Sucessor deve enquadrar nas diretrizes da Lei 5907/03 e Decreto 25753/08



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Veículo reserva – ESCOLAR**

### **O que é:**

Solicitação de veículo reserva – ESCOLAR

### **Quando é necessário?**

Movimentação Cadastral de Operador de Transporte Público

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Decreto Municipal 25753/08



### **Documentos necessários:**

- Requerimento em nome do permissionário, assinado por este, ou em nome de pessoa jurídica, se for o caso, assinado por seu representante
- Alvará emitido em nome do permissionário
- Certificado de Registro de Veículo reserva - CRV (cópia e original)
- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo cadastrado - CRLV, dentro da validade para o ano exercício (cópia e original)
- Comprovante de Recolhimento do Seguro Obrigatório - DPVAT, dentro da validade para o ano exercício, dispensável se constar no CRLV o DPVAT pago (cópia e original)
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente
- Levantamento da situação cadastral da permissão, emitido pelo sistema da STT

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito**

- O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais.
- O permissionário deve apresentar motivos fundamentados sobre a necessidade de uso de veículo reserva (veículo cadastrado em reparos, necessidade de veículo reserva até completar processo de mudança de veículo, etc.).
- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.
- Apresentar documentação em ordem.
- Permissionário deve estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal).
- Apresentar veículo reserva para vistoria pela STT.
- Alvará deve estar dentro da validade.

### **Vistoria Quadrimestral Obrigatória de Veículo Escolar com mais de 10 anos de Idade, Contados do Ano de Fabricação**

#### **O que é:**

Trata-se da vistoria quadrimestral obrigatória de veículo escolar com mais de 10 anos de idade, contados do ano de fabricação.

#### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

#### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

#### **Prazo de execução:** imediato

#### **Legislação:**

Decreto Municipal 25753/08

#### **Documentos necessários:**

- Apenas documentos que porventura estiverem pendentes no cadastro
- Certificado e Laudos de Aprovação de Veículo em Inspeção, originais, emitidos pelo Instituto Técnico Credenciado.
- 

#### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

- Atendimento exclusivo do Fácil STT
- O procedimento para atendimento desta solicitação leva em consideração a diretriz da STT que determina a realização de inspeções veiculares por Institutos Técnicos Credenciados pela STT, reconhecidos pelo INMETRO e DENATRAN.

### **Pré-requisito**

- O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais.
- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.
- Apresentar documentação em ordem.
- Permissionário deve estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal).
- Apresentar veículo.
- Vistoria Semestral Obrigatória de Veículo Escolar com até 10 anos de Idade, Contados do Ano de Fabricação.

**Vistoria semestral obrigatória de veículo escolar com até 10 anos de idade, contados do ano de fabricação.**

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

Imediato

### **Legislação:**

Decreto Municipal 25753/08

### **Documentos necessários:**

- Apenas documentos que porventura estiverem pendentes no cadastro
- Certificado e Laudos de Aprovação de Veículo em Inspeção, originais, emitidos pelo Instituto Técnico Credenciado.
-

**Taxas cobradas:**

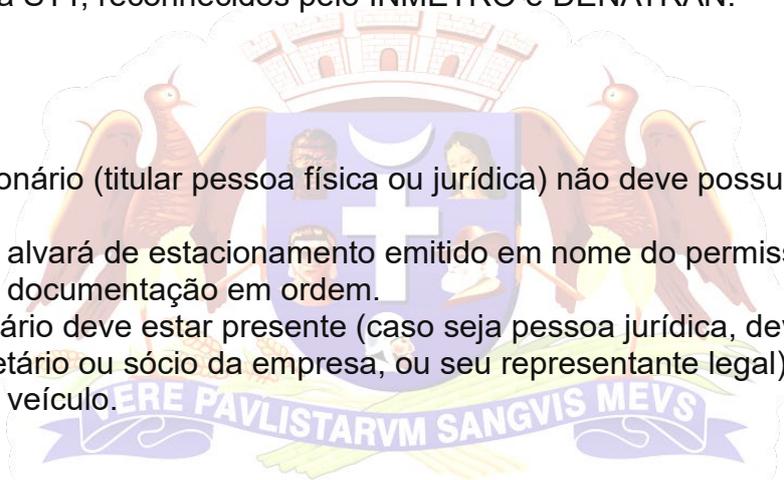
Isento

**Informações complementares:**

- Atendimento exclusivo do Fácil STT
- O procedimento para atendimento desta solicitação leva em consideração a diretriz da STT que determina a realização de inspeções veiculares por Institutos Técnicos Credenciados pela STT, reconhecidos pelo INMETRO e DENATRAN.

**Pré-requisito**

- O permissionário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais.
- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.
- Apresentar documentação em ordem.
- Permissionário deve estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal).
- Apresentar veículo.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

**Táxi:****Autorização para Veiculação de Publicidade Visual no Veículo Cadastrado – TÁXI****O que é:**

Solicitação de autorização para veiculação de publicidade visual no veículo cadastrado - TÁXI.

**Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

**Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:** imediato**Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

**Documentos necessários:**

- Requerimento em nome do titular
- Alvará antigo emitido em nome do permissionário
- Lay-out da publicidade a ser veiculada, com informação das dimensões e do material utilizado
- Levantamento das pendências cadastrais
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente
- Laudo de vistoria da STT, atestando que a publicidade foi fixada conforme lay-out aprovado
- Levantamento da situação cadastral do condutor autorizado, emitido pelo sistema da STT

**Taxas cobradas:**

Isento

## Pré-requisito

- O permissionário não deve possuir pendências cadastrais.
- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.
- Apresentar documentação em ordem.
- Permissionário deve estar presente.
- Alvará deve estar dentro da validade.
- Apresentar veículo com a publicidade proposta, para vistoria



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Baixa de Motorista Companheiro de Táxi – PONTO AEROPORTO**

### **O que é:**

Solicitação de baixa de motorista companheiro de táxi - PONTO AEROPORTO.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:** imediato

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

### **Documentos necessários:**

- Requerimento em nome do permissionário, assinado por este
- Cadastro de Condutor do motorista companheiro a ser excluído, expedido pela STT
- Alvará de Licença expedido pelo DRM ou Formulário de Inscrição no Cadastro Fiscal, que contenha o número de Inscrição Municipal do permissionário (cópia e original)
- Alvará de Licença expedido pelo DRM ou Formulário de Inscrição no Cadastro Fiscal, que contenha o número de Inscrição Municipal do motorista companheiro a ser excluído (cópia e original)
- Carta de Exclusão emitida pela Cooperativa de Taxistas do Aeroporto
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente
- Levantamento da situação cadastral do permissionário, emitido pelo sistema da STT
- 

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito**

- O permissionário não deve possuir pendências cadastrais.
- Apresentar o cadastro de condutor do motorista companheiro a ser excluído.
- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.

- Apresentar documentação em ordem.
- Permissionário deve estar presente (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO).
- Alvará deve estar com vistoria na validade.
- Deve ter-se expirado o período mínimo de permanência de 60 (sessenta) dias.

## **Baixa de Motorista Companheiro de Táxi – PONTO DE RUA**

### **O que é:**

Solicitação de baixa de motorista companheiro de táxi - PONTO DE RUA.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:** Imediato

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

### **Documentos necessários:**

- Requerimento em nome do permissionário, assinado por este
- Cadastro de Condutor do motorista companheiro a ser excluído, expedido pela STT
- Alvará de Licença expedido pelo DRM ou Formulário de Inscrição no Cadastro Fiscal, que contenha o número de Inscrição Municipal do permissionário (cópia e original)
- Alvará de Licença expedido pelo DRM ou Formulário de Inscrição no Cadastro Fiscal, que contenha o número de Inscrição Municipal do motorista companheiro a ser excluído (cópia e original)
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente
- Levantamento da situação cadastral do permissionário, emitido pelo sistema da STT

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito**

- O permissionário não deve possuir pendências cadastrais.
- Apresentar o cadastro de condutor do motorista companheiro a ser excluído.
- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.
- Apresentar documentação em ordem.
- Permissionário deve estar presente (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO) .
- Alvará deve estar dentro da validade.
- Deve ter-se expirado o período mínimo de permanência de 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Certidão para Aquisição de Táxi com Isenção de ICMS:**

### **O que é:**

Solicitação de certidão para aquisição de táxi com isenção de ICMS.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

20 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

### **Documentos necessários:**

- Requerimento em nome do permissionário, assinado por este
- Taxa de Certidão quitada

### **Taxas Cobradas:**

Descrição	Unidade	UFG	R\$
Taxa de Certidão	Única	8,5526	R\$ 29,32

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito:**

- O interessado deverá ser titular do serviço de táxi há pelo menos 01 (um) ano.
- Estar vigente Ato Oficial do Governo do Estado de São Paulo, autorizando a isenção de ICMS para taxistas.
- O permissionário não pode ter obtido certidão anterior a menos de 03 (três) anos

- Apresentar documentação em ordem.
- Alvará deve estar com vistoria na validade
- O permissionário não pode ter obtido certidão anterior a menos de 03 (três) anos



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Certidão para Aquisição de Táxi com Isenção de IPI**

### **O que é:**

Solicitação de criação de novo ponto de táxi.

### **Quando é necessário?**

Sempre que o usuário ou interessado solicitar a criação de novo ponto de táxi. Esta solicitação, normalmente, é decorrente da implantação de um novo pólo atrativo como supermercado, shopping, hotel, etc.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

45 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80  
Decreto Municipal 21874/02

### **Documentos necessários:**

Requerimento Padrão

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito**

- Informar os dados do local, com endereço, referência e motivo do pedido.
- Apresentar as justificativas para complemento do pedido, preferencialmente, com reivindicação formal do estabelecimento comercial que demanda a necessidade do serviço de táxi.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Criação do Ponto de Táxi**

### **O que é:**

Solicitação de criação de novo ponto de táxi.

### **Quando é necessário?**

Sempre que o usuário ou interessado solicitar a criação de novo ponto de táxi. Esta solicitação, normalmente, é decorrente da implantação de um novo pólo atrativo como supermercado, shopping, hotel, etc.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

45 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80  
Decreto Municipal 21874/02

### **Documentos necessários:**

Requerimento Padrão

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito**

Informar os dados do local, com endereço, referência e motivo do pedido.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

Apresentar as justificativas para complemento do pedido, preferencialmente, com reivindicação formal do estabelecimento comercial que demanda a necessidade do serviço de táxi.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Depósito de Placas de Táxi pelo Prazo Máximo de 09 (nove) meses**

### **O que é:**

Solicitação de depósito de placas de táxi pelo prazo máximo de 09 (nove) meses.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

10 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

### **Documentos necessários:**

- Requerimento em nome do titular
- Alvará de Estacionamento e Cadastro de Condutor emitidos em nome do permissionário e do motorista companheiro, se houver
- Levantamento da situação cadastral do titular, emitido pelo sistema da STT
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente
- Ofício de depósito de placas do veículo (DP09), protocolado pela CIRETRAN (juntado posteriormente pelo Suporte) - 1 (uma) via
- Antigo selo de inspeção do veículo a ser excluído

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito**

- O permissionário e o motorista companheiro, se houver, não devem possuir pendências cadastrais.
- Apresentar Alvará de Estacionamento e Cadastro de Condutor emitidos em nome do permissionário e do motorista companheiro, se houver.
- Apresentar documentação em ordem.
- Depositar as placas de aluguel do veículo.

- Permissionário deve estar presente (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO)



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Extensão do Ponto de Táxi**

### **O que é:**

Criação de extensão (prolongamento/ mangueira) de ponto de táxi já existente.

### **Quando é necessário?**

Sempre que houver a necessidade de ampliação do serviço de táxi na região onde está localizado o ponto de táxi, em condição favorável para que haja uma coordenação (visibilidade) do prolongamento/ mangueira proposto.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo de execução:**

50 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

### **Taxas cobradas:**

Isento



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

### **Pré-requisito**

Indicar o local pretendido para o prolongamento/mangueira e justificar a solicitação  
Apresentar justificativas que complementem o pedido

## Fiscalização de veículos do transporte público (Táxi/Escolar/Estrutural/Alimentador/motofrete/Clandestinos/Outros)

### O que é:

Pedido de fiscalização de eventuais irregularidades cometidas por condutores no exercício do serviço de modalidades de transportes municipais.

### Quando é necessário?

Sempre que são constatadas irregularidades passíveis de fiscalização.

### Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### Prazo de execução:

60 dia(s)

### Documentos necessários:

- Requerimento Padrão
- RG e CPF (cópia)
- 

### Taxas cobradas:

Isento

### Informações complementares:

A solicitação de fiscalização pode ser realizada via:

- Telefone: 2475-6996,
- email [faleconosco@guarulhos.sp.gov.br](mailto:faleconosco@guarulhos.sp.gov.br); ou
- através de Processo administrativo.

### Pré-requisito



Relatar a ocorrência informando data, horário e endereço com ponto de referência.  
Indicar Linha, prefixo, placa e tipo de veículo (se houver).



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## Inclusão de Motorista Companheiro de Táxi – PONTO AEROPORTO

### O que é:

Solicitação de inclusão de motorista companheiro de táxi - PONTO AEROPORTO.

### Quando é necessário?

Movimentação Cadastral de Operador de Transporte Público.

### Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### Prazo de execução:

imediatamente

### Legislação:

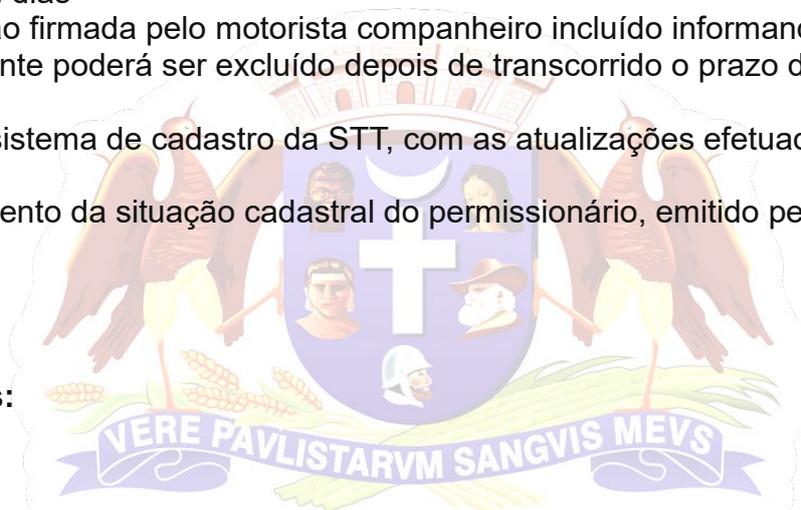
Lei Municipal 2433/80



### Documentos necessários:

- Requerimento em nome do permissionário, assinado por este
- Alvará de Licença expedido pelo DRM ou Formulário de Inscrição no Cadastro Fiscal, que contenha o número de Inscrição Municipal do permissionário (cópia e original)
- RG do motorista companheiro a ser incluído, dispensável se constar na CNH (cópia e original)
- CPF do Preposto, dispensável se constar na CNH (cópia e original)
- CNH válida do motorista companheiro a ser incluído (cópia e original)
- Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical, quitada em nome do do motorista companheiro a ser incluído, relativa ao ano de exercício (cópia e original)
- Atestado Médico de Sanidade física e mental do motorista companheiro a ser incluído, expedido a menos de 3 (três) meses
- Comprovante de Inscrição do INSS, em nome do motorista companheiro a ser incluído, ou Declaração firmada pelo mesmo afirmando que a inscrição se dará no máximo em 60 dias (cópia e original)
- Certidão de Prontuário de CNH, do motorista companheiro a ser incluído, sem anotações desabonadoras
- Certidão de Distribuições Criminais, em nome do motorista companheiro a ser incluído, da Comarca de Guarulhos
- Caso haja delitos nas certidões acima, apresentar as Certidões de Objeto e Pé originais, respectivas às mesmas ,expedidas há no máximo 30 dias.

- Atestado de Residência no Município de Guarulhos do motorista companheiro a ser incluído, firmado por 2 (duas) pessoas idôneas residentes no Município, ou Atestado emitido pela Delegacia de Polícia
- Declaração de bons antecedentes (idoneidade), em nome do motorista companheiro a ser incluído, firmada por este e por 02 (duas) testemunhas idôneas residentes no Município, ou Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia
- Carta de Inclusão do motorista companheiro, emitida pela Cooperativa de Taxistas do Aeroporto
- Certificado de Conclusão de Curso Especial de Taxistas, em nome do motorista companheiro a ser incluído (cópia e original)
- Certificado de Capacitação Operacional, expedido pela Cooperativa de Taxistas do Aeroporto
- Declaração firmada pelo permissionário informando que está ciente que somente poderá efetuar a baixa do motorista companheiro incluído depois de transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias
- Declaração firmada pelo motorista companheiro incluído informando que está ciente que somente poderá ser excluído depois de transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente
- Levantamento da situação cadastral do permissionário, emitido pelo sistema da STT



#### **Taxas cobradas:**

Isento

#### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

#### **Pré-requisito**

- O permissionário não deve possuir pendências cadastrais.
- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.
- Apresentar documentação em ordem.
- Motorista companheiro não pode ter sido condenado por crime de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores (artigo 329 do CTB).
- Permissionário e motorista companheiro devem estar presentes (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máx 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO
- Motorista companheiro deve ser residente em Guarulhos.
- Alvará deve estar dentro da validade.
-



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## Inclusão de Motorista Companheiro de Táxi – PONTO DE RUA

### O que é:

Solicitação de inclusão de motorista companheiro de táxi - PONTO DE RUA.

### Quando é necessário?

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### Prazo de execução:

imediatamente

### Legislação:

Lei Municipal 2433/80



### Documentos necessários:

- Requerimento em nome do permissionário, assinado por este
- Alvará de Licença expedido pelo DRM ou Formulário de Inscrição no Cadastro Fiscal, que contenha o número de Inscrição Municipal do permissionário (cópia e original)
- RG do motorista companheiro a ser incluído, dispensável se constar na CNH (cópia e original)
- CPF do Preposto, dispensável se constar na CNH (cópia e original)
- CNH válida do motorista companheiro a ser incluído (cópia e original)
- Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical, quitada em nome do do motorista companheiro a ser incluído, relativa ao ano de exercício (cópia e original)
- Atestado Médico de Sanidade física e mental do motorista companheiro a ser incluído, expedido a menos de 3 (três) meses
- Comprovante de Inscrição do INSS, em nome do motorista companheiro a ser incluído, ou Declaração firmada pelo mesmo afirmando que a inscrição se dará no máximo em 60 dias (cópia e original)
- Certidão de Prontuário de CNH, do motorista companheiro a ser incluído, sem anotações desabonadoras
- Certidão de Distribuições Criminais, em nome do motorista companheiro a ser incluído, da Comarca de Guarulhos

- Atestado de Residência no Município de Guarulhos do motorista companheiro a ser incluído, firmado por 2 (duas) pessoas idôneas residentes no Município, ou Atestado emitido pela Delegacia de Polícia
- Caso haja delitos nas certidões acima, apresentar as Certidões de Objeto e Pé originais, respectivas às mesmas, expedidas há no máximo 30 dias.
- Declaração de bons antecedentes (idoneidade), em nome do motorista companheiro a ser incluído, firmada por este e por 02 (duas) testemunhas idôneas residentes no Município, ou Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia
- Certificado de Conclusão de Curso Especial de Taxistas, em nome do motorista companheiro a ser incluído (cópia e original)
- Declaração firmada pelo permissionário informando que está ciente que somente poderá efetuar a baixa do motorista companheiro incluído depois de transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias
- Declaração firmada pelo motorista companheiro incluído informando que está ciente que somente poderá ser excluído depois de transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente
- Levantamento da situação cadastral do permissionário, emitido pelo sistema da STT

#### **Taxas cobradas:**

Isento



#### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT



#### **Pré-requisito**

- O permissionário não deve possuir pendências cadastrais.
- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.
- Apresentar documentação em ordem.
- Motorista companheiro não pode ter sido condenado por crime de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores (artigo 329 do CTB).
- Permissionário e motorista companheiro devem estar presentes.
- Motorista companheiro deve ser residente em Guarulhos.
- Alvará deve estar dentro da validade.

## Indicação de Condutor Infrator

### O que é:

É realizado através do preenchimento da DIRI - Declaração de Indicação de Real Infrator, enviada ao proprietário do veículo na Notificação de Infração. O envio deste documento é necessário quando o proprietário não estava conduzindo o veículo podendo transferir a pontuação ao condutor infrator.

### Quando é necessário?

Para atender ao interesse do requerente

### Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### Prazo de execução:

imediatamente

### Legislação:

Lei Federal 9503/97 artigo 257 parágrafo 7º - Código de Trânsito Brasileiro - Resolução nº 404, de 12 de Junho de 2012, do CONTRAN.

### Documentos necessários:

- DIRI preenchida e assinada,
- cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) em vigor,
- cópia do RG

### Taxas cobradas:

Isento

### Informações complementares:

Atendimento exclusivo do Fácil STT



GUARULHOS

## Pré-requisito

- A indicação só produzira efeitos se for completa e corretamente preenchida, com cópia do documento de identificação que comprove sua assinatura ou autenticada.
- A CNH do condutor a ser indicado deverá estar em validade.
- Apresentar cópia reprográfica legível do documento de habilitação do condutor infrator e do documento de identificação do proprietário do veículo ou seu representante legal, o qual, neste caso, deverá juntar documento que comprove a representação.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Mudança de Combustível do Veículo Cadastrado, para emissão de Novo CRV/CRLV-TÁXI**

### **O Que é ?**

Solicitação de mudança de combustível do veículo cadastrado, para emissão de novo CRV/CRLV – TÁXI.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80



### **Documentos necessários:**

- Requerimento em nome do permissionário, assinado por este
- Alvará de Estacionamento emitido em nome do permissionário
- Certificado de Segurança Veicular - INMETRO, dentro da validade, referente à mudança de combustível (cópia e original)
- Ofício de mudança de combustível, emitido pelo Atendente - 1 (uma) via
- Laudos de vistorias técnica e mecânica, que atestem que o veículo foi aprovado
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente
- Levantamento da situação cadastral do titular, emitido pelo sistema da STT

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### Pré-requisito

- O permissionário e o motorista companheiro, se houver, não devem possuir pendências cadastrais.
- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.
- Apresentar documentação em ordem.
- Apresentar veículo.
- Alvará deve estar dentro da validade.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Mudança de Endereço – TÁXI**

### **O que é ?**

Solicitação de mudança de endereço – TÁXI.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

### **Documentos necessários:**

- Requerimento em nome do permissionário, assinado por este
- Alvará de Estacionamento emitido em nome do permissionário, caso seja alteração de endereço do mesmo
- Cadastro de Condutor do permissionário ou motorista companheiro, conforme o caso, expedido pela STT, se pessoa física
- Comprovante de Residência no Município de Guarulhos em nome da parte interessada, emitido há no máximo 60 dias - contas de água, gás, luz, telefone ou contrato de locação registrado ou Atestado emitido pela Delegacia de Polícia (cópia e original)
- Atestado de Residência em Guarulhos do condutor, firmado por 2 pessoas residentes no Município, atestado emitido pela Delegacia ou comprovante de residência em Guarulhos em nome do condutor, emitido há no máximo 60 dias (conta de água, luz, telefone)

### **Taxas cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

## **Pré-rPré-requisitoequisitos**

- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário, caso seja alteração de endereço do mesmo.
- Apresentar cadastro de condutor do permissionário ou motorista companheiro, conforme o caso.
- Apresentar documentação em ordem.
- Permissionário deve estar presente (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO)
- Alvará deve estar dentro da validade.

## **Mudança de Veículo Utilizado no Serviço de Táxi – PONTO AEROPORTO**

### **O que é ?**

Solicitação de mudança de veículo utilizado no serviço de táxi - PONTO AEROPORTO.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

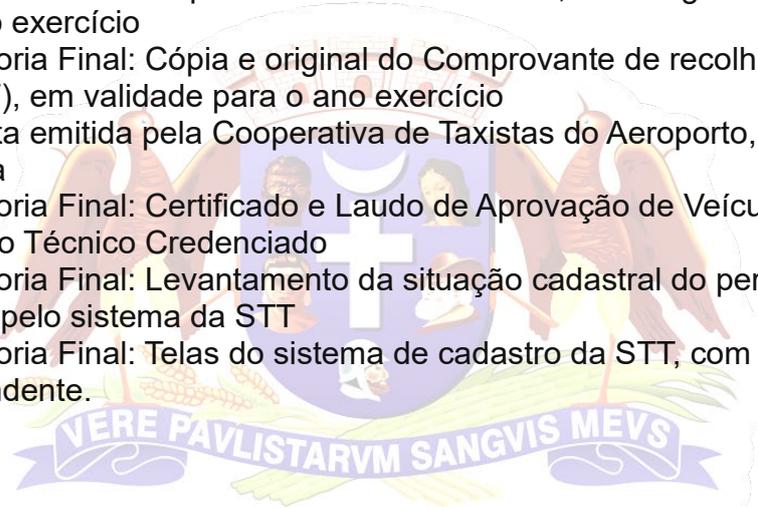
### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

### **Documentos Necessários:**

- Fase 1 - Pré-vistoria: Requerimento em nome do titular, assinado por este
- Fase 1 - Pré-vistoria: Alvará de Estacionamento em nome do permissionário, relativo ao veículo a ser excluído (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses)
- Fase 1 - Pré-vistoria: Cadastro de condutor em nome do permissionário e do motorista companheiro, se houver (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses)
- Fase 1- Pré-vistoria: Certificado de Registro de Veículo a ser incluído, em nome do interessado ou arrendado em seu nome ou ainda termo de transferência em seu nome, firmado em cartório. Em caso de veículo 0 km, apresentar cópia e original da Nota Fiscal
- Fase 1 - Pré-vistoria: Laudos de pré-vistorias técnica e mecânica, emitido pela Equipe de Inspeção da STT, relativos ao veículo a ser incluído

- Fase 1 - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de depósito de placas do veículo, protocolado pela CIRETRAN (juntado posteriormente pelo Suporte) - caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses
  - Fase 1 - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de Emplacamento (A), emitido pelo atendente
  - Fase 1 - Pré-vistoria: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente
  - Fase 1 - Pré-vistoria: Levantamento da situação cadastral, emitido pelo sistema da STT
  - Fase 1 - Pré-vistoria: Antigo selo de inspeção do veículo a ser excluído (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses)
- 
- Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo (CRV), em nome do permissionário, na categoria aluguel
  - Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), em nome do permissionário autorizado, na categoria aluguel e em validade para o ano exercício
  - Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Comprovante de recolhimento do Seguro Obrigatório (DPVAT), em validade para o ano exercício
  - Fase 2 - Carta emitida pela Cooperativa de Taxistas do Aeroporto, encaminhando o veículo para vistoria
  - Fase 2 - Vistoria Final: Certificado e Laudo de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado
  - Fase 2 - Vistoria Final: Levantamento da situação cadastral do permissionário autorizado, emitido pelo sistema da STT
  - Fase 2 - Vistoria Final: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente.



#### **Taxas Cobradas:**

Isento

#### **Informações complementares:**

- Atendimento exclusivo do Fácil STT
- O procedimento para atendimento desta solicitação leva em consideração a diretriz da STT que determina a realização de inspeções veiculares por Institutos Técnicos Credenciados pela STT, sempre que o veículo for modificado, transformado ou alterado. Caso o veículo não se enquadre nessas características, o interessado poderá submeter o veículo à inspeção diretamente pela STT.

#### **Pré-requisito**

- O permissionário e o motorista companheiro, se houver, não devem possuir pendências cadastrais.
- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário, relativo ao veículo a ser excluído.

- Apresentar cadastro de condutor do permissionário e do motorista companheiro, se houver.
- Apresentar documentação em ordem.
- Depositar as placas de aluguel do veículo a ser excluído (caso ainda não tenham sido depositadas por 9 meses).
- Permissionário deve estar presente.
- Apresentar o novo veículo, que deve ter idade compatível com o previsto na legislação.
- Alvará deve estar dentro da validade.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Mudança de Veículo no Serviço de Táxi – PONTO DE RUA**

### **Que é ?**

Solicitação de mudança de veículo utilizado no serviço de táxi - PONTO DE RUA.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

### **Documentos Necessários:**

- Fase 1 - Pré-vistoria: Requerimento em nome do titular, assinado por este
- Fase 1 - Pré-vistoria: Alvará de Estacionamento em nome do permissionário, relativo ao veículo a ser excluído (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses)
- Fase 1 - Pré-vistoria: Cadastro de condutor em nome do permissionário e do motorista companheiro, se houver (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses)
- Fase 1- Pré-vistoria: Certificado de Registro de Veículo a ser incluído, em nome do interessado ou arrendado em seu nome ou ainda termo de transferência em seu nome, firmado em cartório. Em caso de veículo 0 km, apresentar cópia e original da Nota Fiscal
- Fase 1 - Pré-vistoria: Laudos de pré-vistorias técnica e mecânica, emitido pela Equipe de Inspeção da STT, relativos ao veículo a ser incluído
- Fase 1 - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de depósito de placas do veículo, protocolado pela CIRETRAN (juntado posteriormente pelo Suporte) - caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses
- Fase 1 - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de Emplacamento (A), emitido pelo atendente
- Fase 1 - Pré-vistoria: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente
- Fase 1 - Pré-vistoria: Levantamento da situação cadastral, emitido pelo sistema da STT
- Fase 1 - Pré-vistoria: Antigo selo de inspeção do veículo a ser excluído (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses)
- Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo (CRV), em nome do permissionário, na categoria aluguel

- Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), em nome do permissionário autorizado, na categoria aluguel e em validade para o ano exercício
- Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Comprovante de recolhimento do Seguro Obrigatório (DPVAT), em validade para o ano exercício
- Fase 2 - Vistoria Final: Certificado e Laudo de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado
- Fase 2 - Vistoria Final: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente
- Fase 2 - Vistoria Final: Levantamento da situação cadastral do permissionário autorizado, emitido pelo sistema da STT

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

- Atendimento exclusivo do Fácil STT
- O procedimento para atendimento desta solicitação leva em consideração a diretriz da STT que determina a realização de inspeções veiculares por Institutos Técnicos Credenciados pela STT, sempre que o veículo for modificado, transformado ou alterado. Caso o veículo não se enquadre nessas características, o interessado poderá submeter o veículo à inspeção diretamente pela STT.

### **Pré-requisito**

- O permissionário e o motorista companheiro, se houver, não devem possuir pendências cadastrais.
- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário, relativo ao veículo a ser excluído.
- Apresentar cadastro de condutor do permissionário e do motorista companheiro, se houver.
- Apresentar documentação em ordem.
- Depositar as placas de aluguel do veículo a ser excluído (caso ainda não tenham sido depositadas por 9 meses).
- Permissionário deve estar presente.
- Apresentar o novo veículo, que deve ter idade compatível com o previsto na legislação.

## Ofício para Isenção de IPVA de Táxi Cadastrado

### O que é ?

Solicitação de ofício para isenção de IPVA de táxi cadastrado.

### Quando é necessário?

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### Legislação:

Lei Municipal 2433/80

### Documentos Necessários:

Certificado de Registro de Veículo (CRV), ou caso seja permissionário ativo, Alvará de Estacionamento

### Taxas Cobradas:

Isento

### Informações complementares:

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### Pré-requisito

:

- O veículo ser ou ter sido utilizado para a prestação do serviço de táxi.
- Ser o interessado o proprietário atual do veículo.
- Apresentar CRV em nome do interessado ou, caso seja permissionário ativo, o alvará de estacionamento.
- Apresentar documentação em ordem.
- Alvará deve estar dentro da validade.

## **Permuta de Ponto de Táxi entre Condutores Titulares**

### **O que é ?**

Solicitação de permuta de ponto de táxi entre condutores titulares.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento em nome dos interessados, assinado por estes (para cada interessado)
- Cartas de Encaminhamento da GUARUCOOP relativo ao veículo e ao condutor ingressante, em caso de permuta de ponto de rua para o ponto aeroporto
- Carta de Exclusão do antigo permissionário e prefixo emitido pela GUARUCOOP e pela Associação de Rádio Táxi de Rua (se for associado)
- Laudo de vistoria da STT (somente em caso de permuta de ponto de rua comum para pontos diferenciados, atestando que a permuta de ponto foi efetivada nos lay-outs dos veículos e estes se adequam ao ponto)
- Levantamentos da situação cadastral dos permissionários, emitido pelo sistema da STT
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

## **Pré-requisito**

- Os permissionários e os motoristas companheiro, se houver, não devem possuir pendências cadastrais.
- Apresentar alvarás de estacionamento emitidos em nome dos permissionários.
- Apresentar cadastro de condutor dos permissionários e dos motorista companheiros, se houver (somente caso a permuta seja entre ponto de rua e ponto aeroporto).
- Apresentar documentação em ordem.
- Apresentar veículo (somente caso a permuta seja entre ponto de rua comum e ponto aeroporto, ponto de hotel, ponto de rodoviária, ponto de shopping ou ponto de hipermercado).
- Alvarás devem estar dentro da validade.
- 

## **Permuta de Prefixo Radiofônico do Serviço de Táxi entre Condutores Titulares**

### **O que é ?**

Solicitação de permuta de prefixo radiofônico do serviço de táxi entre condutores titulares.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento elaborado pela Central de Rádio-Táxi respectiva, assinado pelo representante da entidade e pelos permissionários envolvidos (para cada permissionário)
- Carta de Encaminhamento do novo permissionário e prefixo emitida pela Associação
- Carta de Exclusão do antigo permissionário e prefixo emitida pela Associação
- Laudos de inspeção da STT, atestando que a permuta de prefixo foi efetivada no lay-out do veículo (para cada permissionário)
- Levantamentos da situação cadastral dos permissionários, emitido pelo sistema da STT (para cada permissionário)
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente (para cada permissionário)

**Taxas Cobradas:**

Isento

**Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Pré-requisito**

- Os permissionários não possuem pendências cadastrais.
- Os permissionários apresentarem os respectivos alvarás de estacionamento.
- Os permissionários e motoristas companheiros apresentarem os respectivos cadastros de condutor.
- Os permissionários apresentarem os respectivos veículos para vistoria.
- Apresentar documentação em ordem
- Alvarás devem estar dentro da validade.

**Reajuste de Tarifa do Serviço de Táxi****Que é ?**

Solicitação de reajuste de tarifa do serviço de táxi.

**Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

**Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:**

40 dia(s)

**Legislação:**

Lei Municipal 2433/80



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

**Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão assinado pelo dirigente sindical

**Taxas Cobradas:**

Isento

**Pré-requisito**

Solicitado pelo sindicato da categoria.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Reclamação quanto ao comportamento dos operadores de táxi**

### **Que é ?**

Reclamação feita por usuários e o público em geral quanto ao comportamento dos condutores quando da prestação do serviço.

### **Quando é necessário?**

Quando o interessado desejar reclamar sobre o comportamento inadequado de um operador de táxi.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

30 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

### **Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão  
RG e CPF (cópia)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

A reclamação pode ser realizada:  
Telefone: 2475-6996 ou



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

Email: faleconosco@guarulhos.sp.gov.br

**Pré-requisito:**

Informar o prefixo do veículo, placa do veículo, dia e horário em que ocorreu o fato.  
Breve relato da reclamação.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Revalidação do alvará de estacionamento para o serviço de táxi – PONTO AEROPORTO**

**Que é ?**

Solicitação de revalidação do alvará de estacionamento para o serviço de táxi - PONTO AEROPORTO

**Quando é necessário?**

Movimentação Cadastral de Operador de Transporte Público

**Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

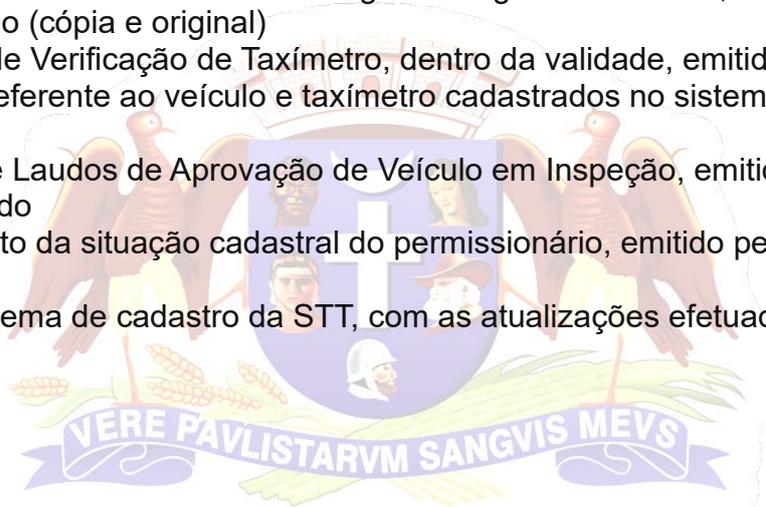
**Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

**Documentos Necessários:**

- 
- Requerimento em nome do permissionário, assinado por este
  - Alvará antigo emitido em nome do permissionário
  - Cadastro de Condutor antigo do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, expedido pela STT
  - Carta emitida pela Cooperativa de Taxistas do Aeroporto, encaminhando o veículo para vistoria
  - Alvará de Licença expedido pelo DRM ou Formulário de Inscrição no Cadastro Fiscal, que contenha o número de Inscrição Municipal do permissionário, e se houver, do motorista companheiro (cópia e original)
  - RG do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, dispensável se constar na CNH (cópia e original)
  - CNH válida do permissionário, e se houver, do motorista companheiro dentro da validade, dispensável se constar na CNH (cópia e original)
  - Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical, quitada em nome do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, relativa ao ano de exercício (cópia e original)
  - Atestado Médico de Sanidade física e mental do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, expedido a menos de 3 (três) meses
  - Comprovante de Inscrição do INSS, em nome do permissionário, e se houver, do motorista companheiro (cópia e original)
  - Certidão de Prontuário de CNH, em nome do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, sem anotações desabonadoras, caso conste no sistema da STT que a última certidão foi apresentada a mais de 2 (dois) anos ou não foi apresentada

- Certidão de Distribuições Criminais, em nome do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, da Comarca de Guarulhos, caso conste no sistema da STT que a última certidão foi apresentada a mais de 05 (cinco) anos ou não foi apresentada
- Atestado de Residência no Município de Guarulhos do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, firmado por 2 (duas) pessoas idôneas residentes no Município, ou Atestado emitido pela Delegacia de Polícia
- Declaração de bons antecedentes (idoneidade), em nome do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, firmada por este e por 02 (duas) testemunhas idôneas residentes no Município, ou Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia
- Certificado de Registro de Veículo - CRV, em nome do permissionário, na categoria aluguel (cópia e original)
- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV, em nome do permissionário, na categoria aluguel dentro da validade para o ano exercício (cópia e original)
- Comprovante de Recolhimento do Seguro Obrigatório - DPVAT, dentro da validade para o ano exercício (cópia e original)
- Certificado de Verificação de Taxímetro, dentro da validade, emitido pelo IPEM/INMETRO, referente ao veículo e taxímetro cadastrados no sistema da STT (cópia e original)
- Certificado e Laudos de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado
- Levantamento da situação cadastral do permissionário, emitido pelo sistema da STT
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente
- 



#### **Taxas Cobradas:**

Isento

PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

#### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT.

O procedimento para atendimento desta solicitação leva em consideração a diretriz da STT que determina a realização de inspeções veiculares por Institutos Técnicos Credenciados pela STT, sempre que o veículo for modificado, transformado ou alterado. Caso o veículo não se enquadre nessas características, o interessado poderá submeter o veículo à inspeção diretamente pela STT.

#### **Pré-requisito**

- O permissionário e o motorista companheiro, se houver, não devem possuir pendências cadastrais.
- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.
- Apresentar cadastro de condutor do permissionário (apresentar também o do motorista companheiro, se houver).
- Apresentar documentação em ordem.
- Permissionário e motorista companheiro, se houver, não podem ter sido condenados por crime de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores (artigo 329 do CTB).
- Permissionário deve estar presente (motorista companheiro também, se houver).
- Apresentar veículo, que deve ter idade compatível com o previsto na legislação (06 anos no máximo, contados do ano seguinte ao ano de fabricação)



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Revalidação do alvará de estacionamento para o serviço de táxi – PONTO DE RUA**

### **Que é ?**

Solicitação de revalidação do alvará de estacionamento para o serviço de táxi - PONTO DE RUA

### **Quando é necessário?**

Movimentação Cadastral de Operador de Transporte Público

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80



### **Documentos Necessários:**

- Requerimento em nome do permissionário, assinado por este
- Alvará antigo emitido em nome do permissionário
- Cadastro de Condutor antigo do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, expedido pela STT
- Alvará de Licença expedido pelo DRM ou Formulário de Inscrição no Cadastro Fiscal, que contenha o número de Inscrição Municipal do permissionário, e se houver, do motorista companheiro (cópia e original)
- RG do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, dispensável se constar na CNH (cópia e original)
- CNH válida do permissionário, e se houver, do motorista companheiro dentro da validade, dispensável se constar na CNH (cópia e original)
- Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical, quitada em nome do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, relativa ao ano de exercício (cópia e original)
- Atestado Médico de Sanidade física e mental do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, expedido a menos de 3 (três) meses
- Comprovante de Inscrição do INSS, em nome do permissionário, e se houver, do motorista companheiro (cópia e original)

- Certidão de Prontuário de CNH, em nome do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, sem anotações desabonadoras, caso conste no sistema da STT que a última certidão foi apresentada a mais de 2 (dois) anos ou não foi apresentada
- Certidão de Distribuições Criminais, em nome do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, da Comarca de Guarulhos, caso conste no sistema da STT que a última certidão foi apresentada a mais de 05 (cinco) anos ou não foi apresentada
- Atestado de Residência no Município de Guarulhos do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, firmado por 2 (duas) pessoas idôneas residentes no Município, ou Atestado emitido pela Delegacia de Polícia
- Declaração de bons antecedentes (idoneidade), em nome do permissionário, e se houver, do motorista companheiro, firmada por este e por 02 (duas) testemunhas idôneas residentes no Município, ou Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia
- Certificado de Registro de Veículo - CRV, em nome do permissionário, na categoria aluguel (cópia e original)
- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV, em nome do permissionário, na categoria aluguel dentro da validade para o ano exercício (cópia e original)
- Comprovante de Recolhimento do Seguro Obrigatório - DPVAT, dentro da validade para o ano exercício (cópia e original)
- Certificado de Verificação de Taxímetro, dentro da validade, emitido pelo IPEM/INMETRO, referente ao veículo e taxímetro cadastrados no sistema da STT (cópia e original)
- Certificado e Laudos de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado
- Levantamento da situação cadastral do permissionário, emitido pelo sistema da STT
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

#### **Taxas Cobradas:**

Isento

#### **Informações complementares:**

- Atendimento exclusivo do Fácil STT
- O procedimento para atendimento desta solicitação leva em consideração a diretriz da STT que determina a realização de inspeções veiculares por Institutos Técnicos Credenciados pela STT, sempre que o veículo for modificado, transformado ou alterado. Caso o veículo não se enquadre nessas características, o interessado poderá submeter o veículo à inspeção diretamente pela STT.

#### **Pré-requisito**

- O permissionário e o motorista companheiro, se houver, não devem possuir pendências cadastrais.
- Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.
- Apresentar cadastro de condutor do permissionário (apresentar também o do motorista companheiro, se houver).
- Apresentar documentação em ordem.

- Permissãoário e motorista companheiro, se houver, não podem ter sido condenados por crime de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores (artigo 329 do CTB).
- Permissãoário deve estar presente (motorista companheiro também, se houver).
- Apresentar veículo.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Segunda via de alvará de estacionamento – TÁXI**

**Que é ?**

Solicitação de segunda via de alvará de estacionamento – TÁXI

**Quando é necessário?**

Movimentação Cadastral de Operador de Transporte Público

**Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo de Execução:**

Imediato

**Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

**Documentos Necessários:**

- 
- Requerimento em nome do permissionário, assinado por este
  - Declaração ou Boletim emitido pelo órgão policial, relatando o roubo, furto ou extravio do Alvará de Estacionamento, providência necessária para isentar o permissionário de eventual uso indevido do alvará por terceiros (cópia e original)
  - Levantamento de pendências cadastrais, emitido pelo atendente
  - Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

**Taxas Cobradas:**

Isento

**Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Pré-requisito**

- O permissionário não possuir pendências cadastrais.
- Apresentar documentação em ordem.
- Permissionário deve estar presente.

- Alvará deve estar dentro da validade.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## Segunda via de cadastro de condutor – TÁXI

### Que é ?

Solicitação de segunda via de cadastro de condutor – TÁXI

### Quando é necessário?

Movimentação Cadastral de Operador de Transporte Público

### Forma de atendimento:

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### Prazo Execução:

Imediato

### Legislação:

Lei Municipal nº 2433/80



### Documentos Necessários:

Requerimento em nome do permissionário, assinado por este  
Declaração ou Boletim emitido pelo órgão policial, relatando o roubo, furto ou extravio do  
Cadastro de Condutor, providência necessária para isentar o permissionário de eventual  
uso indevido do cadastro de condutor por terceiros (cópia e original)

Levantamento de pendências cadastrais, emitido pelo atendente

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

### Taxas Cobradas:

Isento

### Pré-requisito:

O interessado (permissionário ou motorista companheiro) não possuir pendências cadastrais.

Apresentar documentação em ordem.

O interessado (permissionário ou motorista companheiro) deve estar presente.

Alvará deve estar dentro da validade.

## **Tranferência de Direitos para a Exploração do serviço de táxi – PONTO AEROPORTO**

### **Que é ?**

Solicitação de transferência de direitos para a exploração do serviço de Táxi - PONTO AEROPORTO.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Legislação:**

Lei Municipal nº 2433/80

### **Documentos Necessários:**

Fase 1 – Pré-Vistoria: Requerimento em nome do ingressante, assinado por este

Fase 1 - Pré-vistoria: Alvará de Estacionamento em nome do permissionário ingressante excluído (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses)

Fase 1 - Pré-vistoria: Cadastro de condutor em nome do permissionário ingressante excluído e do motorista companheiro, se houver (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses)

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo a ser incluído (CRV), em nome do ingressante ou arrendado em seu nome (leasing) ou ainda com o termo de transferência em seu nome, firmado em cartório. Em caso de veículo 0 Km

Fase 1 - Pré-vistoria: Termo de Transferência assinado pelo permissionário ingressante a ser excluído, reconhecido em cartório por semelhança Fase 1 - Pré-vistoria: Laudos de pré-vistorias técnica e mecânica, emitido pela Equipe de Inspeção da STT, relativos ao veículo a ser incluído

Fase 1 - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de depósito de placas do veículo, protocolado pela CIRETRAN (juntado posteriormente pelo Suporte) - caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses

Fase 1 - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de Emplacamento (A), em nome do ingressante, emitido pelo atendente

Fase 1 - Pré-vistoria: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Fase 1 - Pré-vistoria: Levantamento da situação cadastra (ingressante e permissionário ingressante excluído), emitido pelo sistema da STT

Fase 1 - Pré-vistoria: Antigo selo de inspeção do veículo a ser excluído (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses)

Fase 2 - Vistoria Final: Carta emitida pela Cooperativa de Taxistas do Aeroporto, apresentando o novo permissionário e motorista companheiro, se houver

Fase 2 - Vistoria Final: Carta emitida pela Cooperativa de Taxistas do Aeroporto, encaminhando o veículo para vistoria

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do RG do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro (dispensável se constar na CNH)

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original da CNH válida do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro, em validade (dispensável se constar na CNH)

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original da Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical, quitada em nome do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro, relativa ao ano de exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Atestado médico de sanidade física e mental do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro, expedido a menos de 03 (três) meses

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original de Comprovante de Inscrição do INSS, em nome do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro

Fase 2 - Vistoria Final: Certidão de Prontuário de CNH, em nome do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro, sem anotações desabonadoras

Fase 2 - Vistoria Final: Certidão de Distribuições Criminais, em nome do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro, da Comarca de Guarulhos

Fase 2 - Vistoria Final: Atestado de residência no Município de Guarulhos do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro, firmado por 02 (duas) pessoas idôneas residentes no Município, ou Atestado emitido pela Delegacia de Polícia

Fase 2 - Vistoria Final: Declaração de bons antecedentes (idoneidade), em nome do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro, firmada por este e por 2 testemunhas idôneas residentes no Município, ou Atestado de Antecedentes Criminais

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Conclusão de Curso Especial de Taxistas, em nome do permissionário ingressante e motorista companheiro, se houver

Fase 2 - Vistoria Final: Certificado de Capacitação Operacional, expedido pela Cooperativa de Taxistas do Aeroporto, para o permissionário ingressante e motorista companheiro, se houver

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo (CRV), em nome do permissionário ingressante, na categoria aluguel

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), em nome do permissionário ingressante autorizado, na categoria aluguel e em validade para o ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Comprovante de recolhimento do Seguro Obrigatório (DPVAT), em validade para o ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Certificado e Laudo de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado

Fase 2 - Vistoria Final: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Fase 2 - Vistoria Final: Levantamento da situação cadastral do permissionário ingressante autorizado, emitido pelo sistema da STT

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

O procedimento para atendimento desta solicitação leva em consideração a diretriz da STT que determina a realização de inspeções veiculares por Institutos Técnicos Credenciados pela STT, sempre que o veículo for modificado, transformado ou alterado. Caso o veículo não se enquadre nessas características, o interessado poderá submeter o veículo à inspeção diretamente pela STT.

### **Pré-requisito:**

O permissionário a ser excluído não possuir multas em aberto.

Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário a ser excluído.

Apresentar cadastro de condutor do permissionário a ser excluído e do motorista companheiro, se houver.

Apresentar documentação em ordem.

Depositar as placas de aluguel do veículo do permissionário a ser excluído (caso ainda não tenham sido depositadas por 9 meses).

Futuro permissionário deve estar presente.

Apresentar o novo veículo, que deve ter idade compatível com o previsto na legislação.

Alvará deve estar dentro da validade.



# PREFEITURA DE GUARULHOS

## **Transferência de Direitos para a Exploração do Serviço de Táxi – PONTO DE RUA**

### **Que é ?**

Solicitação de transferência de direitos para a exploração do serviço de táxi - PONTO DE RUA.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

## **Legislação:**

Lei Municipal nº 2433/80

## **Documentos Necessários:**

Fase 1 – Pré-Vistoria: Requerimento em nome do ingressante, assinado por este

Fase 1 - Pré-vistoria: Alvará de Estacionamento em nome do permissionário excluído (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses)

Fase 1 - Pré-vistoria: Cadastro de condutor em nome do permissionário ingressante excluído e do motorista companheiro, se houver (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses)

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo a ser incluído (CRV), em nome do ingressante ou arrendado em seu nome (leasing) ou ainda com o termo de transferência em seu nome, firmado em cartório. Em caso de veículo 0 Km

Fase 1 - Pré-vistoria: Termo de Transferência assinado pelo permissionário ingressante a ser excluído, reconhecido em cartório por semelhança

Fase 1 - Pré-vistoria: Laudos de pré-vistorias técnica e mecânica, emitido pela Equipe de Inspeção da STT, relativos ao veículo a ser incluído

Fase 1 - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de depósito de placas do veículo, protocolado pela CIRETRAN (juntado posteriormente pelo Suporte) - caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses

Fase 1 - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de Emplacamento (A), em nome do ingressante, emitido pelo atendente

Fase 1 - Pré-vistoria: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Fase 1 - Pré-vistoria: Levantamento da situação cadastra (ingressante e permissionário excluído), emitido pelo sistema da STT

Fase 1 - Pré-vistoria: Antigo selo de inspeção do veículo a ser excluído (caso não haja solicitação anterior de depósito de placas por 09 meses)

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do RG do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro (dispensável se constar na CNH)

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original da CNH válida do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro, em validade (dispensável se constar na CNH)

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original da Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical, quitada em nome do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro, relativa ao ano de exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Atestado médico de sanidade física e mental do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro, expedido a menos de 03 (três) meses

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original de Comprovante de Inscrição do INSS, em nome do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro

Fase 2 - Vistoria Final: Certidão de Prontuário de CNH, em nome do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro, sem anotações desabonadoras

Fase 2 - Vistoria Final: Certidão de Distribuições Criminais, em nome do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro, da Comarca de Guarulhos

Fase 2 - Vistoria Final: Atestado de residência no Município de Guarulhos do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro, firmado por 02 (duas) pessoas idôneas residentes no Município, ou Atestado emitido pela Delegacia de Polícia

Fase 2- Vistoria Final: Declaração de bons antecedentes (idoneidade), em nome do permissionário ingressante, e se houver, do motorista companheiro, firmada por este e por 2 testemunhas idôneas residentes no Município, ou Atestado de Antecedentes Criminais

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Conclusão de Curso Especial de Taxistas, em nome permissionário ingressante e motorista companheiro, se houver

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo (CRV), em nome do permissionário ingressante, na categoria aluguel

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), em nome do permissionário ingressante autorizado, na categoria aluguel e em validade para o ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Comprovante de recolhimento do Seguro Obrigatório (DPVAT), em validade para o ano exercício

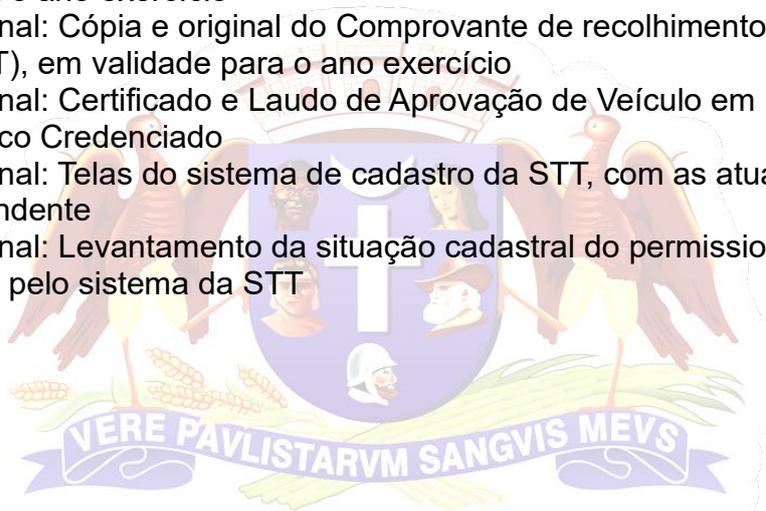
Fase 2 - Vistoria Final: Certificado e Laudo de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado

Fase 2 - Vistoria Final: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Fase 2 - Vistoria Final: Levantamento da situação cadastral do permissionário ingressante autorizado, emitido pelo sistema da STT

#### **Taxas Cobradas:**

Isento



#### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

O procedimento para atendimento desta solicitação leva em consideração a diretriz da STT que determina a realização de inspeções veiculares por Institutos Técnicos Credenciados pela STT, sempre que o veículo for modificado, transformado ou alterado. Caso o veículo não se enquadre nessas características, o interessado poderá submeter o veículo à inspeção diretamente pela STT.

#### **Pré-requisito:**

O permissionário a ser excluído não possuir multas em aberto.  
Apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário a ser excluído.

Apresentar cadastro de condutor do permissionário a ser excluído e do motorista companheiro, se houver.

Apresentar documentação em ordem.

Depositar as placas de aluguel do veículo do permissionário a ser excluído (caso ainda não tenham sido depositadas por 9 meses).

Futuro permissionário deve estar presente.

Apresentar o novo veículo, que deve ter idade compatível com o previsto na legislação.

Alvará deve estar dentro da validade.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

**Transferência do Titular para Outro Ponto de Táxi**

## O que é ?

Solicitação de transferência do titular para outro ponto de táxi.

## Quando é necessário?

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

## Forma de atendimento:

Atendimento exclusivo do Fácil STT

## Legislação:

Lei Municipal nº 2433/80

## Documentos Necessários:

Inscrição: Requerimento em nome do permissionário, assinado por este

Inscrição: Cópias e originais das Certidões de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, caso tenha filhos

Inscrição: Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento, em nome do titular

Inscrição: Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, em nome do titular, na categoria aluguel e dentro da validade para o ano exercício

Inscrição: Cópia e original do Certificado de Conclusão de Curso Especial de Taxistas, em nome do titular, caso possua

Inscrição: Cópia e original da Certidão de Casamento, caso seja casado

Cópia da publicação da Classificação Final da transferência juntada pelo Suporte, se classificado na Vistoria Final

Laudo de Inspeção da STT, relativo ao veículo (se classificado na Vistoria Final)

Levantamento da situação cadastral do permissionário, emitido pelo sistema da STT (se classificado na Vistoria Final)

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente (se classificado na Vistoria Final)

## Taxas Cobradas:

Isento



**Pré-requisito:**

Ter sido criado novo ponto de táxi ou ampliada a capacidade de ponto já existente, através de publicação do boletim oficial.

Estar aberto o período de inscrições para transferência de taxistas para o ponto criado ou ampliado.

Enquadrar-se o titular e o veículo às disposições do ato oficial que criou ou ampliou o ponto de táxi.

Na vistoria final, apresentar alvará de estacionamento emitido em nome do permissionário.

Permissionário deve estar presente.

**Moto-Frete:****Cadastro de Condutor do Moto-frete – CONDUMOTO****Que é ?**

É a solicitação para obtenção do Cadastro de Condutor do Moto-frete - CONDUMOTO (condutores sem termo de autorização e motocicleta).

**Quando é Necessário?**

Movimentação cadastral de prestadores de serviço regulamentado.

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Prazo Execução:**

Imediato

**Legislação:**

Lei 6272/2007

**Documentos Necessários:**

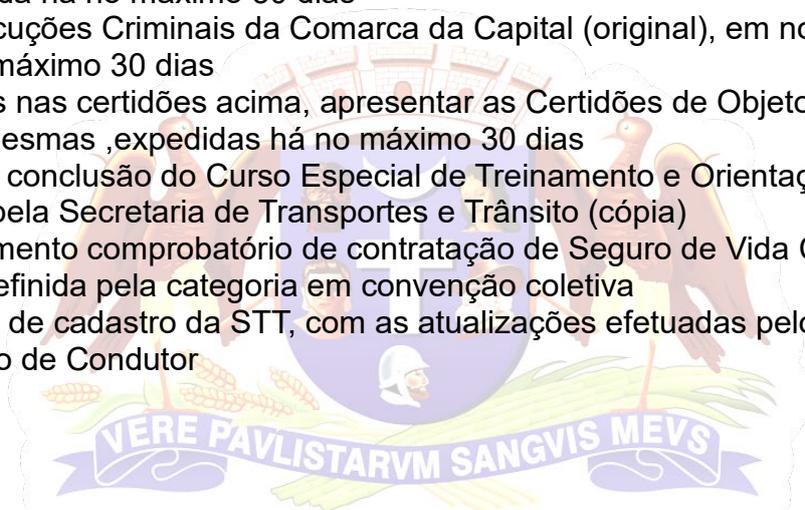
Requerimento em nome do condutor. Assinado por este

RG do condutor, dispensável se constar na CNH (cópia e original)

CPF do Condutor, dispensável se constar na CNH (cópia e original)



Cópia e original de Comprovante de Inscrição do INSS, em nome do condutor, como trabalhador autônomo (caso não seja incluído por Pessoa Jurídica e para ela trabalhe)  
Cópia e original de comprovante de residência no Município do permissionário ou membro de sua família, emitido há no máximo 30 dias (água, luz, fone, contrato de aluguel registrado,...) Constando o logradouro, número e CEP  
Cópia e original da CNH válida do condutor na categoria "A" ou "A/D", em validade  
Certificado de Conclusão de curso para Moto-frete (cópia)  
Certidão de Prontuário de CNH original, COM EXTRATO DE PONTUAÇÃO, em nome do condutor, sem anotações desabonadoras  
Certidão de Distribuições Criminais da Comarca de Guarulhos (original), em nome do condutor, expedida há no máximo 30 dias  
Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital (original), em nome do condutor, expedida há no máximo 30 dias  
Certidão de Execuções Criminais da Comarca de Guarulhos (original), em nome do condutor, expedida há no máximo 30 dias  
Certidão de Execuções Criminais da Comarca da Capital (original), em nome do condutor, expedida há no máximo 30 dias  
Caso haja delitos nas certidões acima, apresentar as Certidões de Objeto e Pé originais, respectivas às mesmas, expedidas há no máximo 30 dias  
Comprovante de conclusão do Curso Especial de Treinamento e Orientação, ministrado ou reconhecido pela Secretaria de Transportes e Trânsito (cópia)  
Apólice ou documento comprobatório de contratação de Seguro de Vida Complementar com cobertura definida pela categoria em convenção coletiva  
Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente  
Taxa de Cadastro de Condutor



#### **Taxas Cobradas:**

Taxa de Cadastro de Condutor

Única-UFG 10,0000 R\$ 34,28

PREFEITURA DE  
GUARULHOS

#### **Pré-requisito:**

Apresentar documentação em ordem

Não ter ultrapassado 20 (vinte) pontos no prontuário da CNH

Não possuir mandado de prisão expedido contra o condutor para cumprimento

O Condutor deve estar presente (ou representado por procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, com relato do motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, emitida há no máximo 01 ano)

O Condutor deve residir em Guarulhos ou comprovar o vínculo empregatício com empresa do Município, através de declaração ou CTPS.



## **Cancelamento de Credencial de Condutor do Moto-frete**

**Que é ?**

Solicitação de cancelamento de Credencial de Condutor do Moto-Frete

### **Quando é Necessário?**

Movimentação Cadastral de Operador de Transporte Público

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Prazo Execução:**

Imediato

**Legislação:**

Lei 6272/2007

**Documentos Necessários:**

Requerimento em nome do titular

Cadastro de Condutor emitido em nome do autorizatário

Levantamento da situação cadastral do titular, emitido pelo sistema da STT

Laudo de vistoria de descaracterização do veículo excluído

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

**Taxas Cobradas:**

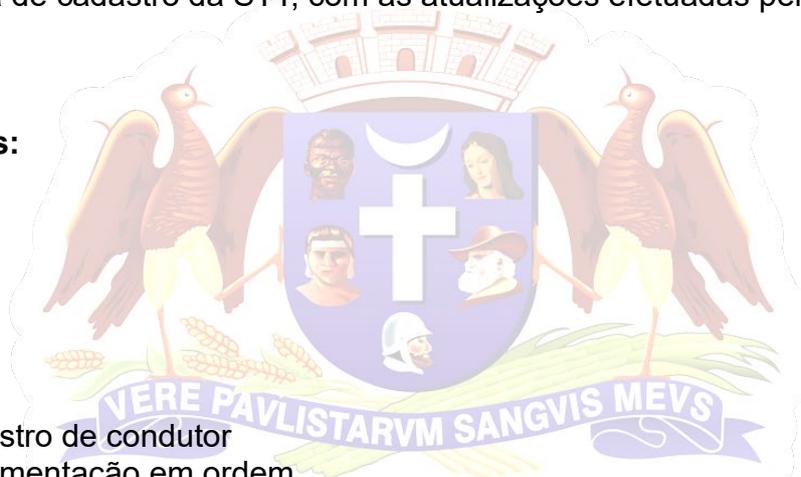
Isento

**Pré-requisito:**

Apresentar cadastro de condutor

Apresentar documentação em ordem

Condutor deve estar presente (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO)



**GUARULHOS**

**Cancelamento de Termo de Credenciamento e Certificado de Autorização (Pessoa Jurídica) Moto-frete**

**Que é ?**

Solicitação de cancelamento de Termo de Credenciamento e Certificado de Autorização (Pessoa Jurídica)

**Quando é Necessário?**

Movimentação cadastral de prestadores de serviço regulamentado.

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Prazo Execução:**

Imediato

**Legislação:**

Lei 6272/2007

**Documentos Necessários:**

Requerimento em nome do titular  
Termo de Credenciamento e Certificado de Autorização relativas ao veículo  
Certidão Negativa de Débitos, em nome da empresa  
Levantamento da situação cadastral da permissão, emitido pelo sistema da STT  
Laudo de vistoria de descaracterização do veículo excluído  
Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente  
01 via do Ofício de depósito de placas do veículo, protocolado pela CIRETRAN, caso não  
haja solicitação anterior em separado de depósito de placas por 60 dias (juntado  
posteriormente pelo Suporte)

**Taxas Cobradas:**

Isento

**Pré-requisito:**

A empresa não deve possuir multas em aberto  
Apresentar Termo de Credenciamento e Certificado de Autorização emitidos em nome da  
empresa, relativo à motocicleta  
Apresentar documentação em ordem  
Depositar as placas de aluguel da motocicleta  
Sócio ou proprietário da empresa deve estar presente (poderá ser procurador munido de  
Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela  
seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO)

Descaracterizar o veículo em inspeção

## **Cancelamento do Certificado de Autorização e Cadastro de Condutor do Moto-frete**

### **Que é ?**

Solicitação de cancelamento do Certificado de Autorização e Cadastro de Condutor do Moto-Frete.

### **Quando é necessário?**

Movimentação de cadastro de prestadores de serviço regulamentado.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Prazo Execução:**

Imediato

### **Legislação:**

Lei 6272/2007



### **Documentos Necessários:**

Requerimento em nome do titular

Certificado de Autorização relativo ao veículo e Cadastro de Condutor emitido em nome do autorizatário

Certidão Negativa de Débitos, em nome do autorizatário

Levantamento da situação cadastral da permissão, emitido pelo sistema da STT

Laudo de vistoria de descaracterização do veículo excluído

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

01 via do Ofício de depósito de placas do veículo, protocolado pela CIRETRAN, caso não haja solicitação anterior em separado de depósito de placas por 60 dias (juntado posteriormente pelo Suporte)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

O autorizatário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir multas em aberto  
Apresentar certificado de autorização relativo ao veículo e cadastro de condutor, emitidos em nome do autorizatário  
Apresentar documentação em ordem  
Depositar as placas de aluguel do veículo  
Permissionário deve estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal)  
(poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO)  
Descaracterizar o veículo em inspeção

### **Certificado de Autorização e Credencial de Condutor do Moto-frete (proprietários de motocicleta)**

#### **Que é ?**

É a solicitação de obtenção inicial do Certificado de Autorização e Credencial de Condutor do Moto-Frete (proprietários de motocicleta)

#### **Quando é Necessário?**

Movimentação cadastral de prestadores de serviço regulamentado.

#### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

#### **Prazo Execução:**

Imediato

#### **Legislação:**

Lei 6272/2007

#### **Documentos Necessários:**

Fase 1 – Pré-vistoria: Requerimento em nome do titular, assinado por este

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original do RG do permissionário - dispensável se constar na CNH (se for pessoa jurídica, apresentar Cópia e original do Contrato Social ou Estatuto da empresa, e do RG do preposto - dispensável se constar na CNH)

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original do CPF do permissionário - dispensável se constar na CNH (se for pessoa jurídica, apresentar Cópia e original do CNPJ da empresa e o CPF do preposto - dispensável se constar na CNH)

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original de Comprovante de Inscrição do INSS, em nome do Autorizatório, como trabalhador autônomo, caso seja pessoa física (se for condutor de pessoa jurídica, apresentar cópia e original da Carteira de Trabalho, registrada)

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original de comprovante de residência em Guarulhos em nome do permissionário, emitido há no máximo 60 dias (contas de água, luz, gás, telefone, contrato de aluguel registrado ou atestado emitido pela Delegacia)

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original da CNH válida do Autorizatório na categoria "A" ou "A/D", válida (apresentar também o do condutor empregado caso o Autorizatório seja pessoa jurídica)

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Prontuário de CNH original, COM EXTRATO DE PONTUAÇÃO, em nome do Autorizatório, sem anotações desabonadoras (apresentar também o do condutor empregado, caso o Autorizatório seja pessoa jurídica)

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Distribuições Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do Autorizatório, expedida há no máximo 30 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital original, em nome do Autorizatório, expedida há no máximo 30 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Execuções Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do Autorizatório, expedida há no máximo 30 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Execuções Criminais da Comarca da Capital original, em nome do Autorizatório, expedida há no máximo 30 dias (se for pessoa jurídica, apresentar do proprietário ou sócios da empresa)

Fase 1 - Pré-vistoria: Caso haja delitos nas certidões acima, apresentar as Certidões de Objeto e Pé originais, respectivas às mesmas, expedida há no máximo 30 dias

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo cadastrado, em nome do interessado ou arrendado em seu nome (leasing) ou ainda com o termo de transferência em seu nome, firmado em cartório

Fase 1 - Pré-vistoria: Laudos de pré-vistorias técnica e mecânica, emitido pela Equipe de Inspeção da STT

Fase 1 - Pré-vistoria: 01 via do Ofício de Emplacamento (M), emitido pelo atendente

Fase 1 - Pré-vistoria: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Fase 1 - Pré-vistoria: Levantamento da situação cadastral do autorizatório, emitido pelo sistema da STT

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo, em nome do Autorizatório, na categoria aluguel

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, em nome do Autorizatório, na categoria aluguel e em validade para o ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Comprovante de recolhimento do Seguro Obrigatório (DPVAT), em validade para o ano exercício (dispensável se constar no CRLV o DPVAT pago)

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do recolhimento do IPVA do ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Certificado e Laudo de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado

Fase 2 - Vistoria Final: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente Fase 2 - Vistoria Final: Levantamento da situação cadastral do condutor autorizado, emitido pelo sistema da STT

Taxa de Certificado quitada

Taxa de Vistoria Veicular

Taxa de Cadastro de Condutor

### **Taxas Cobradas:**

Taxa de Cadastro de Condutor Moto-frete - Condomoto

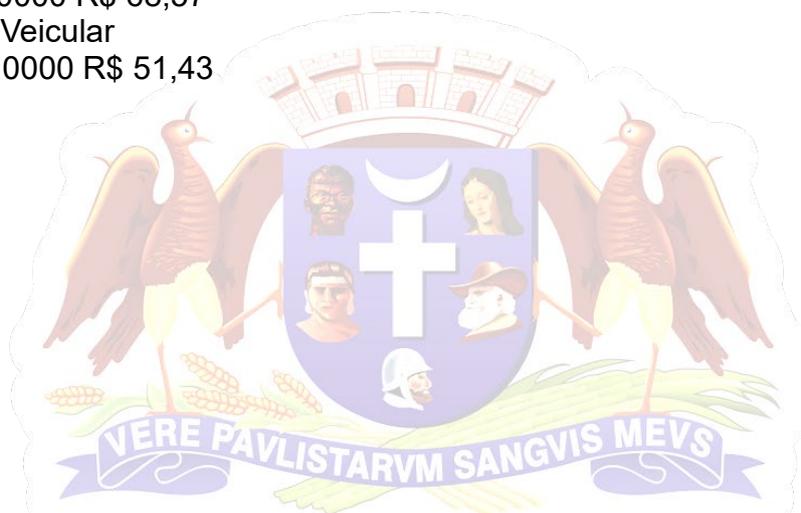
Única - UFG 10,0000 R\$ 34,28

Taxa de Certificado de Autorização

Única - UFG 20,0000 R\$ 68,57

Taxa de Vistoria Veicular

Única – UFG 15,0000 R\$ 51,43



### **Pré-requisito:**

Apresentar documentação em ordem

Autorizatário pessoa física não pode ter ultrapassado 20 (vinte) pontos no prontuário da CNH(aplica-se ao condutor auxiliar, caso o autorizatário seja pessoa jurídica)

Autorizatário não pode ter mandado de prisão expedido contra ele para cumprimento. Se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios, e ao condutor auxiliar

Autorizatário deve estar presente (se for pessoa jurídica, o proprietário ou sócios devem estar presentes)

Poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO

Autorizatário deve ser residente em Guarulhos (se for pessoa jurídica, deve estar sediada em Guarulhos)

Se Autorizatário for pessoa jurídica, deve incluir condutores segundo critérios de inclusão de condutor, exceto se o próprio proprietário ou sócios se declararem condutores, em requerimento, devendo satisfazer requisitos de obtenção de cadastro



# PREFEITURA DE GUARULHOS

**Depósito de placas de Moto-frete pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias**

**Que é ?**

Solicitação de depósito de placas de Moto-Frete pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias

**Quando é Necessário?**

Movimentação cadastral de prestadores de serviço regulamentado.

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

## Legislação:

Lei 6272/207

## Documentos Necessários:

Requerimento em nome do titular

Certificado de Autorização emitido em nome do autorizatário

Se o termo de cadastro não está na validade, deverá ser recolhido. Se está na validade, o interessado poderá mantê-lo, se desejar, devendo ser recolhido até a vistoria final do veículo a ser incluído

Levantamento da situação cadastral do titular, emitido pelo sistema da STT

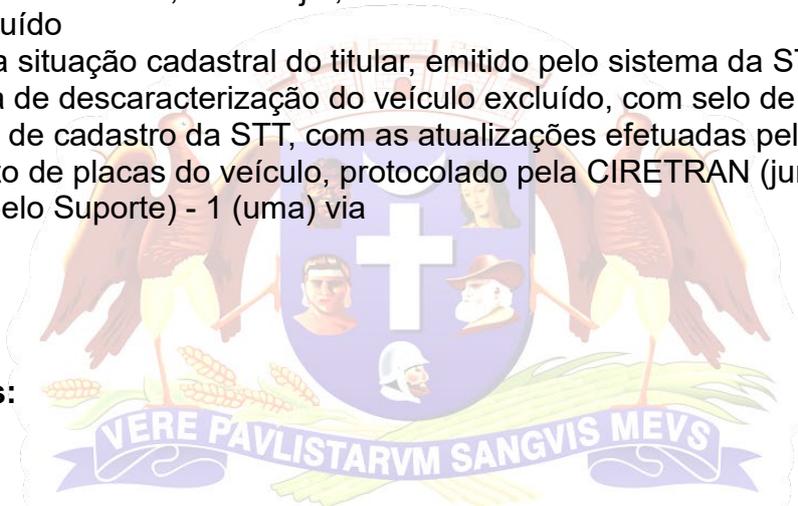
Laudo de vistoria de descaracterização do veículo excluído, com selo de vistoria retirado

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Ofício de depósito de placas do veículo, protocolado pela CIRETRAN (juntado posteriormente pelo Suporte) - 1 (uma) via

## Taxas Cobradas:

Isento



## Pré-requisito:

O autorizatário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais  
Apresentar certificado de autorização emitido em nome do autorizatário, relativo a motocicleta

Apresentar documentação em ordem

Depositar as placas de aluguel da motocicleta

Autorizatário deve estar presente (caso seja pessoa jurídica, deverá estar presente o proprietário ou sócio da empresa, ou seu representante legal)

Poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO

Descaracterizar a motocicleta em inspeção

**Inclusão de 01 (um) Veículo Moto-frete na Frota de Pessoa Jurídica**

## Que é ?

É a solicitação de inclusão de mais um veículo a ser utilizado no serviço de Moto-Frete.

## Quando é Necessário?

Movimentação cadastral de prestadores de serviço regulamentado.

## Forma de atendimento:

Atendimento exclusivo do Fácil STT

## Documentos Necessários:

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia do Certificado de Registro do Veículo - CRV ou Nota Fiscal para motocicleta zero quilômetro

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia do Contrato de Comodato celebrado com o Comodante (legítimo proprietário do veículo) e o Comodatário (aquele que receberá a titularidade do Termo de Autorização) com reconhecimento de firma das assinaturas.

Fase 1 - Pré-Vistoria: Cópia e original da inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM.

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão Comprobatória de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo - CRV, em nome da Pessoa Jurídica, Arrendatário ou Comodatário da motocicleta nos termos da regulamentação vigente.

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV, em nome da Pessoa Jurídica, Arrendatário ou Comodatário da motocicleta nos termos da regulamentação vigente.

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Comprovante de recolhimento do Seguro Obrigatório (DPVAT), em validade para o ano exercício (dispensável se constar no CRLV o DPVAT pago)

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do recolhimento do IPVA do ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Certificado e Laudo de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado

Fase 2 - Vistoria Final: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Fase 2 - Vistoria Final: Levantamento da situação cadastral da empresa, emitido pelo sistema da STT

Taxa de Certificado quitada

Taxa de Vistoria Veicular

## **Taxas Cobradas:**

Taxa de Certificado de Autorização

Única - UFG 20,0000 R\$ 68,57

Taxa de Vistoria Veicular

Única - UFG 15,0000 R\$ 51,43

## **Informações complementares:**

Excepcionalmente, será aceito veículo com mais de 08 (oito) anos de fabricação, desde que adquirido em data anterior a publicação deste Decreto e aprovado em vistoria pela Secretaria de Transportes e trânsito ou órgão por ela credenciado;

O veículo registrado no Termo de Autorização deverá ser licenciado na categoria aluguel;

O Termo de Autorização será concedido ao proprietário, arrendatário ou comodatário de motocicleta nos termos regulamentação vigente.

## **Pré-requisito:**

O veículo a ser utilizado no serviço de Moto-frete deverá apresentar as seguintes características:

- Original de fábrica;
- Ter, no máximo 08 (oito) anos, excluído o ano de fabricação;
- Cilindrada mínima de 120 c.c.;
- Possuir os padrões de visualização a serem definidos pela Secretaria de Transportes e Trânsito;
- Possuir os equipamentos obrigatórios definidos no Código de Trânsito Brasileiro;
- Aprovado em vistoria anual pela Secretaria de Transportes e Trânsito ou por empresas credenciadas para este serviço;
- Se dotado de dispositivo de transporte de cargas, atender as dimensões máximas fixadas em Resolução do CONTRAN, obedecidas as especificações do fabricante do veículo quanto à instalação do equipamento e peso máximo admissível;
- Possuir equipamento de segurança, tipo antena, para proteção de integridade do condutor contra linhas de cerol, fios e cabos aéreos.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Movimentações Cadastrais do Moto-frete**

**Que é ?**

Solicitação de demais movimentações cadastrais do Moto-Frete.

**Quando é Necessário?**

Movimentação cadastral de prestadores de serviço regulamentado.

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Legislação:**

Lei 6272/2007

**Documento Necessário:**

Requerimento em nome do titular

**Taxas Cobradas:**

Isento



**Pré-requisito:**

O condutor não deve possuir pendências cadastrais

Apresentar cadastro emitido em nome do condutor

Certificado de Autorização emitido em nome do autorizatório

Condutor não pode ter ultrapassado 20 (vinte) pontos no prontuário da CNH

Condutor deve estar presente (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO)

## **Mudança de Veículo e Placas do Moto-frete**

### **Que é ?**

Solicitação de demais movimentações cadastrais do Moto-Frete.

### **Quando é Necessário?**

Movimentação cadastral de prestadores de serviço regulamentado.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Legislação:**

Lei 6272/2007



### **Documento Necessário:**

Requerimento em nome do titular

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

O condutor não deve possuir pendências cadastrais

Apresentar cadastro emitido em nome do condutor

Certificado de Autorização emitido em nome do autorizatório

Condutor não pode ter ultrapassado 20 (vinte) pontos no prontuário da CNH

Condutor deve estar presente (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO)

## **Revalidação da Credencial de Condutor do Moto-Frete**

### **Que é ?**

Solicitação de revalidação da Credencial de Condutor do Moto-frete (condutores sem certificado de autorização e motocicleta)

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de prestadores de serviço regulamentado.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

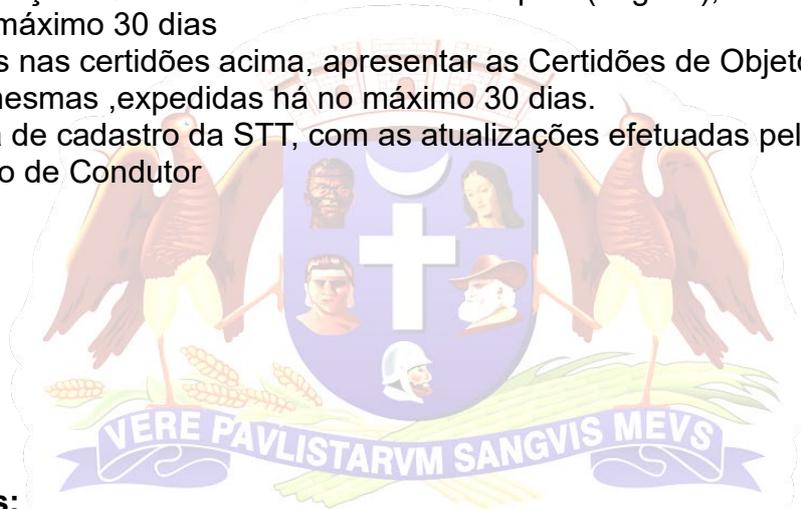
### **Legislação:**

Lei 6272/2007

### **Documentos Necessários:**

Requerimento em nome do condutor, assinado por este  
Cadastro de Condutor antigo, expedido pela STT  
RG do condutor, dispensável se constar na CNH (cópia e original)  
CPF do Condutor, dispensável se constar na CNH (cópia e original)  
Certificado de Conclusão de curso para Moto-Frete (cópia)

Cópia e original de Comprovante de Inscrição do INSS, em nome do condutor, como trabalhador autônomo (caso não seja incluído por Pessoa Jurídica e para ela trabalhe)  
Cópia e original de comprovante de residência no Município do permissionário ou membro de sua família, emitido há no máximo 30 dias (água, luz, fone, contrato de aluguel registrado,...) Constando o logradouro, número e CEP  
Cópia e original da CNH válida do condutor na categoria "A" ou "A/D", em validade  
Certidão de Prontuário de CNH original, COM EXTRATO DE PONTUAÇÃO, em nome do condutor, sem anotações desabonadoras  
Certidão de Distribuições Criminais da Comarca de Guarulhos (original), em nome do condutor, expedida há no máximo 30 dias  
Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital (original), em nome do condutor, expedida há no máximo 30 dias  
Certidão de Execuções Criminais da Comarca de Guarulhos (original), em nome do condutor, expedida há no máximo 30 dias  
Certidão de Execuções Criminais da Comarca da Capital (original), em nome do condutor, expedida há no máximo 30 dias  
Caso haja delitos nas certidões acima, apresentar as Certidões de Objeto e Pé originais, respectivas às mesmas, expedidas há no máximo 30 dias.  
Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente  
Taxa de Cadastro de Condutor



#### **Taxas Cobradas:**

Taxa de Cadastro  
Única - UFG10,0000 R\$ 34,28

PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

#### **Pré-requisito:**

O condutor não deve possuir pendências cadastrais  
Apresentar cadastro emitido em nome do condutor  
Apresentar documentação em ordem  
Condutor não pode ter ultrapassado 20 (vinte) pontos no prontuário da CNH  
Condutor não pode ter mandado de prisão expedido contra ele para cumprimento  
Condutor deve estar presente (poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO)



## Revalidação do Certificado de Autorização e Credencial de Condutor do Moto-Frete

Que é ?

Solicitação de revalidação do Certificado de Autorização e Credencial de Condutor do Moto-Frete

### Quando é Necessário?

Movimentação cadastral de prestadores de serviço regulamentado.

### Forma de atendimento:

Atendimento exclusivo do Fácil STT

## Legislação:

Lei 6272/2007

## Documentos Necessários:

Requerimento em nome do titular

RG do condutor, dispensável se constar na CNH (cópia e original)

CPF do Condutor, dispensável se constar na CNH (cópia e original)

Cópia e original de Comprovante de Inscrição do INSS, em nome do condutor, como trabalhador autônomo (caso não seja incluído por Pessoa Jurídica e para ela trabalhe)

Cópia e original de comprovante de residência no Município do permissionário ou membro de sua família, emitido há no máximo 30 dias (água, luz, fone, contrato de aluguel registrado,...)

Constando o logradouro, número e CEP

Cópia e original da CNH válida do Autorizatório na categoria "A" ou "A/D", válida (apresentar também o do condutor empregado caso o Autorizatório seja pessoa jurídica)

Certidão de Prontuário de CNH original, COM EXTRATO DE PONTUAÇÃO, em nome do condutor, sem anotações desabonadoras

Certidão de Distribuições Criminais da Comarca de Guarulhos (original), em nome do condutor, expedida há no máximo 30 dias

Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital (original), em nome do condutor, expedida há no máximo 30 dias

Certidão de Execuções Criminais da Comarca de Guarulhos (original), em nome do condutor, expedida há no máximo 30 dias

Certidão de Execuções Criminais da Comarca da Capital (original), em nome do condutor, expedida há no máximo 30 dias

Caso haja delitos nas certidões acima, apresentar as Certidões de Objeto e Pé originais, respectivas às mesmas, expedidas há no máximo 30 dias

Certificado de Registro de Veículo - CRV, em nome do permissionário, na categoria aluguel (cópia e original)

Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, em nome do Autorizatório, na categoria aluguel e em validade para o ano exercício

Comprovante de Recolhimento do Seguro Obrigatório - DPVAT, dentro da validade para o ano exercício, dispensável se constar no CRLV o DPVAT pago (cópia e original)

Cópia e original do recolhimento do IPVA do ano exercício

Certificado e Laudos de Aprovação de Veículo em Inspeção, originais, emitidos pelo Instituto Técnico Credenciado

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Levantamento da situação cadastral do condutor autorizado, emitido pelo sistema da STT

Taxa de Cadastro de Condutor

Taxa de Certificado quitada

Taxa de Vistoria Veicular

## **Taxas Cobradas:**

Taxa de Cadastro

Única - UFG 10,0000 R\$ 34,28

Taxa de Certificado de Autorização

Única - UFG 20,0000 R\$ 68,57

Taxa de Vistoria Veicular

Única - 15,0000 R\$ 51,43

## **Pré-requisito:**

O autorizatário (titular pessoa física ou jurídica) não deve possuir pendências cadastrais

Apresentar certificado de autorização emitido em nome do autorizatário

Apresentar cadastro de condutor do autorizatário (apresentar também do condutor auxiliar, caso o autorizatário seja pessoa jurídica)

Apresentar documentação em ordem

Autorizatário pessoa física não pode ter ultrapassado 20 (vinte) pontos no prontuário da CNH (aplica-se ao condutor auxiliar, caso o autorizatário seja pessoa jurídica)

Autorizatário não pode ter mandado de prisão expedido contra ele para cumprimento. Se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios, e ao condutor auxiliar

Autorizatário deve estar presente (se for pessoa jurídica, o proprietário ou sócios devem estar presentes)

Poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO

Apresentar motocicleta, que deve ter idade compatível com o previsto na legislação (08 anos no máximo, contados do ano seguinte ao ano de fabricação)



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Termo de autorização do veículo de Moto-frete**

**Que é ?**

É a solicitação do credenciamento do veículo a ser utilizado no serviço de MotoFrete.

### **Quando é Necessário?**

Movimentação cadastral de prestadores de serviço regulamentado.  
Inclusão de 01 (um) veículo Moto-Frete na frota de Pessoa Jurídica.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Legislação:**

Lei 6272/2007

### **Documentos Necessários:**

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia do Certificado de Registro do Veículo - CRV ou Nota Fiscal para motocicleta zero quilômetro

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia do Contrato de Comodato celebrado com o Comodante (legítimo proprietário do veículo) e o Comodatário (aquele que receberá a titularidade do Termo de Autorização) com reconhecimento de firma das assinaturas.

Fase 1 - Pré-vistoria: Inscrição no Cadastro Mobiliário - CCM (original e cópia)

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão Comprobatória de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo - CRV, em nome da Pessoa Jurídica, Arrendatário ou Comodatário da motocicleta nos termos da regulamentação vigente.

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV, em nome da Pessoa Jurídica, Arrendatário ou Comodatário da motocicleta nos termos da regulamentação vigente.

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Comprovante de recolhimento do Seguro Obrigatório (DPVAT), em validade para o ano exercício (dispensável se constar no CRLV o DPVAT pago)

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do recolhimento do IPVA do ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Certificado e Laudo de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado

Fase 2 - Vistoria Final: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Fase 2 - Vistoria Final: Levantamento da situação cadastral da empresa, emitido pelo sistema da STT



Taxa de Certificado quitada  
Taxa de Vistoria Veicular

### Informações complementares:

- Excepcionalmente, será aceito veículo com mais de 08 (oito) anos de fabricação, desde que adquirido em data anterior a publicação deste Decreto e aprovado em vistoria pela Secretaria de Transportes e Trânsito ou órgão por ela credenciado;
- O veículo registrado no Termo de Autorização deverá ser licenciado na categoria aluguel;
- O Termo de Autorização será concedido ao proprietário, arrendatário ou comodatário de motocicleta nos termos da regulamentação vigente;

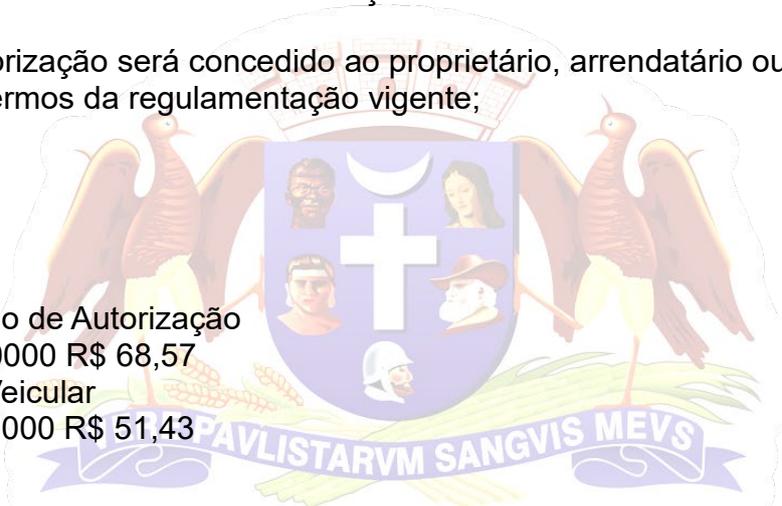
### Taxas Cobradas:

Taxa de Certificado de Autorização

Única - UFG 20,0000 R\$ 68,57

Taxa de Vistoria Veicular

Única – UFG 15,0000 R\$ 51,43



### Pré-requisito:

O veículo a ser utilizado no serviço de Moto-Frete deverá apresentar as seguintes características:

- Original de fábrica;
- Ter, no máximo 08 (oito) anos, excluído o ano de fabricação;
- Cilindrada mínima de 120 c.c.;
- Possuir os padrões de visualização a serem definidos pela Secretaria de Transportes e Trânsito;
- Possuir os equipamentos obrigatórios definidos no Código de Trânsito Brasileiro;
- Aprovado em vistoria anual pela Secretaria de Transportes e Trânsito ou por empresas credenciadas para este serviço;
- Se dotado de dispositivo de transporte de cargas, atender as dimensões máximas fixadas em Resolução do CONTRAN, obedecidas as especificações do fabricante do veículo quanto à instalação do equipamento e peso máximo admissível;
- Possuir equipamento de segurança, tipo antena, para proteção de integridade do condutor contra linhas de cerol, fios e cabos aéreos;



**Termo de Credenciamento do Moto-Frete (Pessoa Jurídica)**

**Que é ?**

É a solicitação de obtenção do Termo de Credenciamento e Certificado de Autorização do Moto-Frete (Pessoa Jurídica)

**Quando é Necessário?**

Movimentação cadastral de prestadores de serviço regulamentado.

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Legislação:**

Lei 6272/2007

**Documentos Necessários:**

Requerimento em nome do titular  
Taxa de Expediente quitada

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original do Contrato Social ou Estatuto da empresa

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original do CNPJ da Empresa

Fase 1 - Pré-vistoria: Relação de condutores empregados e Cópia e original da Carteira de Trabalho do condutor empregado, registrada

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original de comprovante de residência em Guarulhos em nome do permissionário, emitido há no máximo 60 dias (contas de água, luz, gás, telefone, contrato de aluguel registrado ou atestado emitido pela Delegacia)

Fase 1 - Pré-vistoria: Cópia e original de Apólice de Seguro de Vida Complementar, em favor de cada condutor empregado, com coberturas não inferiores a R\$ 22.974,00 e Apólice por Invalidez Permanente não inferior a R\$ 11.487,00

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Distribuições Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do proprietário ou sócios da empresa, expedida há no máximo 30 dias

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital original, em nome do proprietário ou sócios da empresa, expedida há no máximo 30 dias

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Execuções Criminais da Comarca de Guarulhos original, em nome do proprietário ou sócios da empresa, expedida há no máximo 30 dias

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão de Execuções Criminais da Comarca da Capital original, em nome do proprietário ou sócios da empresa, expedida há no máximo 30 dias

Fase 1 - Pré-vistoria: Caso haja delitos nas certidões acima, apresentar as Certidões de Objeto e Pé originais, respectivas às mesmas, expedida há no máximo 30 dias

Fase 1 - Pré-vistoria: Inscrição no Cadastro Mobiliário - CCM (original e cópia)

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão Negativa de Débito da Receita Federal

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão Negativa de Débito da Procuradoria da Fazenda Nacional

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão Negativa de Débito de tributos Mobiliários e Imobiliários do Município de Guarulhos

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão Comprobatória de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS

Fase 1 - Pré-vistoria: Certidão Comprobatória de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS

Fase 1 - Pré-vistoria: Relação de Condutores, Portadores de CONDUMOTO (expedido pela Secretaria de Transportes e Trânsito) autorizados a conduzir as motocicletas da empresa e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro de Veículo (CRV), em nome da pessoa jurídica autorizada, na categoria aluguel

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, em nome da pessoa jurídica autorizada, na categoria aluguel e em validade para o ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do Comprovante de recolhimento do Seguro Obrigatório (DPVAT), em validade para o ano exercício (dispensável se constar no CRLV o DPVAT pago)

Fase 2 - Vistoria Final: Cópia e original do recolhimento do IPVA do ano exercício

Fase 2 - Vistoria Final: Certificado e Laudo de Aprovação de Veículo em Inspeção, emitido pelo Instituto Técnico Credenciado

Fase 2 - Vistoria Final: Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

Fase 2 - Vistoria Final: Levantamento da situação cadastral da empresa, emitido pelo sistema da STT

Taxa de Credenciamento

## **Taxas Cobradas:**

Taxa do Termo de Credenciamento Moto-Frete Pessoa Jurídica  
Única - UFG 50,0000 R\$ 171,44

## **Pré-requisito:**

Apresentar documentação em ordem

Condutores empregados não podem ter ultrapassado 20 (vinte) pontos no prontuário da CNH(aplica-se ao condutor auxiliar, caso o autorizatário seja pessoa jurídica)

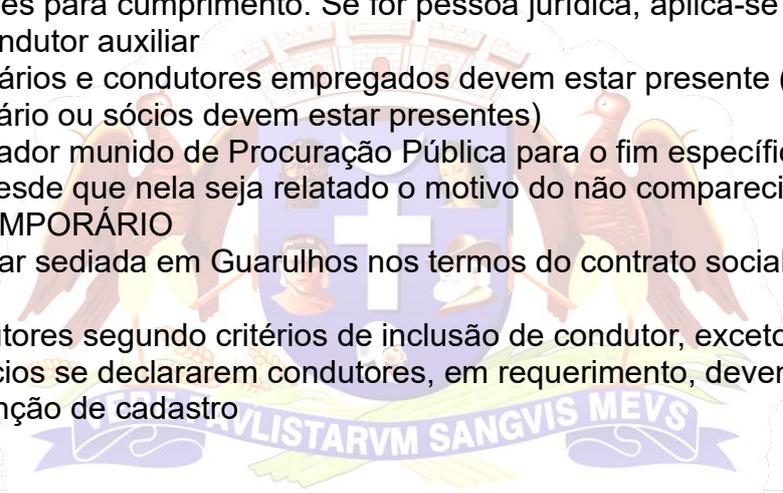
Sócios ou proprietários e condutores empregados não podem ter mandado de prisão expedido contra eles para cumprimento. Se for pessoa jurídica, aplica-se ao proprietário ou sócios, e ao condutor auxiliar

Sócios ou proprietários e condutores empregados devem estar presente (se for pessoa jurídica, o proprietário ou sócios devem estar presentes)

Poderá ser procurador munido de Procuração Pública para o fim específico, emitida há no máximo 01 ano, desde que nela seja relatado o motivo do não comparecimento do titular, EM CARÁTER TEMPORÁRIO

Empresa deve estar sediada em Guarulhos nos termos do contrato social ou estatuto da empresa

Deve incluir condutores segundo critérios de inclusão de condutor, exceto se o próprio proprietário ou sócios se declararem condutores, em requerimento, devendo satisfazer requisitos de obtenção de cadastro



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Outras Informações:**

**Concessão de Cartão Especial Municipal "Bilhete Único Especial" GUARUPASS**

### **Que é ?**

É a concessão de Bilhete Único Especial para promover e facilitar o acesso ao transporte público municipal de Pessoas com Deficiência ou Mobilidade Reduzida.

### **Quando é Necessário?**

Quando o usuário com Deficiência ou Mobilidade Reduzida desejar utilizar o transporte público municipal de forma gratuita.

**Forma de atendimento:**

Atendimento Telefônico:

Guarupass: 0800 55 9499

**Legislação:**

Decreto Municipal 33810/16

Lei Municipal 7455/16

**Documentos Necessários:**

Formulário de Concessão de Cartão Especial Municipal "Laudo da Equipe de Saúde"

**Informações complementares:**

Com o documento em mãos devidamente preenchido e assinado, o solicitante deve ir ao órgão emissor municipal, que é a empresa Guarupas, para obter o Bilhete Único Especial. GUARUPASS - Rua Silvestre Vasconcelos Calmon n. 136 - Vila Moreira

**Pré-requisito:**

A classificação da deficiência deverá ser realizada por médicos em qualquer Unidade Básica de Saúde (UBS) ou na rede privada, de acordo com a Lei Municipal 7.455/16

**Para maiores informações acesse o site da GUARUPASS.**

**Outros Serviços:**

**Cópia de Inteiro Teor de Recurso do Trânsito**

**Que é ?**

Cópia de inteiro teor de recurso do Trânsito

**Quando é Necessário?**

Para atender ao interesse do requerente.

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Prazo Execução:**

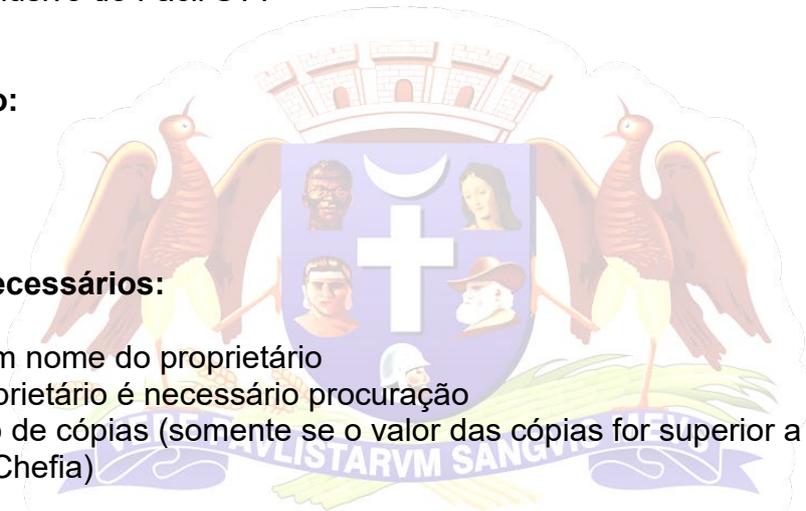
10 dias

**Documentos Necessários:**

Requerimento em nome do proprietário

Se não for o proprietário é necessário procuração

Taxa de emissão de cópias (somente se o valor das cópias for superior a R\$1,15 e após Deferimento da Chefia)

**Taxas Cobradas:**

Cópia (por folha)

Única – UFG 0,2800 R\$ 0,96

**Pré-requisito:**

É necessário ser proprietário do veículo ou por procuração.

## **Cópia do Auto de Infração do Trânsito**

### **Que é ?**

Cópia do Auto de Infração.

### **Quando é Necessário?**

Para atender ao interesse do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Prazo Execução:**

10 dias

### **Documentos Necessários:**

Requerimento em nome do proprietário

Taxa de emissão de cópias (somente se o valor das cópias for superior a R\$1,15 e após Deferimento da Chefia)

### **Taxas Cobradas:**

Cópia (por folha)

Única – UFG 0,2800 R\$ 0,96

### **Pré-requisito:**

Solicitar cópia do auto de infração na área com requerimento, constando placa e data da infração.





**Cópias de Documentos Apresentados em Processo da Secretaria de Transportes e Trânsito (Cadastro de Transportes)**

**Que é ?**

Solicitação de cópias de documentos apresentados em processo (cadastro de transportes).

**Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Prazo Execução:**

10 dias

**Documentos Necessários:**

Requerimento em nome do titular

Taxa de emissão de cópias (somente se o valor das cópias for superior a R\$1,15 e após Deferimento da Chefia)

**Taxas Cobradas:**

Cópia (por folha)

Única – UFG 0,2800 R\$ 0,96

**Pré-requisito:**

Interessado deve informar os documentos que deseja.

Interessado deve informar o número do processo que deseja.

**Devolução de Importância por Deferimento de Recurso ou Pagamento em Duplicidade ou por ter Direito aos 20% Desconto****O que é?**

É quando o proprietário do veículo paga a multa e ganha recurso interposto ou paga a multa em duplicidade ou por ter direito aos 20% desconto (recolheu a multa dentro do prazo, pagando valor integral).

**Quando é necessário?**

Se houver pagamento de multa em duplicidade ou se o proprietário do veículo pagou a multa e ganhou recurso interposto ou por ter direito aos 20% desconto (recolheu a multa dentro do prazo, pagando valor integral).

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Prazo Execução:**

30 dias

**Legislação:**

Lei Federal 9503/97 artigo 286 parágrafo 2º - Código de Trânsito Brasileiro  
Decreto Municipal 25345/08

**Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão

RG (cópia)

CPF (cópia)

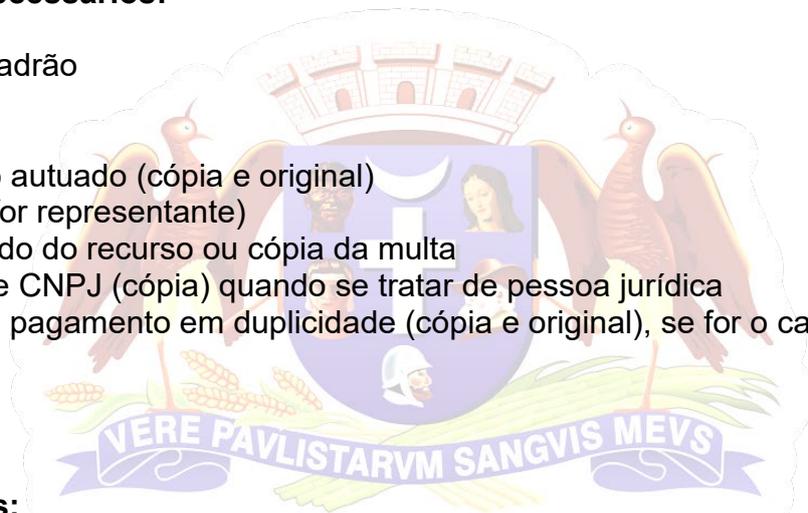
CRLV do veículo autuado (cópia e original)

Procuração (se for representante)

Cópia do resultado do recurso ou cópia da multa

Contrato Social e CNPJ (cópia) quando se tratar de pessoa jurídica

Comprovante do pagamento em duplicidade (cópia e original), se for o caso

**Taxas Cobradas:**

Isento

PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

**Pré-requisito:**

Enviar os documentos ou dar entrada em processo administrativo no Facil Bom Clima (Processo tramita na STT e após na Secretaria de Finanças)  
Informar no requerimento número da conta corrente, banco e agência.

**Emissão de 2ª via de resultado de recurso, 2ª via de notificação de autuação e 2ª via da Notificação de Penalidade (boleto bancário – multa)**

**O Que é ?**

Emissão de 2ª via de resultado de recurso, 2ª via de notificação de autuação e 2ª via da Notificação de Penalidade (boleto bancário – multa).

**Quando é necessário?**

Para atender ao interesse do requerente

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Prazo Execução:**

Imediato

**Documento Necessário:**

Documento do veículo caso não saiba a placa do mesmo

**Taxas Cobradas:**

Isento



**Pré-requisito**

Informar a placa do veículo e a data da infração



## **Liberação de Veículo Cadastrado Apreendido no Pátio, Mediante Pagamento de Multa e Diárias**

### **O Que é ?**

Solicitação de liberação de veículo cadastrado apreendido no pátio, mediante pagamento de multa e diárias.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Prazo Execução:**

Imediato

### **Documentos Necessários:**

Requerimento em nome do proprietário do veículo, assinado por este

CRV do veículo apreendido, frente e verso (cópia e original)

CRLV do veículo apreendido, com licenciamento vigente (cópia e original)

RG do proprietário do veículo (cópia e original)

CPF do Proprietário do veículo (cópia e original)

CNH do proprietário do veículo ou de quem irá conduzir o veículo do pátio, em caso de clandestino sem CNH (cópia e original)

Comprovante de Residência do proprietário em Guarulhos, emitido há no máximo 30 dias - contas de água, luz, telefone, gás ou contrato de locação registrado em cartório (cópia e original)

Auto de Infração correspondente à apreensão (cópia e original)

Cópia e original de procuração pública, RG e CPF do procurador, caso a solicitação seja feita por terceiro (procuração deve dar poderes para a liberação do veículo) caso emitida a mais de 06 meses, solicitar que o interessado a atualize em cartório

Levantamento da situação cadastral

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente



PREFEITURA DE

GUARULHOS

**Taxas Cobradas:**

Isento

**Informações complementares:**

Após deferimento: Multa + Valor das diárias (diretamente no Pátio)

**Pré-requisito:**

O requerente deve ser o permissionário.

O requerente deve ser o proprietário do veículo.

O permissionário não deve possuir pendências cadastrais.

Apresentar documentação em ordem.

Permissionário ou seu procurador devem estar presentes (procurador deve ter procuração pública para o fim específico).



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**



## OFÍCIO PARA DESALIAÇÃO DO VEÍCULO CADASTRADO PARA EMISSÃO DE NOVO CRV/CRLV

### O Que é ?

Solicitação de ofício para desalienação do veículo cadastrado, para emissão de novo CRV/CRLV.

### Quando é necessário?

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### Forma de atendimento:

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### Documentos Necessários:

Certificado de Registro de Veículo (CRV)

Alvará (táxi ou escolar), credencial (lotação) ou termo de autorização (Moto-Frete)

Documento de quitação expedido pela Instituição Financeira, atestando que o veículo cadastrado foi totalmente pago (cópia e original)

Levantamento da situação cadastral do condutor autorizado, emitido pelo sistema da STT

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Ser permissionário.

Ser proprietário do veículo.

Apresentar documento de quitação expedido pela Instituição Financeira, atestando que o veículo cadastrado foi totalmente pago.

Apresentar o alvará (táxi ou escolar), credencial (lotação) ou termo de autorização (moto-frete).



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **OFÍCIO PARA REALIENAÇÃO (REFINANCIAMENTO) DO VEÍCULO CADASTRADO PARA EMISSÃO DE NOVO CRV/CRLV**

**O Que é ?**

Solicitação de ofício para realiação (refinanciamento) do veículo cadastrado, para emissão de novo CRV/CRLV.

**Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Documentos Necessários:**

Certificado de Registro de Veículo (CRV)

Alvará (táxi ou escolar), credencial (lotação) ou termo de autorização (Moto-Frete)

Documento de refinanciamento do veículo, expedido pela Instituição Financeira, atestando que o veículo cadastrado será novamente financiado (cópia e original)

Levantamento da situação cadastral do condutor autorizado, emitido pelo sistema da STT

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

**Taxas Cobradas:**

Isento



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

**Pré-requisito:**

Ser permissionário.

Ser proprietário do veículo.

Apresentar documento de refinanciamento do veículo, expedido pela Instituição Financeira, atestando que o veículo será novamente financiado.

Apresentar o alvará (táxi ou escolar), credencial (lotação) ou termo de autorização (moto-frete).

## Prorrogação de Prazo para a Vistoria Obrigatória

### O Que é ?

Solicitação de prorrogação de prazo para a vistoria obrigatória.

### Quando é necessário?

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### Forma de atendimento:

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### Prazo Execução:

5 dias

### Documentos Necessários:

Requerimento em nome do titular

Se for pedido de prazo em razão da aquisição de TÁXI 0 Km, apresentar declaração de concessionária atestando a compra do veículo e o prazo de chegada do mesmo

Se for pedido de prazo em razão de problemas de manutenção do veículo, reter o alvará e cadastro (táxi), alvará (escolar), credencial (lotação) ou termo de autorização (moto-frete)

Se for pedido de prazo em razão de problemas de manutenção do veículo, apresentar Ordem de Serviço emitida por oficina especializada, com CNJP, Inscrição Municipal, endereço, telefone, nome e assinatura do responsável, sob pena de indeferimento

Se for pedido de prazo em razão de problemas de manutenção do veículo, apresentar, dentro do prazo concedido, cópia e original da Nota Fiscal dos serviços de reparo realizados, sob pena de multa

Demais documentos que fundamentem as alegações apresentadas

Levantamentos da situação cadastral dos titulares, emitido pelo sistema da STT

Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente



PREFEITURA DE  
GUARULHOS

## **Taxas Cobradas:**

Isento

## **Pré-requisito:**

O titular não possuir pendências cadastrais.

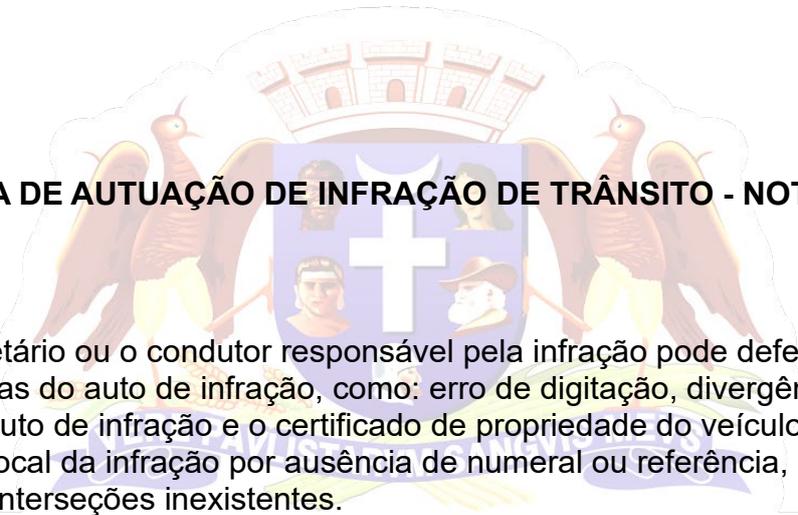
Apresentar alvará e cadastro (táxi), alvará (escolar), credencial (lotação), termo de autorização (moto-frete).

Apresentar documentação que fundamente as alegações do pedido de prazo.

Atenção: Se não se tratar de prazo em virtude de aquisição de TÁXI 0 (zero) km, informar o interessado que no período de análise do pedido, o veículo não poderá ser utilizado em serviço, e que caso haja parecer desfavorável, será aplicada a multa cabível.

Atenção: Informar que caso o pedido de prazo se dê por problemas de manutenção do veículo, deverá ser apresentado comprovante emitido por oficina especializada, com CNPJ, Inscrição Municipal, endereço e telefone, sob pena de indeferimento.

**GUARULHOS**



## **DEFESA PRÉVIA DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO - NOTIFICAÇÃO**

### **O Que é ?**

Quando o proprietário ou o condutor responsável pela infração pode defender-se nas hipóteses de falhas do auto de infração, como: erro de digitação, divergências preenchidas no auto de infração e o certificado de propriedade do veículo, incorreção na identificação do local da infração por ausência de numeral ou referência, ou ainda cruzamentos ou interseções inexistentes.

Pode ser enviado via correio ou na STT (balcão de atendimento)

### **Quando é necessário?**

Quando o requerente não estiver de acordo com a autuação

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Prazo Execução:**

30 dias

### **Legislação:**

Lei Federal 9503/97 artigo 281 - Código de Trânsito Brasileiro - Resolução CONTRAN 149/03

### **Documentos Necessários:**

Requerimento de Recurso de Infração de Trânsito com a devida argumentação  
Procuração (se for representante)

Pessoa Física: cópias dos documentos: RG, CNH, Documento do Veículo

Pessoa Jurídica: além dos documentos acima citados, cópia do contrato social e do CNPJ

**Taxas Cobradas:**

Isento

**Pré-requisito:**

Somente poderá recorrer o proprietário, condutor indicado ou procurador.



**Recurso de Multa de Transporte, Visando o Cancelamento do Auto de Infração (1ª ou 2ª instância)**

**O Que é ?**

Solicitação de recurso de multa de transporte, visando o cancelamento do auto de infração.

**Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Prazo Execução:**

40 dias

**Documentos Necessários:**

Requerimento em nome do proprietário do veículo, assinado por este  
CRV do veículo autuado (cópia e original)  
CRLV do veículo autuado (cópia e original)  
RG do proprietário do veículo (cópia e original)  
CPF do Proprietário do veículo (cópia e original)  
CNH do proprietário do veículo (cópia e original)  
Cópia do alvará (táxi ou escolar), credencial (lotação) ou termo de autorização (moto-frete), se for permissionário.  
Auto de Infração correspondente à infração (cópia e original)  
Procuração pública e documentos pessoais do procurador, (se a solicitação for feita por terceiro) a procuração deve dar poderes para a liberação do veículo (cópia e original).  
procuração com validade de 6 (seis) meses  
Documentos que fundamentem as alegações para cancelamento do auto de infração

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito:**

Apresentar documentação em ordem.

Atenção: Informar ao interessado que caso o recurso seja protocolado fora do prazo fixado na legislação, será o mesmo julgado intempestivo (prazo: 15 dias a partir da notificação).



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

### **Recurso de Multa de Trânsito JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações ( 1ª instância )**

#### **O Que é ?**

Quando o proprietário, condutor ou procurador pode defender-se na hipótese de falha na autuação, tendo argumentação e provas documentais.

#### **Quando é necessário?**

Quando o requerente não concordar com a autuação.

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Prazo Execução:**

30 dias

**Legislação:**

Lei Federal 9503/97 artigo 285 - Código de Trânsito Brasileiro

**Documentos Necessários:**

Requerimento Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN com as devidas alegações ou requerimento próprio apresentado pelo contribuinte

Pessoa Física: cópia reprográfica do RG, CNH (Carteira Nacional de Habilitação, CRLV (Documento do Veículo) e procuração quando necessário

Pessoa Jurídica: documentos acima citados, cópia do contrato social e do CNPJ

**Taxas Cobradas:**

Isento



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

**Informações complementares:**

Pode ser enviado via correio à Secretaria de Transporte e Trânsito

**Pré-requisito:**

Somente poderá recorrer: o proprietário, condutor indicado ou procurador.

## Recurso de Multa de Trânsito - CETRAN ( 2ª Instância )

### O Que é ?

Pode ser enviado via correio ou no atendimento na STT - Secretaria de Transportes e Trânsito. Quando o proprietário, condutor ou procurador pode defender-se na hipótese de falha na autuação, argumentação e provas documentais e é enviado ao Conselho Estadual de Trânsito (CETRAN) para ser julgado.

### Quando é necessário?

Quando o requerente não concordar com a decisão do recurso julgado em 1ª Instância da JARI.

### Forma de atendimento:

Atendimento exclusivo do Fácil STT



### Legislação:

Lei Federal 9503/97 artigo 288 - Código de Trânsito Brasileiro

PREFEITURA DE  
GUARULHOS

### Documentos Necessários:

Requerimento Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN com as devidas alegações ou requerimento próprio apresentado pelo contribuinte  
Provas documentais caso necessário

### Taxas Cobradas:

Isento

## **Pré-requisito**

O recurso somente será interposto se comprovado o pagamento do seu valor (multa deverá estar paga) base legal artigo 288 CTB parágrafo 2.



## **Recurso de Pessoa Jurídica por não Indicação do Condutor**

### **O Que é ?**

É a entrada de recurso por pessoa jurídica (empresa) que foi autuada por não identificação do condutor, que pode defender-se por ter indicado o condutor infrator.

### **Quando é necessário?**

Quando o requerente não concordar com a autuação.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Prazo Execução:**

30 dias

### **Legislação:**

Lei Federal 9503/97 artigo 257 parágrafo 8 – Código de Trânsito Brasileiro – Resolução CONTRAN 151/03

### **Documentos Necessários:**

Requerimento Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN com as devidas alegações ou requerimento próprio apresentado pelo contribuinte

Pessoa Física: cópia reprográfica do RG, CNH (Carteira Nacional de Habilitação, CRLV (Documento do Veículo), procuração quando necessário

Pessoa Jurídica além dos documentos acima citados, cópia do contrato social e do CNPJ

### **Pré-requisito:**

Somente poderá recorrer: o proprietário, condutor indicado ou procurador.



**Ressarcimento de Danos/Colisão causados por Viatura Oficial da P.M.G. ou Buraco em Via Pública**

### **O Que é ?**

É a solicitação por parte do município para o ressarcimento de danos em veículos.

### **Quando é necessário?**

Quando o município solicita o ressarcimento de valores gastos por danos causados por Viatura Oficial da P.M.G. ou buraco em via pública.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Legislação:**

Decreto Municipal nº 25345/08

**Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão (indicando dia, local, nome do funcionário que causou o dano e detalhes da ocorrência)

Documentos do veículo em nome do requerente, caso o requerente não seja o proprietário, anexar procuração feita em cartório (cópia)

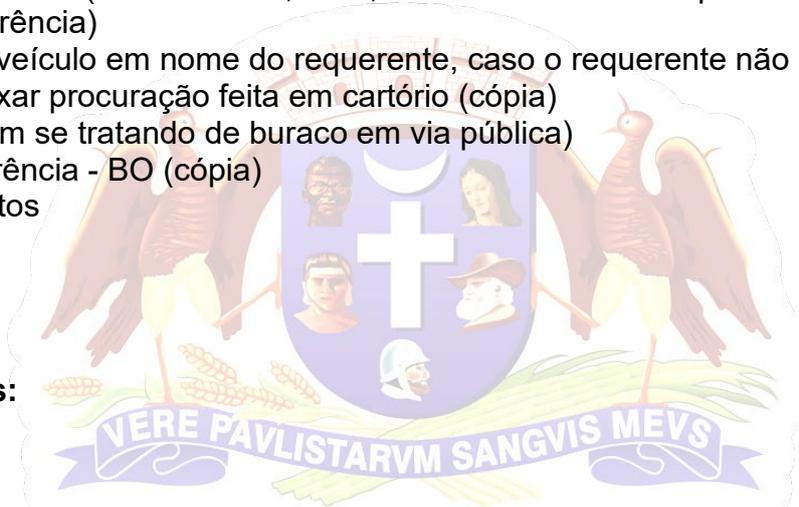
Fotos do local (em se tratando de buraco em via pública)

Boletim de Ocorrência - BO (cópia)

3 (três) orçamentos

**Taxas Cobradas:**

Isento



**Informações complementares:**

O ressarcimento de danos causados pela PROGUARU ou TRAIL deve ser requerido diretamente na empresa causadora do dano.

PROGUARU: Rua Arminda de Lima, 788 - Vila Progresso

TRAIL: Avenida Rotary, 1169 - Vila das Bandeiras

**Pré-requisito:**

Apresentar toda documentação mínima exigida.

Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

Indicar no requerimento as seguintes informações: dia, local, horário, nome do funcionário que causou o dano (quando for o caso)

## **Transporte para Eventos para Escolas Municipais e CEUs**

### **O Que é ?**

Trata-se do fornecimento de ônibus para atendimento às solicitações de Escolas Municipais e CEUs para transporte de alunos em eventos.

### **Quando é necessário?**

Quando houver interesse por parte de Escolas Municipais e CEUs.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Documentos Necessários:**

Ofício de Escola Municipal ou CEU - Centro de Educação Unificada

### **Informações complementares:**

Escolas Municipais deverão requerer diretamente na Secretaria da Educação: Rua Abílio Ramos, 122 - Macedo (Departamento de Serviços Gerais)

No caso de dúvidas entrar em contato através do telefone: 2475-7402

### **Pré-requisito:**

Apresentar Ofício

Escola Municipal

CEU - Centro de Educação Unificado

Solicitar com 15 (quinze) dias de antecedência

## **Informações sobre o seguro DPVAT ( Danos Pessoais causados por Veículos Automotores de via Terrestre )**

### **O Que é ?**

É o seguro de danos pessoais causados por veículos automotores de via terrestre. Beneficia qualquer vítima de acidente com veículo ocorrido dentro do país, seja pedestre, passageiro ou motorista. As indenizações são pagas por vítima, independentemente da apuração de culpa ou da identificação do veículo causador dos danos.

### **Quando é necessário?**

Quando existe interesse em receber indenização proveniente de acidente de trânsito.

### **Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

O procedimento para receber as indenizações do DPVAT é simples e dispensa a ajuda de intermediários. Basta que a vítima ou beneficiário legal encaminhe os documentos listados no site do DPVAT ao endereço indicado.

O DPVAT é administrado por um Convênio das Seguradoras. Tudo sob fiscalização da Susep, autarquia do Ministério da Fazenda.  
Central de Atendimento do DPVAT todos os dias da semana, 24 horas por dia através do telefone 0800 0221204 ou <http://www.dpvatsegurodotransito.com.br> ou <http://www.segurodpvatgratuito.com.br>

**Pré-requisito:**

Clique aqui e acesse o site "Seguro DPVAT"



**Solicitação de Remoção de Veículos Abandonados**

**O Que é ?**

É uma solicitação de remoção de veículos que estão estacionados há mais de 30 (trinta) dias no local contados a partir da denúncia realizada.

**Quando é necessário?**

Quando houver veículo estacionado há mais de 30 (trinta) dias no local, contados a partir da denúncia realizada.

**Forma de atendimento:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Prazo Execução:**

30 dias

**Legislação:**

Lei Municipal n° 6966/2011

**Documentos Necessários:**

RG e CPF

**Informações complementares:**

Todas as informações devem ser baseadas no Código de Trânsito Brasileiro.

Informar dados do local onde o veículo está abandonado (se possível com ponto de referência).

Informar dados do veículo abandonado, como: modelo do veículo, placa do veículo (se houver), cor do veículo.

Informar o número de telefone do solicitante para contato (preferencialmente telefone fixo).

Considera-se abandonado o veículo que: I - estiver estacionado em logradouro público por prazo superior a 30 (trinta) dias; e II - estiver em visível mau estado de conservação, com a carroceria apresentando evidentes sinais de colisão ou ferrugem, ou for objeto de vandalismo ou depreciação voluntária. O tempo de abandono do veículo será contado a partir da denúncia feita por qualquer cidadão.

Nos casos em que ficar caracterizado o abandono, o veículo será identificado, e o proprietário será notificado pelo órgão municipal competente para que retire o veículo do logradouro público no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de remoção.

**Pré-requisito:**

O solicitante deverá se identificar.

## **Análise de Projetos de Polos Geradores de Tráfego**

### **O Que é ?**

Análise de Projetos de Pólos Geradores de Tráfego.

### **Quando é necessário?**

Quando um projeto de implantação de um empreendimento ou uma determinada atividade sugerir a possibilidade de impacto viário.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Decreto 23.202/05

Decreto Municipal 25345/08

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento em nome do interessado
- Anexo 10 (conforme Decreto Municipal 23202/05)
- Diretrizes Urbanísticas (cópia)
- IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- Projeto de implantação com a indicação das vagas e demais itens constantes no artigo 29 do Decreto Municipal 23202/2005

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Esclarecimento de dúvidas através do telefone 2402-6200

### **Pré-requisito**

- Interessado deve atender ao decreto 23.202/05 em seu título IV (Normas de Acessibilidade)
- Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

Autorização de Fechamento de Rua para Eventos e Serviços (inclusive Parecer Técnico do Trânsito para evento de FOOD TRUCK):

### O Que é ?

Solicitação de fechamento de via pública para eventos ou atividade eventual (Festa Junina, Culto Ecumênico, Aniversário do Bairro, Doação de Alimentos, Brincando na Rua, Chegada do Papai Noel, Homenagem as Mães, Procissões , Carreatas, Corridas, Passeios, Concretagem de obra, etc).

### Quando é necessário?

Quando o interessado necessitar fechar uma via pública para promover algum evento.

### Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### Prazo Execução:

35 dia(s)

### Legislação:

Código de Trânsito Brasileiro

### Documentos Necessários:

- RG e CPF
- Comprovante de Endereço residencial atualizado em nome do requerente ou dos pais
- CNPJ da entidade, RG e CPF de um responsável da mesma quando for o caso (cópia)
- Apresentar abaixo assinado (Nome , RG , Endereço e Número da Casa) , caso o Fechamento ocorra por mais de dois finais de semana
- Mapa e equipes de apoio para Procissões , Carreatas , Corridas , Passeios , etc (definidos após reunião com o Departamento Responsável - Seção Técnica de Controle de Tráfego)

### Taxas Cobradas:

Isento

### Informações complementares:

- 
- O solicitante deverá retirar a Autorização para o Fechamento da Rua, na Rua Dora, nº 18, Vila Barros, pois se a Autorização não for retirada o fechamento não estará autorizado.
- Institui o Código de Trânsito Brasileiro:

- Art. 95 - Nenhuma obra ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança, será iniciada sem permissão prévia do órgão ou entidade de trânsito com circunscrição sobre a via.
- § 1º A obrigação de sinalizar é do responsável pela execução ou manutenção da obra ou do evento.
- § 2º Salvo em casos de emergência, a autoridade de trânsito com circunscrição sobre a via avisará a comunidade, por intermédio dos meios de comunicação social, com quarenta e oito horas de antecedência, de qualquer interdição da via, indicando-se os caminhos alternativos a serem utilizados.

### **Pré-requisito**

- O PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DESTES SERVIÇOS NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 10 DIAS E SUPERIOR A 30 DIAS PARA DATA DO EVENTO.
- A não retirada da Autorização implicará em não autorização do evento.
- Para fechamento por mais de dois finais de semana será necessário um abaixo assinado dos moradores da rua, contendo nome, endereço, RG e número da casa onde mora (que deverá estar no trecho solicitado)
- Até dois (02) finais de semana seguidos ou três (03) intercalados (um sim, um não, um sim, um não e um sim) não será necessário abaixo assinado
- Informar o nome da Rua / Avenida que pretende fechar (com uma esquina de referência) e o bairro
- Se a rua for muito comprida e deseja-se apenas um trecho, informar: Rua Xx da esquina da Rua Yy até a esquina da Rua Zz
- Informar o Dia e o Horário que ocorrerá o fechamento
- Informar a Natureza do Evento (Festa Junina, Culto Ecumênico, Aniversário do Bairro, Doação de Alimentos, Brincando na Rua, Chegada do Papai Noel, Homenagem as Mães, etc ...)
- Informar o Nome do Solicitante, endereço e TELEFONE para contato (preferencialmente fixo)
- Informar a quantidade de público estimada para o evento
- Para eventos com mais de 500 pessoas, serão necessários banheiros químicos
- Para eventos com mais de 500 pessoas, deverá ser solicitado também acompanhamento da Polícia Militar
- Para eventos com mais de 1.000 pessoas, deverá ser disponibilizada uma ou mais ambulâncias com as devidas equipes
- Para eventos com montagem de palco deverá contar com um responsável técnico
- Para Procissões, Carreatas, Corridas, Passeios, etc, será necessário o itinerário e eventualmente uma reunião com o nosso corpo técnico

## **Autorização para Elevação de Guia com ou sem Interferência de Boca de Lobo:**

### **O Que é ?**

Solicitação de autorização para Elevação de Guias.

### **Quando é necessário?**

Para atender a necessidade do requerente ou quando o mesmo é notificado a realizar a elevação da guia.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Decreto Municipal 25345/08

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento Padrão
- IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- Apresentar cópia do documento de propriedade do imóvel, no caso de locatário deverá apresentar a cópia do contrato de locação
- Apresentar procuração quando necessário
- RG (cópia)
- CPF (cópia)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Quando o proprietário for notificado a providenciar a Elevação da Guia, não haverá necessidade de autorização para realização do serviço.

### **Pré-requisito**

- Interessado deve informar a metragem da guia a ser elevada.
- Interessado deve informar se há interferência no local.
- Motivo da elevação da guia.
- Número da Inscrição Cadastral do imóvel.
- Ser proprietário ou locatário do imóvel.

## **Autorização para Rebaixamento de Guia com ou sem Interferências em frente ao local do rebaixamento:**

### **O Que é ?**

Solicitação de autorização para Rebaixamento de Guia com ou sem interferência. As interferências são: - Boca de Lobo, Árvores, Ponto de ônibus, etc. Este pedido poderá ser utilizado para solicitação de Boca de Leão (grade no piso sobre a caixa de água pluvial). Quando não houver interferência em frente ao local a ser realizado o rebaixamento, a autorização poderá ser emitida imediatamente.

### **Quando é necessário?**

Para atender a necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

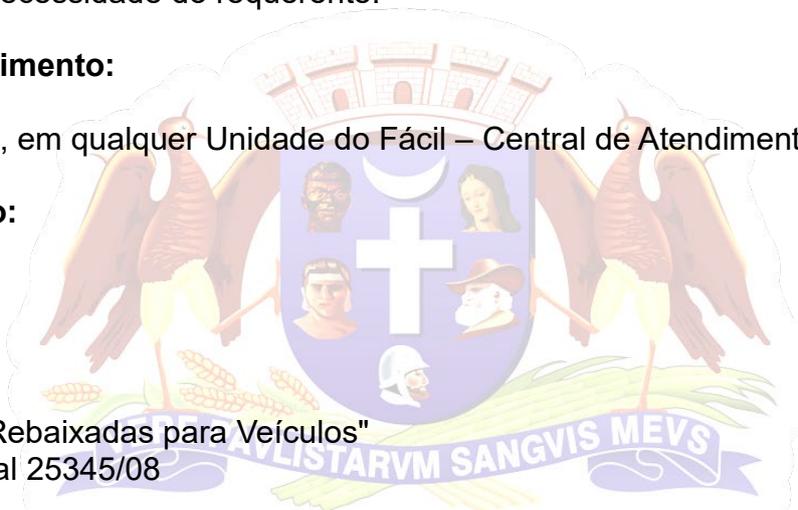
Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

30 dia(s)

### **Legislação:**

Cartilha "Guias Rebaixadas para Veículos"  
Decreto Municipal 25345/08



### **Documentos Necessários:**

- Requerimento em nome do interessado, assinado por este (proprietário, compromissário ou locatário) QUANDO HÁ INTERFERÊNCIAS EM FRENTE A GUIA A SER REBAIXADA
- IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- Apresentar cópia do documento de propriedade do imóvel, no caso de locatário deverá apresentar a cópia do contrato de locação
- Apresentar procuração quando necessário
- RG (cópia)
- CPF (cópia)

### **Taxas Cobradas:**

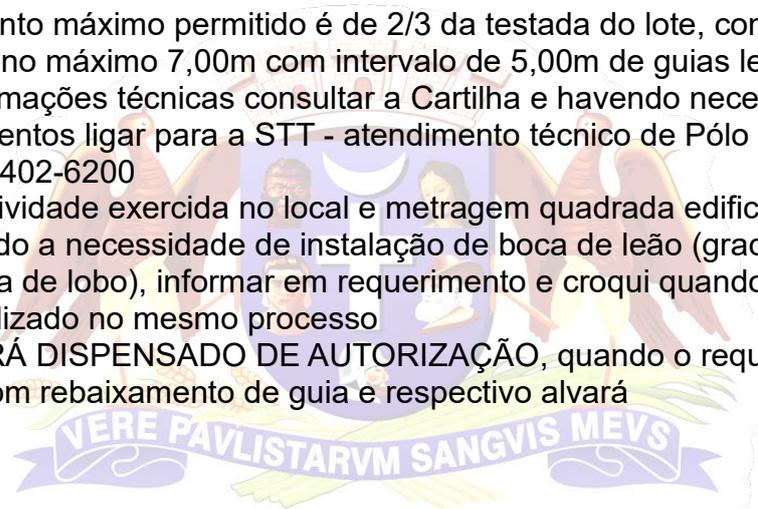
Isento

### **Informações complementares:**

Quando o proprietário for notificado a providenciar o devido Rebaixamento da Guia, a mesma servirá de autorização.

### **Pré-requisito**

- **AUTORIZAÇÃO PARA REBAIXAMENTO DE GUIA** (Válida somente quando assinada por funcionário do Fácil quando não houver interferências no local do rebaixamento)
- Interessado deve informar a metragem da guia a ser rebaixada
- Interessado deve informar se o lote é de esquina e se na calçada existem árvores, postes, ponto de ônibus, faixa de pedestres, caixa de inspeção de concessionárias ou luminárias
- Interessado deve informar se em frente ao local onde será rebaixada a guia existe ponto de táxi, ponto de onibus, banca de jornal ou boca de lobo
- Motivo do rebaixamento
- Número da inscrição cadastral do imóvel
- Apresentar cópias e originais do RG e CPF
- Se o interessado não for proprietário do imóvel, deve apresentar contrato de locação
- O rebaixamento máximo permitido é de 2/3 da testada do lote, com trechos de guias rebaixada de no máximo 7,00m com intervalo de 5,00m de guias levantadas
- Demais informações técnicas consultar a Cartilha e havendo necessidade de maiores esclarecimentos ligar para a STT - atendimento técnico de Pólo Gerador de Tráfego - telefone 2402-6200
- Informar a atividade exercida no local e metragem quadrada edificada
- OBS: Havendo a necessidade de instalação de boca de leão (grade em substituição da boca de lobo), informar em requerimento e croqui quando apresentado, sendo o pedido realizado no mesmo processo
- OBS: ESTARÁ DISPENSADO DE AUTORIZAÇÃO, quando o requerente possuir projeto aprovado com rebaixamento de guia e respectivo alvará



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Cartão do Idoso - Credencial de Estacionamento do Idoso:**

### **O Que é ?**

Concessão de Credencial de Estacionamento do Idoso, para estacionamento de veículo utilizado por pessoas idosas, condutoras ou não, nas vias e logradouros públicos, em vagas reservadas devidamente sinalizadas para esse fim nos termos da Portaria 12/2010 em conformidade com a Resolução nº 303/2008 - CONTRAN

### **Quando é necessário?**

Quando o condutor desejar utilizar as vagas demarcadas e reservadas para pessoas idosas.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

30 dia(s)

### **Legislação:**

- Resolução nº 303/2008 - CONTRAN
- Lei Federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso
- Portaria 12/2010-STT de 26 de março de 2010 (página 28 do Diário Oficial do Município de Guarulhos)
- Lei Federal 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro
- Lei Municipal 7.422/2015

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento de credencial de estacionamento de idoso assinado pelo beneficiário, com preenchimento de todos os campos.
- Cédula de identidade ou documento equivalente do beneficiário e de seu representante, quando for o caso (original e cópia ou cópia autenticada)
- Declaração assinada pelo beneficiário (IDOSO) informando que o requerente é seu representante legal (SOMENTE QUANDO O REQUERIMENTO FOR ASSINADO PELO REPRESENTANTE)
- Comprovante de endereço em nome do beneficiário (ÁGUA/ LUZ/ TELEFONE ou GÁS), estando em nome de familiar apresentar TAMBÉM doctº que comprove o parentesco OU Declaração de residência em Guarulhos assinada pelo proprietário com o comprovante acima(cópia)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

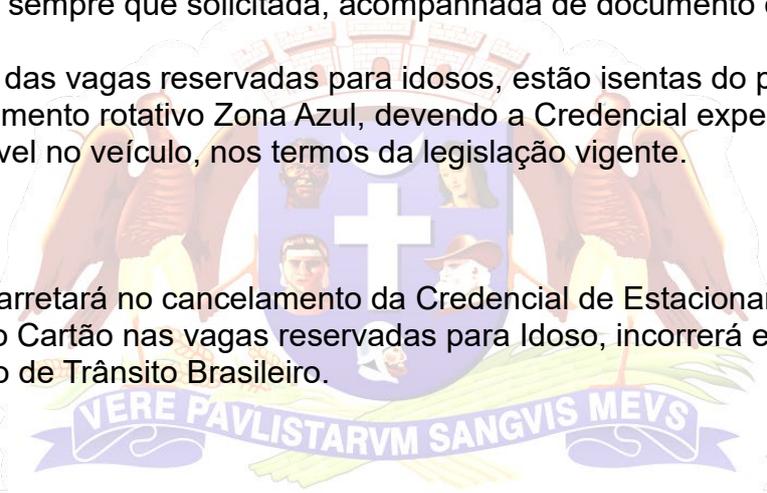
- Emissão Imediata do Cartão quando solicitado no Fácil Transportes e Trânsito.
- Para obter a segunda via consultar o serviço "Cartão do Idoso - Segunda Via"
- Para solicitar a renovação consultar o serviço "Cartão do Idoso - Renovação"
- Para o estacionamento nas vagas reservadas, os veículos deverão exibir a credencial de estacionamento (original) sobre o painel com a frente voltada ao exterior, em local visível à fiscalização.
- As credenciais serão válidas por cinco anos a partir da data de emissão.
- A credencial de estacionamento poderá ser recolhida e o ato da autorização suspenso ou cassado, a qualquer tempo, a critério da Secretaria de Transportes e Trânsito, especialmente se verificadas irregularidades em sua utilização, conforme descrito no Artigo 7º da Portaria 12/2010 STT.
- A Secretaria de Transportes e Trânsito poderá cancelar ou alterar, a qualquer tempo, as credenciais e autorizações emitidas.
- A credencial de estacionamento deverá ser apresentada à autoridade de trânsito ou aos seus agentes, sempre que solicitada, acompanhada de documento de identidade do portador.
- A utilização das vagas reservadas para idosos, estão isentas do pagamento da tarifa do estacionamento rotativo Zona Azul, devendo a Credencial expedida pela STT estar em local visível no veículo, nos termos da legislação vigente.

#### **Penalidades:**

O uso indevido acarretará no cancelamento da Credencial de Estacionamento do Idoso. A não utilização do Cartão nas vagas reservadas para Idoso, incorrerá em autuação conforme o Código de Trânsito Brasileiro.

#### **Pré-requisito**

Ser Idoso com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso.



# GUARULHOS

## **Cartão do Idoso – Renovação:**

### **O Que é ?**

Renovação da credencial de Estacionamento do idoso, para estacionamento de veículo utilizado por pessoas idosas, condutoras ou não, nas vias e logradouros públicos, em vagas reservadas devidamente sinalizadas para esse fim nos termos da Portaria 12/2010 em conformidade com a Resolução 303/2008 - CONTRAN

### **Quando é necessário?**

A cada 5 anos, até 30 dias antes de expirar a validade do cartão.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:** 60 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso

Lei Federal 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro

Resolução nº 303/2008 - CONTRAN

Portaria 12/2010-STT de 26 de março de 2010 (página 28 do Diário Oficial do Município de Guarulhos)

Lei Municipal 7.422/2015

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento de credencial de estacionamento de idoso assinado pelo beneficiário, com preenchimento de todos os campos.
- Cartão de estacionamento do Idoso (original ou cópia)
- Cédula de identidade ou documento equivalente do beneficiário e de seu representante, quando for o caso (original e cópia ou cópia autenticada)
- Comprovante de endereço em nome do beneficiário (ÁGUA/ LUZ/ TELEFONE ou GÁS), estando em nome de familiar apresentar TAMBÉM doctº que comprove o parentesco OU Declaração de residência em Guarulhos assinada pelo proprietário com o comprovante acima(cópia)
- Declaração assinada pelo beneficiário (IDOSO) informando que o requerente é seu representante legal (SOMENTE QUANDO O REQUERIMENTO FOR ASSINADO PELO REPRESENTANTE)

### **Informações complementares:**

- Emissão Imediata do Cartão quando solicitado no Fácil Transportes e Trânsito.
- A entrega do cartão renovado somente será realizada mediante a devolução do cartão original vencido, nos casos de perda ou roubo será necessário apresentar o boletim de ocorrência.

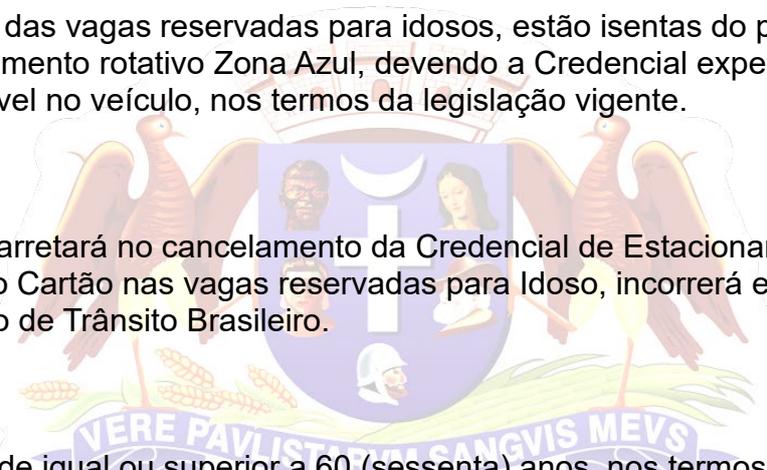
- No Boletim de Ocorrência deverá constar roubo/ furto do veículo e no caso de perda/ roubo de documentos deverá estar discriminado o cartão do Idoso
- Para o estacionamento nas vagas reservadas, os veículos deverão exibir a credencial de estacionamento (original) sobre o painel com a frente voltada ao exterior, em local visível à fiscalização.
- As credenciais serão válidas por cinco anos a partir da data de emissão.
- A credencial de estacionamento poderá ser recolhida e o ato da autorização suspenso ou casada, a qualquer tempo, a critério da secretaria de Transportes e Trânsito, especialmente se verificadas irregularidades em sua utilização, conforme descrito no artigo 7º da portaria 12/2010 STT.
- A Secretaria de Transportes e Trânsito poderá cancelar ou alterar, a qualquer tempo, as credenciais e autorizações emitidas.
- A credencial de estacionamento deverá ser apresentada à autoridade de trânsito ou aos seus agentes, sempre que solicitada, acompanhada de documento de identidade do portador.
- A utilização das vagas reservadas para idosos, estão isentas do pagamento da tarifa do estacionamento rotativo Zona Azul, devendo a Credencial expedida pela STT estar em local visível no veículo, nos termos da legislação vigente.

### **Penalidades:**

O uso indevido acarretará no cancelamento da Credencial de Estacionamento do Idoso. A não utilização do Cartão nas vagas reservadas para Idoso, incorrerá em autuação conforme o Código de Trânsito Brasileiro.

### **Pré-requisito**

Ser Idoso com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Cartão do Idoso - Segunda Via**

### **O Que é ?**

Segunda via da Credencial de Estacionamento do Idoso, para estacionamento de veículo utilizado por pessoas idosas, condutoras ou não, nas vias e logradouros públicos, em vagas reservadas devidamente sinalizadas para esse fim nos termos da Portaria 12/2010 em conformidade com a Resolução 303/2008 – CONTRAN.

### **Quando é necessário?**

Quando a primeira via foi perdida ou roubada.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

60 dia(s)

### **Legislação:**

Resolução nº 303/2008 - CONTRAN

Lei Federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso

Portaria 12/2010-STT de 26 de março de 2010 (página 28 do Diário Oficial do Município de Guarulhos)

Lei Federal 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro

Lei Municipal 7.422/2015

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento Padrão.
- RG (cópia)
- Cédula de identidade ou documento equivalente do beneficiário e de seu representante, quando for o caso (original e cópia ou cópia autenticada)
- Declaração assinada pelo beneficiário (IDOSO) informando que o requerente é seu representante legal (SOMENTE QUANDO O REQUERIMENTO FOR ASSINADO PELO REPRESENTANTE)
- Comprovante de endereço em nome do beneficiário (ÁGUA/ LUZ/ TELEFONE ou GÁS), estando em nome de familiar apresentar TAMBÉM doctº que comprove o parentesco OU Declaração de residência em Guarulhos assinada pelo proprietário com o comprovante acima(cópia)
- Boletim de Ocorrência - BO (cópia).

### **Informações complementares:**

- Emissão Imediata do Cartão quando solicitado no Fácil Transportes e Trânsito.
- No boletim de ocorrência deverá constar roubo / furto do veículo e no caso de perda / roubo de documentos deverá estar discriminado o cartão de estacionamento para idoso

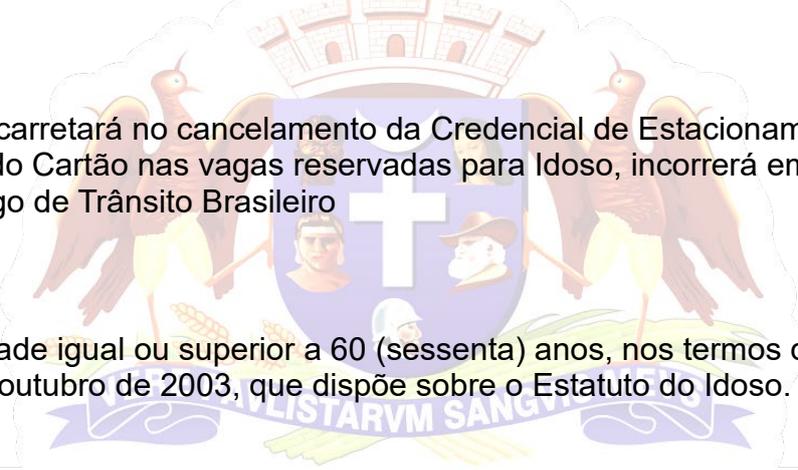
- Para o estacionamento nas vagas reservadas, os veículos deverão exibir a credencial de estacionamento (original) sobre o painel com a frente voltada ao exterior, em local visível à fiscalização.
- As credenciais serão válidas por cinco anos a partir da data de emissão
- A credencial de estacionamento poderá ser recolhida e o ato da autorização suspenso ou cassada, a qualquer tempo, a critério da secretaria de Transportes e Trânsito, especialmente se verificadas irregularidades em sua utilização, conforme descrito no artigo
- A Secretaria de Transportes e Trânsito poderá cancelar ou alterar, a qualquer tempo, as credenciais e autorizações emitidas.
- A credencial de estacionamento deverá ser apresentada à autoridade de trânsito ou aos seus agentes, sempre que solicitada, acompanhada de documento de identidade do portador.
- A utilização das vagas reservadas para idosos, estão isentas do pagamento da tarifa do estacionamento rotativo Zona Azul, devendo a Credencial expedida pela STT estar em local visível no veículo, nos termos da legislação vigente.

#### **Penalidades:**

O uso indevido acarretará no cancelamento da Credencial de Estacionamento do Idoso. A não utilização do Cartão nas vagas reservadas para Idoso, incorrerá em autuação conforme o Código de Trânsito Brasileiro

#### **Pré-requisito**

Ser Idoso com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Cartão para Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida:**

### **O Que é ?**

É o cartão fornecido a pessoas com deficiência e com dificuldade de locomoção, entendidas como aquelas que temporária ou permanentemente têm limitada sua capacidade de relacionar-se com o meio, de utilizá-lo e nele deslocar-se, conforme constante em atestado médico, para uso nas vagas especiais destinadas a estacionamento de veículos em zona azul, nos termos da Portaria 13/2010-STT e em conformidade com a Resolução nº 304/2008.

### **Quando é necessário?**

Quando o usuário com deficiência e com dificuldade de locomoção desejar utilizar as vagas demarcadas e reservadas para o estacionamento do respectivo veículo.

### **Forma de atendimento:**

**Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.**

### **Prazo Execução:**

30 dia(s)

### **Legislação:**

- Portaria STT 13/2010 de 26 de março de 2010 (página 29 do Diário Oficial do Município de Guarulhos)
- Código de Trânsito Brasileiro
- Resolução 304/2008 do CONTRAN
- Lei Municipal 7.422/2015

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento de credencial de estacionamento de pessoa com deficiência e com dificuldade de locomoção assinado pelo beneficiário, com preenchimento de todos os campos.
- Atestado Médico comprobatório da deficiência e da dificuldade de locomoção, emitido há no máximo 03 (três) meses (OBRIGATORIAMENTE conforme modelo disponibilizado no Portal de Serviços da Rede Fácil em Formúlaros - Transportes e Trânsito)
- Cédula de identidade ou documento equivalente do beneficiário e de seu representante, quando for o caso (original e cópia ou cópia autenticada)
- Declaração assinada pelo beneficiário (PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA) informando que o requerente é seu representante legal (SOMENTE QUANDO O REQUERIMENTO FOR ASSINADO PELO REPRESENTANTE)
- RG (cópia)

- Comprovante de endereço em nome do beneficiário (ÁGUA/ LUZ/ TELEFONE ou GÁS), estando em nome de familiar apresentar TAMBÉM doctº que comprove o parentesco OU Declaração de residência em Guarulhos assinada pelo proprietário com o comprovante acima(cópia)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

- Para obter a segunda via consultar o serviço "Cartão para pessoa com Deficiência - Segunda Via"
- Para solicitar a renovação consultar o serviço "Cartão para pessoa com Deficiência - Renovação"
- O requerimento e o modelo de atestado médico deverão ser retirados nas unidades da rede Fácil ou no site [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)
- O Cartão de Estacionamento terá a validade de 05 (cinco) anos, para os casos de deficiência permanente, conforme atestado médico.
- A declaração poderá ser substituída por cópias de documentos que comprovem o parentesco de primeiro à terceiro grau, afinidade, adoção ou cônjuge.
- Deverá constar no atestado médico: a) Descrição da deficiência física, da mobilidade reduzida, enfermidade ou deficiência orgânica que comprometa a locomoção; b) número do CID (Código Internacional de Doenças); c) Informação se há ou não necessidade de uso de cadeira de rodas, próteses ou aparelhos ortopédicos; d) número do CRM, nome legível e assinatura do médico responsável; e) Nos casos de dificuldade de locomoção temporária, o período previsto da necessidade da autorização que deverá ser no mínimo de 02 (dois) meses e no máximo 01 (um) ano; f) Autorização expressa da pessoa com deficiência e dificuldade de locomoção para divulgação de seus dados médicos para as finalidades previstas na portaria.
- Para o estacionamento nas vagas reservadas, os veículos deverão exibir a credencial de estacionamento (original) sobre o painel com a frente voltada ao exterior, em local visível à fiscalização.
- A utilização das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estão isentas do pagamento da tarifa do estacionamento rotativo Zona Azul, devendo a Credencial expedida pela STT estar em local visível no veículo, nos termos da legislação vigente.

### **Penalidades:**

O uso indevido acarretará no cancelamento do Cartão de Estacionamento.

A não utilização do Cartão nas vagas reservadas para pessoa com deficiência poderá originar autuação conforme o Código de Trânsito Brasileiro.

### **Pré-requisito**

- Os documentos deverão ser entregues nas unidades da Rede Fácil ou na STT-Secretaria de Transportes e Trânsito
- O Cartão de Estacionamento de pessoa com Deficiência será retirado na unidade onde foi protocolado o pedido.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Cartão para Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida – Renovação:**

### **O Que é ?**

É a renovação cartão fornecido a pessoas com deficiência e com dificuldade de locomoção, entendidas como aquelas que temporária ou permanentemente têm limitada sua capacidade de relacionar-se com o meio, de utilizá-lo e nele deslocar-se, conforme constante em atestado médico, para uso nas vagas especiais destinadas a estacionamento de veículos em zona azul, nos termos da Portaria 13/2010-STT e em conformidade com a Resolução nº 304/2008.

### **Quando é necessário?**

A cada 5 anos, até 30 dias antes de expirar a validade do cartão.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

60 dia(s)

### **Legislação:**

- Portaria STT 13/2010 de 26 de março de 2010 (página 29 do Diário Oficial do Município de Guarulhos)
- Código de Trânsito Brasileiro
- Resolução 304/2008 do CONTRAN
- Lei Municipal 7.422/2015

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento de credencial de estacionamento de pessoa com deficiência e com dificuldade de locomoção assinado pelo beneficiário, com preenchimento de todos os campos.
- Cédula de identidade ou documento equivalente do beneficiário e de seu representante, quando for o caso (original e cópia ou cópia autenticada)
- Declaração assinada pelo beneficiário (PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA) informando que o requerente é seu representante legal (SOMENTE QUANDO O REQUERIMENTO FOR ASSINADO PELO REPRESENTANTE)
- RG (cópia)
- Comprovante de endereço em nome do beneficiário (ÁGUA/ LUZ/ TELEFONE ou GÁS), estando em nome de familiar apresentar TAMBÉM doctº que comprove o parentesco OU Declaração de residência em Guarulhos assinada pelo proprietário com o comprovante acima(cópia)
- Cartão de estacionamento para pessoa com Deficiência (original ou cópia)

### **Informações complementares:**

- A entrega do cartão renovado somente será realizada mediante a devolução do cartão original vencido, nos casos de perda ou roubo será necessário apresentar o boletim de ocorrência.
- No Boletim de Ocorrência deverá constar roubo/ furto do veículo e no caso de perda/ roubo de documentos deverá estar discriminado o cartão de estacionamento de pessoa com Deficiência.
- O requerimento e o modelo de atestado médico deverão ser retirados nas unidades da rede Fácil ou no site [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)
- O Cartão de Estacionamento terá a validade de 05 (cinco) anos, para os casos de deficiência permanente, conforme atestado médico.
- Deverá constar no atestado médico: a) Descrição da deficiência física, da mobilidade reduzida, enfermidade ou deficiência orgânica que comprometa a locomoção; b) número do CID (Código Internacional de Doenças); c) Informação se há ou não necessidade de uso de cadeira de rodas, próteses ou aparelhos ortopédicos; d) número do CRM, nome legível e assinatura do médico responsável; e) Nos casos de dificuldade de locomoção temporária, o período previsto da necessidade da autorização que deverá ser no mínimo de 02 (dois) meses e no máximo 01 (um) ano; f) Autorização expressa da pessoa com deficiência e dificuldade de locomoção para divulgação de seus dados médicos para as finalidades previstas na portaria.
- Para o estacionamento nas vagas reservadas, os veículos deverão exibir a credencial de estacionamento (original) sobre o painel com a frente voltada ao exterior, em local visível à fiscalização.
- A utilização das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estão isentas do pagamento da tarifa do estacionamento rotativo Zona Azul, devendo a Credencial expedida pela STT estar em local visível no veículo, nos termos da legislação vigente.

#### **Penalidades:**

O uso indevido acarretará no cancelamento do Cartão de Estacionamento.

A não utilização do Cartão nas vagas reservadas para pessoa com deficiência poderá originar autuação conforme o Código de Trânsito Brasileiro.

#### **Pré-requisito**

- Os documentos deverão ser entregues nas unidades da Rede Fácil ou na STT-Secretaria de Transportes e Trânsito
- O Cartão de Estacionamento de pessoa com Deficiência será retirado na unidade onde foi protocolado o pedido.

## **Cartão para Pessoa com Deficiência - Segunda via:**

### **O Que é ?**

É a emissão de segunda via do cartão fornecido a pessoas com deficiência e com dificuldade de locomoção, entendidas como aquelas que temporária ou permanentemente têm limitada sua capacidade de relacionar-se com o meio, de utilizá-lo e nele deslocar-se, conforme constante em atestado médico, para uso nas vagas especiais destinadas a estacionamento de veículos em zona azul, nos termos da Portaria 13/2010-STT e em conformidade com a Resolução nº 304/2008.

### **Quando é necessário?**

Quando a primeira via foi perdida ou roubada.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

60 dia(s)

### **Legislação:**

- Portaria STT 13/2010 de 26 de março de 2010 (página 29 do Diário Oficial do Município de Guarulhos)
- Código de Trânsito Brasileiro
- Resolução 304/2008 do CONTRAN
- Lei Municipal 7.422/2015

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento Padrão
- RG (cópia)
- Cédula de identidade ou documento equivalente do beneficiário e de seu representante, quando for o caso (original e cópia ou cópia autenticada)
- Declaração assinada pelo beneficiário (PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA) informando que o requerente é seu representante legal (SOMENTE QUANDO O REQUERIMENTO FOR ASSINADO PELO REPRESENTANTE)
- Comprovante de endereço em nome do beneficiário (ÁGUA/ LUZ/ TELEFONE ou GÁS), estando em nome de familiar apresentar TAMBÉM doctº que comprove o parentesco OU Declaração de residência em Guarulhos assinada pelo proprietário com o comprovante acima(cópia)
- Boletim de Ocorrência - BO (cópia)

### **Informações complementares:**

- O requerimento e o modelo de atestado médico deverão ser retirados nas unidades da rede Fácil ou no site [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)

- O Cartão de Estacionamento terá a validade de 05 (cinco) anos, para os casos de deficiência permanente, conforme atestado médico.
- A declaração poderá ser substituída por cópias de documentos que comprovem o parentesco de primeiro à terceiro grau, afinidade, adoção ou cônjuge.
- Deverá constar no atestado médico:
  - a) Descrição da deficiência física, da mobilidade reduzida, enfermidade ou deficiência orgânica que comprometa a locomoção;
  - b) número do CID (Código Internacional de Doenças);
  - c) Informação se há ou não necessidade de uso de cadeira de rodas, próteses ou aparelhos ortopédicos;
  - d) número do CRM, nome legível e assinatura do médico responsável; e) Nos casos de dificuldade de locomoção temporária, o período previsto da necessidade da autorização que deverá ser no mínimo de 02 (dois) meses e no máximo 01 (um) ano;
  - f) Autorização expressa da pessoa com deficiência e dificuldade de locomoção para divulgação de seus dados médicos para as finalidades previstas na portaria.
- Para o estacionamento nas vagas reservadas, os veículos deverão exibir a credencial de estacionamento (original) sobre o painel com a frente voltada ao exterior, em local visível à fiscalização.
- A utilização das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estão isentas do pagamento da tarifa do estacionamento rotativo Zona Azul, devendo a Credencial expedida pela STT estar em local visível no veículo, nos termos da legislação vigente.

#### **Penalidades:**

O uso indevido acarretará no cancelamento do Cartão de Estacionamento.

A não utilização do Cartão nas vagas reservadas para pessoa com deficiência poderá originar autuação conforme o Código de Trânsito Brasileiro.

#### **Pré-requisito**

- Os documentos deverão ser entregues nas unidades da Rede Fácil ou na STT-Secretaria de Transportes e Trânsito
- O Cartão de Estacionamento de pessoa com Deficiência será retirado na unidade onde foi protocolado o pedido.
-

## **Implantação de Rua de Lazer:**

### **O Que é ?**

Solicitação de Fechamento de via pública para Área de Lazer.

### **Quando é necessário?**

Quando o interessado necessitar fechar uma via pública para fins de atividades de desportos, para descanso e para folguedos infantis, sendo os dias e horários do uso: todos os domingos e feriados das 09:00 às 17:00 horas.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:** 30 dia(s)

### **Legislação:**

Decreto Municipal 20099/1997

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento Padrão
- RG e CPF (cópia acompanhada dos originais para conferência no ato da protocolização)
- Comprovante de Endereço residencial atualizado em nome do requerente ou dos pais
- CNPJ da entidade, RG e CPF de um responsável da mesma quando for o caso (cópia)
- Abaixo-assinado com a assinatura de no mínimo 2/3 (dois terços) dos proprietários dos imóveis situados no logradouro, maiores de dezoito anos
- Croqui de Localização

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

- A autorização para rua de lazer, ficará condicionada à existência de no mínimo 70% (setenta por cento) de adesões dos representantes das residências existentes no local.
- Nomear coordenadores escolhidos entre os moradores da rua, os quais deverão tomar conhecimento deste regulamento, das normas de boa conduta e das necessidades da vida comunitária.
- A adesão dos moradores deverá ser através de abaixo assinado, contendo nome, endereço, telefone, RG e número da casa onde mora.
- O Decreto 20099 de 10 de novembro de 1997 estabelece normas regulamentares, referentes à área de lazer e dá outras providências

- Conforme Artigo 5º do Decreto supra, área de descanso destina-se a passeios, repouso, leituras diversas, círculos de estudo, palestras e demais atividades passivas.
- Conforme Artigo 6º, área de esportes destina-se a prática das modalidades esportivas-recreativas reconhecidas como voleibol, tênis, handebol, tênis de mesa e outras.
- Parágrafo Único Na modalidade futebol, as traves não deverão ultrapassar 1 (um) metro de altura.
- Artigo 7º - A área de atividades de folguedos infantis, destina-se à prática de brincadeiras de infância, folclore e similares, ficando proibido o uso de carrinhos de rolimã e skate, devido ao perigo de acidentes que os mesmos causam ao seu praticante e demais usuários da área de lazer.

### **Pré-requisito**

- Solicitar com 30 dias de antecedência.
- Informar o Nome do Solicitante, endereço e TELEFONE para contato (preferencialmente telefone fixo)
- Informar o nome da Rua / Avenida que pretende fechar para Rua de Lazer e o Bairro



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Projeto e Implantação de Circulação – Inversão:**

### **O Que é ?**

Projeto e Implantação de Circulação - Inversão

### **Quando é necessário?**

Para atender à necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

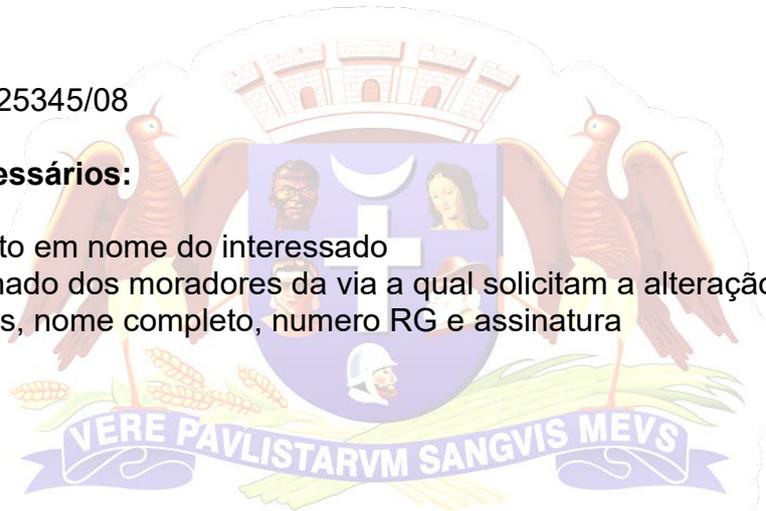
Decreto Municipal 25345/08

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento em nome do interessado
- Abaixo assinado dos moradores da via a qual solicitam a alteração, constando o número dos imóveis, nome completo, numero RG e assinatura

### **Taxas Cobradas:**

Isento



### **Pré-requisito**

- Interessado deve informar dados do local com ponto de referência
- Interessado deve informar dados da via
- Interessado deve informar vias de acesso ao local
- Interessado deve informar mãos de direção
- Interessado deve informar o motivo da solicitação
- Interessado deve apresentar croqui de localização com pontos de referência
- Interessado deve informar seus dados pessoais: nome completo, endereço completo e telefone para contato

## **Projeto Geométrico - Adequação e Alinhamento:**

### **O Que é ?**

É o pedido de adequação e alteração do alinhamento das vias existentes.

### **Quando é necessário?**

Para atender à necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito**

- Interessado deve informar dados do local com ponto de referência
- Interessado deve informar dados da via
- Interessado deve informar vias de acesso ao local
- Interessado deve informar mãos de direção
- Interessado deve informar seus dados pessoais: nome completo, endereço completo e telefone para contato
- Interessado deve apresentar croqui de localização, com referências



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## Projeto Geométrico - Construção de Ilha:

### O Que é ?

Trata-se da implantação de calçada com guia elevada no meio de uma via para auxiliar a travessia do pedestre.

### Quando é necessário?

Para atender à necessidade do requerente.

### Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### Documentos Necessários:

Requerimento Padrão

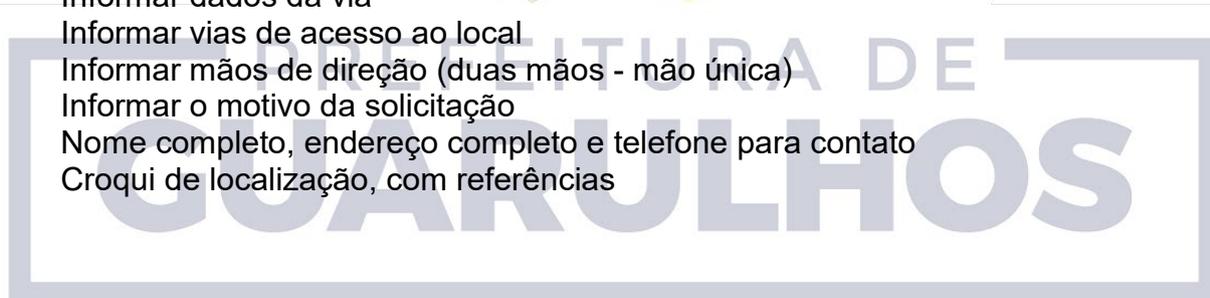
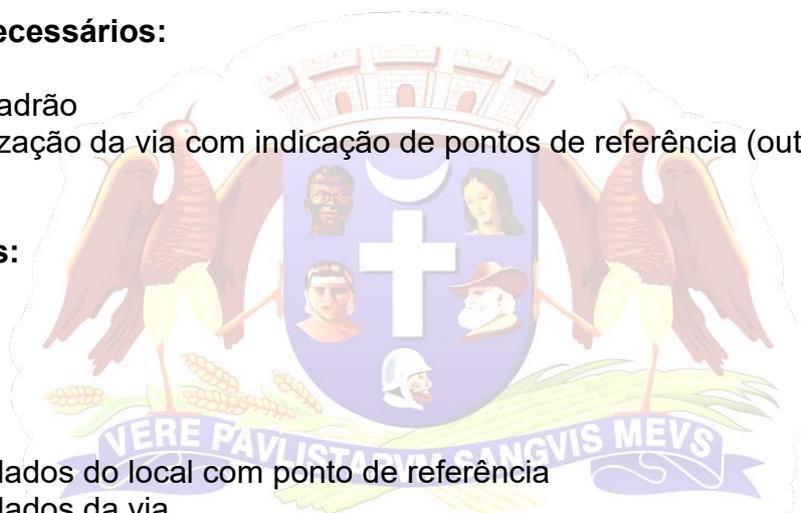
Croqui de Localização da via com indicação de pontos de referência (outras vias adjacentes)

### Taxas Cobradas:

Isento

### Pré-requisito

- Informar dados do local com ponto de referência
- Informar dados da via
- Informar vias de acesso ao local
- Informar mãos de direção (duas mãos - mão única)
- Informar o motivo da solicitação
- Nome completo, endereço completo e telefone para contato
- Croqui de localização, com referências



## **Rebaixamento de Guias para Deficiente Físico:**

### **O Que é ?**

Rebaixamento de Guias para Deficiente Físico

### **Quando é necessário?**

Para atender a necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão

Croqui detalhado do local, constando ponto de referência para localização

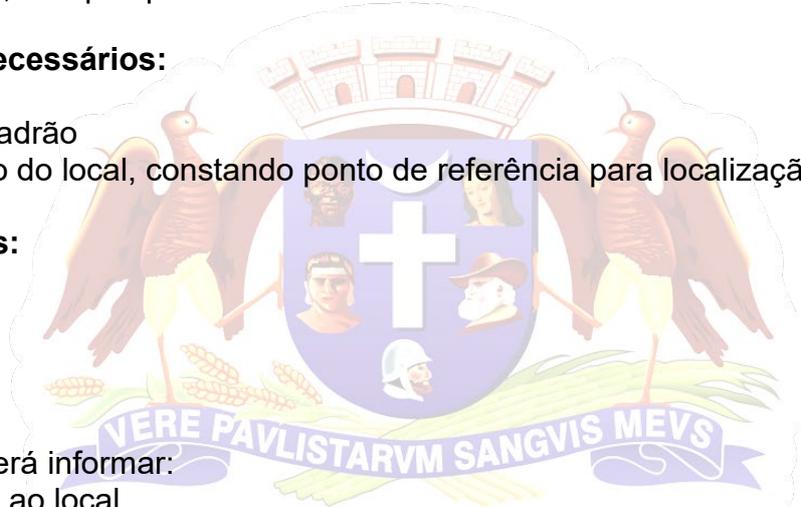
### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito**

Interessado deverá informar:

- Vias de acesso ao local
- Mãos de direção
- Dados do local com ponto de referência



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

**Redutor de velocidade:****O Que é ?**

Pedido de instalação de redutor de velocidade em via pública visando a diminuição de velocidade no local.

**Quando é necessário?**

Para atender à necessidade do requerente.

**Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:**

30 dia(s)

**Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão  
Croqui de Localização da via com indicação de pontos de referência (outras vias adjacentes)

**Taxas Cobradas:**

Isento

**Pré-requisito**

Interessado deve informar o endereço completo do local (com número e bairro) e o motivo da solicitação



## **Relatório de Impacto de Tráfego (RIT):**

### **O Que é ?**

É o relatório de impacto de tráfego apresentado pelo interessado a fim de ser analisado pela Secretaria de Transportes e Trânsito-STT.

### **Quando é necessário?**

Quando solicitado nas diretrizes urbanísticas.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução: 30 dia(s)**

### **Legislação:**

Lei Municipal 7098/12

Decreto Municipal 25345/08

Decreto Municipal 23202/05

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento em nome do interessado
- Anexo 10 (conforme Decreto Municipal 23202/05)
- Cópia do IPTU
- Diretrizes Urbanísticas (cópia)
- Uma via do Relatório de Impacto de Tráfego
- Relatório de Impacto de Tráfego em arquivo digital
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT quitada, dos responsáveis técnicos pelo projeto e obra (cópia)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Esclarecimento de dúvidas através do telefone 2402-6200

### **Pré-requisito**

Interessado deve atender ao decreto 23.202/05 em seu título IV (Normas de Acessibilidade)

## **Retirada de Obstáculo de Via – Lombada:**

### **O Que é ?**

É o pedido de Retirada de Obstáculo de Via - Lombada.

### **Quando é necessário?**

Para atender a necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:** 90 dia(s)

### **Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão justificando o pedido

### **Taxas Cobradas:**

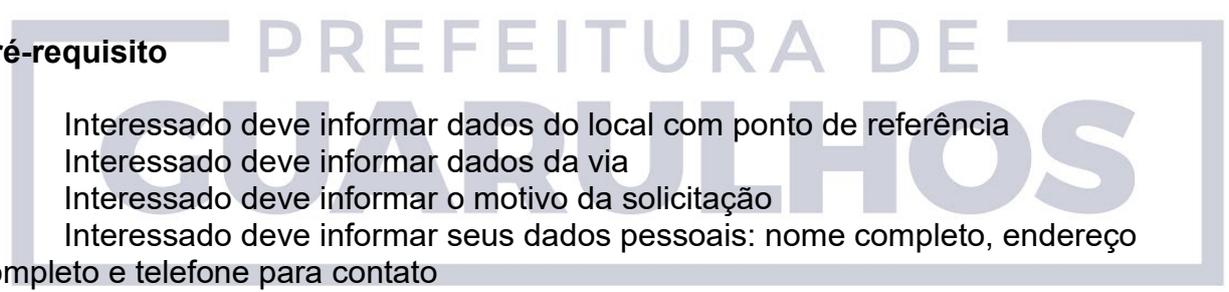
Isento

### **Informações complementares:**

O pedido poderá ser realizado através do CIIG fone 2475-6996 ou de forma presencial nas unidades da Rede Fácil.

### **Pré-requisito**

- Interessado deve informar dados do local com ponto de referência
- Interessado deve informar dados da via
- Interessado deve informar o motivo da solicitação
- Interessado deve informar seus dados pessoais: nome completo, endereço completo e telefone para contato



## **Retirada de Obstáculos do Passeio - Defesa Metálica:**

### **O Que é ?**

É o pedido de Retirada de Obstáculos do Passeio - Defesa Metálica.

### **Quando é necessário?**

Para atender à necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:** 30 dia(s)

### **Documentos Necessários:**

RG e CPF

### **Pré-requisito**

O Interessado deve informar dados do local com pontos de referência

O Interessado deve informar o motivo da solicitação



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Fiscalização de veículos do transporte público (Táxi/ Escolar/ Ônibus/ Clandestinos/ Outros):**

### **O Que é ?**

Pedido de fiscalização de eventuais irregularidades cometidas por condutores no exercício do serviço de modalidades de transportes municipais.

### **Quando é necessário?**

Sempre que são constatadas irregularidades passíveis de fiscalização.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução: 60 dia(s)**

### **Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão

RG e CPF (cópia)

### **Taxas Cobradas:**

Isento



### **Informações complementares:**

A solicitação de fiscalização pode ser realizada via Telefone: 2475-6996, pelo email [faleconosco@guarulhos.sp.gov.br](mailto:faleconosco@guarulhos.sp.gov.br) ou por através de Processo administrativo.

### **Pré-requisito**

Relatar a ocorrência informando data, horário e endereço com ponto de referência.

Indicar Linha, prefixo, placa e tipo de veículo (se houver).

## **Vistoria veicular por determinação de comando de fiscalização (transporte cadastrado):**

### **O Que é ?**

É a Vistoria veicular por determinação de comando de fiscalização

### **Quando é necessário?**

Quando o veículo passar por um determinado comando de fiscalização e a mesma reter sua documentação e determinar que seja feita nova vistoria.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:** Imediato

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito**

Estar retido na STT, pela fiscalização, o alvará, cadastro, credencial, CAO ou termo de autorização.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## Solicitação de Acompanhamento de Agentes de Trânsito em Eventos:

### O Que é ?

Acompanhamento dos agentes de trânsito em eventos como Passeios ciclísticos, Corridas, Caminhadas, etc.

### Quando é necessário?

Para eventos que por segurança exijam o acompanhamento dos agentes de trânsito.

### Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:**30 dia(s)

### Documentos Necessários:

- Requerimento Padrão.
- Comprovante de Endereço residencial atualizado em nome do requerente ou dos pais
- RG e CPF

### Taxas Cobradas:

Isento

### Informações complementares:

- Informar dados do local
- Informar dados da via
- Informar vias de acesso
- Informar o número de telefone do solicitante para contato (preferência telefone fixo)
- Declarar o motivo da solicitação

### Pré-requisito

Endereços e Horários de atendimento da Rede Fácil.  
Solicitar com 30 dias de antecedência.

## **Consulta de Pontuação da CNH - Carteira Nacional de Habilitação:**

### **O Que é ?**

Orientação para consulta dos pontos em carteira de habilitação.

### **Quando é necessário?**

Para atender o interesse do cidadão na consulta de pontuação através de serviço oferecido pelo DETRAN.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:** imediato

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

O interessado deverá consultar a situação no site: [www.detran.sp.gov.br](http://www.detran.sp.gov.br)

### **Pré-requisito**

- Número do Registro da CNH
- CPF
- Criar login e senha no sistema do DETRAN.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## Cópia de Inteiro Teor de Recurso do Trânsito:

### O Que é ?

Cópia de inteiro teor de recurso do Trânsito

### Quando é necessário?

Para atender ao interesse do requerente.

### Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### Prazo Execução:

10 dia(s)

### Documentos Necessários:

- Requerimento em nome do proprietário
- Se não for o proprietário é necessário procuração
- Taxa de emissão de cópias (somente se o valor das cópias for superior a R\$1,15 e após Deferimento da Chefia)

### Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
Cópia (por folha)	Única	0,2800	R\$ 0,96

### Informações complementares:

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### Pré-requisito

É necessário ser proprietário do veículo ou por procuração.

## Cópia do Auto de Infração do Trânsito:

### O Que é ?

Cópia do Auto de Infração.

### Quando é necessário?

Para atender ao interesse do requerente.

### Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### Prazo Execução:

10 dia(s)

### Documentos Necessários:

Requerimento em nome do proprietário

Taxa de emissão de cópias (somente se o valor das cópias for superior a R\$1,15 e após Deferimento da Chefia)

### Taxas Cobradas:



Descrição	Unidade	UFG	R\$
Cópia (por folha)	Única	0,2800	R\$ 0,96

### Pré-requisito

Solicitar cópia do auto de infração na área com requerimento, constando placa e data da infração.

## **Devolução de Importância por Deferimento de Recurso ou Pagamento em Duplicidade ou por ter Direito aos 20% Desconto:**

### **O Que é ?**

É quando o proprietário do veículo paga a multa e ganha recurso interposto ou paga a multa em duplicidade ou por ter direito aos 20% desconto (recolheu a multa dentro do prazo, pagando valor integral).

### **Quando é necessário?**

Se houver pagamento de multa em duplicidade ou se o proprietário do veículo pagou a multa e ganhou recurso interposto ou por ter direito aos 20% desconto (recolheu a multa dentro do prazo, pagando valor integral).

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:** 30 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Federal 9503/97 artigo 286 parágrafo 2º - Código de Trânsito Brasileiro

Decreto Municipal 25345/08

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento Padrão
- RG (cópia)
- CPF (cópia)
- CRLV do veículo autuado (cópia e original)
- Procuração (se for representante)
- Cópia do resultado do recurso ou cópia da multa
- Contrato Social e CNPJ (cópia) quando se tratar de pessoa jurídica
- Comprovante do pagamento em duplicidade (cópia e original), se for o caso

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito**

Enviar os documentos ou dar entrada em processo administrativo no Facil Bom Clima (Processo tramita na STT e após na Secretaria de Finanças).

Informar no requerimento número da conta-corrente, banco e agência.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

**Emissão de 2ª via de resultado de recurso, 2ª via de notificação de autuação e 2ª via da Notificação de Penalidade (boleto bancário – multa):**

**O Que é ?**

Emissão de 2ª via de resultado de recurso, 2ª via de notificação de autuação e 2ª via da Notificação de Penalidade (boleto bancário - multa).

**Quando é necessário?**

Para atender ao interesse do requerente

**Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:** imediato

**Documentos Necessários:**

Documento do veículo caso não saiba a placa do mesmo

**Taxas Cobradas:**

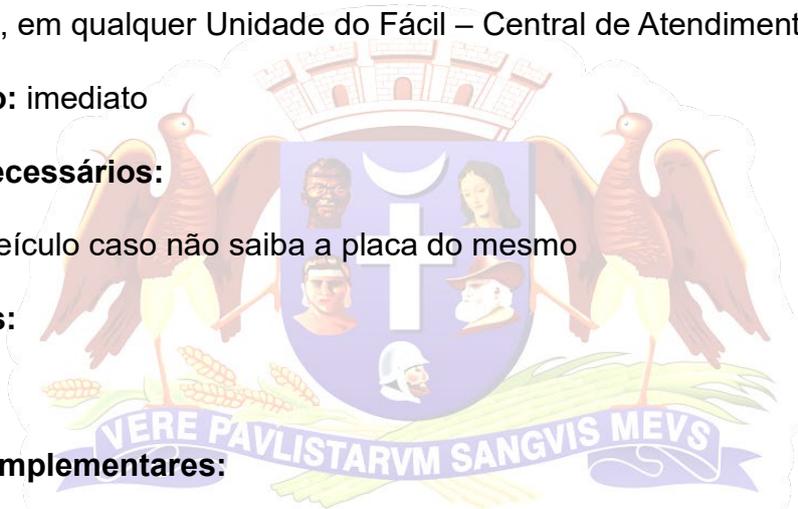
Isento

**Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

**Pré-requisito**

Informar a placa do veículo e a data da infração



## **Entrega de Documentos Diversos, Solicitados por Ofício, Notificação, Aviso ou Publicação:**

### **O Que é ?**

Entrega de documentos diversos, solicitados por ofício, notificação, aviso ou publicação.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução: imediato**

### **Documentos Necessários:**

Documentos solicitados, conforme o caso

### **Taxas Cobradas:**

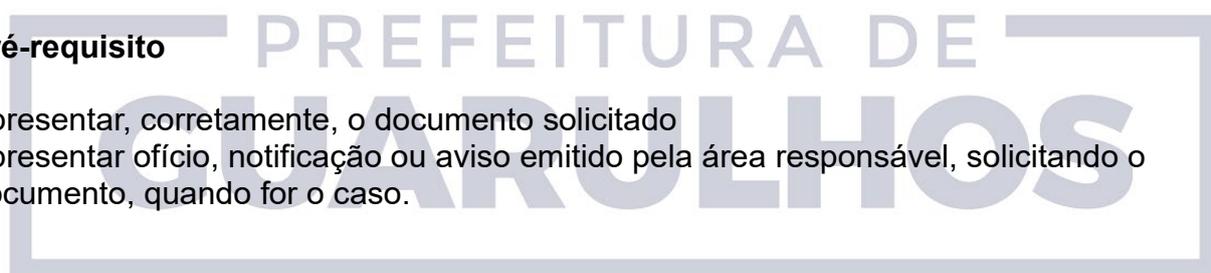
Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito**

Apresentar, corretamente, o documento solicitado  
Apresentar ofício, notificação ou aviso emitido pela área responsável, solicitando o documento, quando for o caso.



## **Indicação de Condutor Infrator:**

### **O Que é ?**

É realizado através do preenchimento da DIRI - Declaração de Indicação de Real Infrator, enviada ao proprietário do veículo na Notificação de Infração. O envio deste documento é necessário quando o proprietário não estava conduzindo o veículo podendo transferir a pontuação ao condutor infrator.

### **Quando é necessário?**

Para atender ao interesse do requerente

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:** imediato

### **Legislação:**

Lei Federal 9503/97 artigo 257 parágrafo 7º - Código de Trânsito Brasileiro - Resolução nº 404, de 12 de Junho de 2012, do CONTRAN.

### **Documentos Necessários:**

DIRI preenchida e assinada, cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) em vigor, cópia do RG

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito**

- A indicação só produzirá efeitos se for completa e corretamente preenchida, com cópia do documento de identificação que comprove sua assinatura ou autenticada.
- A CNH do condutor a ser indicado deverá estar em validade.
- Apresentar cópia reprográfica legível do documento de habilitação do condutor infrator e do documento de identificação do proprietário do veículo ou seu representante legal, o qual, neste caso, deverá juntar documento que comprove a representação.

## **Parcelamento de Multa não inscrita em Dívida Ativa (Titulares Cadastrados):**

### **O Que é ?**

Solicitação de parcelamento de multa (titulares cadastrados), nos casos em que as mesmas ainda não estão lançadas em dívida ativa.

### **Quando é necessário?**

Para atender a necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Documentos Necessários:**

Requerimento em nome do titular autuado

Autos de Infração cujas multas se solicita o parcelamento (cópia)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito**

- Ser permissionário cadastrado.
- Não se aplica a multas de apreensão do veículo.
- Apresentar documentação em ordem.
- Possuir multa em aberto, lançada em sistema.
- Enquadrar-se às diretrizes do Decreto Municipal 21385/01 (estabelece o valor e quantidade de parcelas).
- Após implantação do débito em sistema, dirigir-se as unidades de atendimento da Rede Fácil, para cálculo das parcelas.
- Multa não pode já estar em dívida ativa (caso ocorra, o interessado deverá ir diretamente as unidades da Rede Fácil).

## **Defesa Prévia de Autuação de Infração de Trânsito – Notificação:**

### **O Que é ?**

Quando o proprietário ou o condutor responsável pela infração pode defender-se nas hipóteses de falhas do auto de infração, como: erro de digitação, divergências preenchidas no auto de infração e o certificado de propriedade do veículo, incorreção na identificação do local da infração por ausência de numeral ou referência, ou ainda cruzamentos ou interseções inexistentes.

Pode ser enviado via correio ou na STT (balcão de atendimento)

### **Quando é necessário?**

Quando o requerente não estiver de acordo com a autuação

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:** 30 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Federal 9503/97 artigo 281 - Código de Trânsito Brasileiro - Resolução CONTRAN 149/03

### **Documentos Necessários:**

Requerimento de Recurso de Infração de Trânsito com a devida argumentação

Procuração (se for representante)

Pessoa Física: cópias dos documentos: RG, CNH, Documento do Veículo

Pessoa Jurídica: além dos documentos acima citados, cópia do contrato social e do CNPJ

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT.

### **Pré-requisito**

Somente poderá recorrer o proprietário, condutor indicado ou procurador.

## **Recurso de Multa de Transporte, Visando o Cancelamento do Auto de Infração (1ª ou 2ª instância):**

### **O Que é ?**

Solicitação de recurso de multa de transporte, visando o cancelamento do auto de infração.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:** 40 dia(s)

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento em nome do proprietário do veículo, assinado por este
- CRV do veículo autuado (cópia e original)
- CRLV do veículo autuado (cópia e original)
- RG do proprietário do veículo (cópia e original)
- CPF do Proprietário do veículo (cópia e original)
- CNH do proprietário do veículo (cópia e original)
- Cópia do alvará (táxi ou escolar), credencial (lotação) ou termo de autorização (moto-frete), se for permissionário.
- Auto de Infração correspondente à infração (cópia e original)
- Procuração pública e documentos pessoais do procurador, (se a solicitação for feita por terceiro) a procuração deve dar poderes para a liberação do veículo (cópia e original).  
procuração com validade de 6 (seis) meses
- Documentos que fundamentem as alegações para cancelamento do auto de infração

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito**

- Apresentar documentação em ordem.
- Atenção: Informar ao interessado que caso o recurso seja protocolado fora do prazo fixado na legislação, será o mesmo julgado intempestivo (prazo: 15 dias a partir da notificação).

## **Recurso de Multa de Trânsito JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações ( 1ª instância ):**

### **O Que é ?**

Quando o proprietário, condutor ou procurador pode defender-se na hipótese de falha na autuação, tendo argumentação e provas documentais.

### **Quando é necessário?**

Quando o requerente não concordar com a autuação.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

30 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Federal 9503/97 artigo 285 - Código de Trânsito Brasileiro

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN com as devidas alegações ou requerimento próprio apresentado pelo contribuinte
- Pessoa Física: cópia reprográfica do RG, CNH (Carteira Nacional de Habilitação, CRLV (Documento do Veículo) e procuração quando necessário
- Pessoa Jurídica: documentos acima citados, cópia do contrato social e do CNPJ

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

Pode ser enviado via correio à Secretaria de Transporte e Trânsito

### **Pré-requisito**

Somente poderá recorrer: o proprietário, condutor indicado ou procurador.

## **Recurso de Multa de Trânsito - CETRAN ( 2ª Instância ):**

### **O Que é ?**

Pode ser enviado via correio ou no atendimento na STT - Secretaria de Transportes e Trânsito. Quando o proprietário, condutor ou procurador pode defender-se na hipótese de falha na autuação, argumentação e provas documentais e é enviado ao Conselho Estadual de Trânsito (CETRAN) para ser julgado.

### **Quando é necessário?**

Quando o requerente não concordar com a decisão do recurso julgado em 1ª Instância da JARI.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Lei Federal 9503/97 artigo 288 - Código de Trânsito Brasileiro

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN com as devidas alegações ou requerimento próprio apresentado pelo contribuinte
- Provas documentais caso necessário

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito**

O recurso somente será interposto se comprovado o pagamento do seu valor (multa deverá estar paga) base legal artigo 288 CTB parágrafo 2.

## **Recurso de Pessoa Jurídica por não Indicação do Condutor:**

### **O Que é ?**

É a entrada de recurso por pessoa jurídica (empresa) que foi autuada por não identificação do condutor, que pode defender-se por ter indicado o condutor infrator.

### **Quando é necessário?**

Quando o requerente não concordar com a autuação.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

30 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Federal 9503/97 artigo 257 parágrafo 8 - Código de Trânsito Brasileiro - Resolução CONTRAN 151/03

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN com as devidas alegações ou requerimento próprio apresentado pelo contribuinte
- Pessoa Física: cópia reprográfica do RG, CNH (Carteira Nacional de Habilitação, CRLV (Documento do Veículo), procuração quando necessário
- Pessoa Jurídica além dos documentos acima citados, cópia do contrato social e do CNPJ

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

### **Pré-requisito**

Somente poderá recorrer: o proprietário, condutor indicado ou procurador.

## **Implantação de Lombada:**

### **O Que é ?**

Instalação de obstáculo com objetivo de reduzir a velocidade de veículos automotores.

### **Quando é necessário?**

Para atender a necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

30 dia(s)

### **Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão justificando o pedido

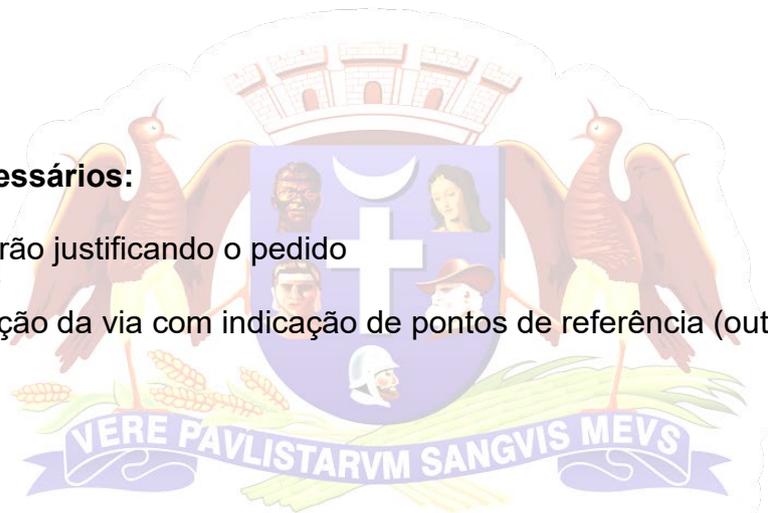
Croqui de Localização da via com indicação de pontos de referência (outras vias adjacentes)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

- Informar os dados do local
- Informar os dados da via
- Declarar o motivo da solicitação
- Informar o número de telefone do solicitante para contato (de preferência telefone fixo)
- Todas as solicitações são analisadas pela equipe técnica da STT para verificação da viabilidade de instalação/ implantação da sinalização.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Implantação de Sinalização de Regulamentação de Ponto de Ônibus:**

### **O Que é ?**

Implantação de sinalização de ponto de ônibus já existente.

### **Quando é necessário?**

Quando tratar-se de ponto de costume (onde o ônibus pára a pedido do usuário, mas não existe sinalização), ou quando a sinalização existente estiver deteriorada, danificada ou insuficiente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:** 90 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Municipal 1623/71

Lei Municipal 6548/09

Decreto Municipal 29075/11

### **Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão

Croqui de Localização

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito**

Informar os dados do local, com endereço e referência.



## **Implantação de Sinalização de Regulamentação de Ponto de Táxi:**

### **O Que é ?**

Implantação de sinalização em ponto de táxi já existente.

### **Quando é necessário?**

Quando a sinalização existente estiver ilegível ou quando não houver sinalização.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

45 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

### **Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão  
Croqui de Localização

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito**

Informar os dados do local, com endereço, referência e motivo do pedido.



PREFEITURA DE  
GUARULHOS

## **Limpeza de Placas de Sinalização Viária Vertical:**

### **O Que é ?**

Limpeza de placas de sinalização viária vertical.

### **Quando é necessário?**

Quando o requerente entender necessário e houver placa nessas condições.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Documentos Necessários:**

RG e CPF

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

- Informar os dados do local
- Informar os dados da via
- Informar vias de acesso
- Informar o motivo da solicitação



## **Manutenção da Sinalização de Regulamentação de Ponto de Táxi:**

### **O Que é ?**

Serviços de manutenção de sinalização de ponto de táxi já existente.

### **Quando é necessário?**

Quando a sinalização vertical ou horizontal estiver ilegível ou inadequada.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

**Prazo Execução:** 60 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Municipal 2433/80

### **Documentos necessários:**

RG e CPF

### **Pré-requisito**

Informar os dados do local, com endereço, referência e motivo do pedido.



## **Manutenção de sinalização de regulamentação de ponto de ônibus:**

### **O Que é ?**

Serviços de manutenção em sinalização de ponto de ônibus já existente

### **Quando é necessário?**

Quando o ponto de parada estiver com a sinalização vertical ou horizontal ilegível ou inadequada.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

60 dia(s)

### **Legislação:**

Lei Municipal 1623/71  
Lei Municipal 6548/09  
Decreto Municipal 29075/11

### **Documentos necessários:**

RG e CPF

### **Pré-requisito**

Informar os dados do local, com endereço, referência e motivo do pedido.



## **Manutenção de Sinalização Viária Semafórica:**

### **O Que é ?**

Quando o semáforo estiver com qualquer tipo de defeito. Exemplo: com sua sincronização de cores confusa, apagado, piscando, etc.

### **Quando é necessário?**

Quando o requerente entender necessário.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

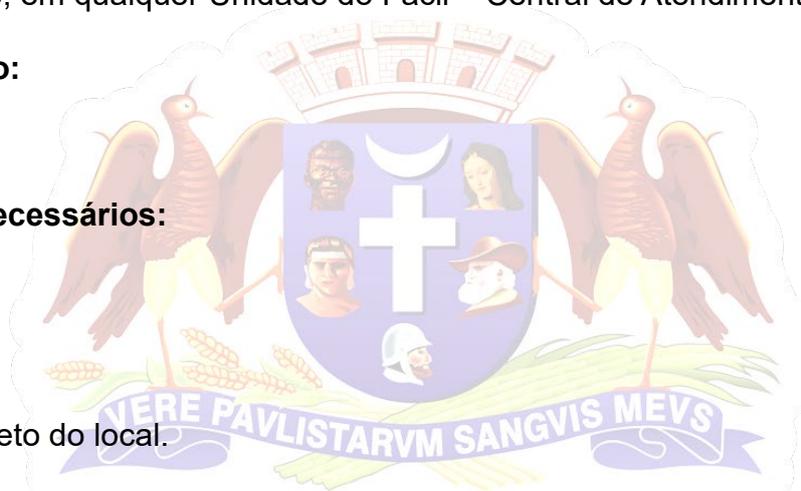
30 dia(s)

### **Documentos Necessários:**

RG e CPF

### **Pré-requisito**

Endereço completo do local.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Manutenção de Sinalização Viária Vertical:**

### **O Que é ?**

Manutenção de placas de sinalização viária que foi amassada, enferrujada, desgastada, abalroada, etc.

### **Quando é necessário?**

Quando o requerente entender necessário.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

30 dia(s)

### **Documentos Necessários:**

RG e CPF

### **Pré-requisito**

Endereço completo do local.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Manutenção ou Publicidade / Propaganda de Empresas nas Placas de Identificação de Ruas em Postes Metálicos:**

### **O Que é ?**

É a publicidade / propaganda de empresas particulares junto as placas de identificação de ruas em postes metálicos ou manutenção das mesmas.

### **Quando é necessário?**

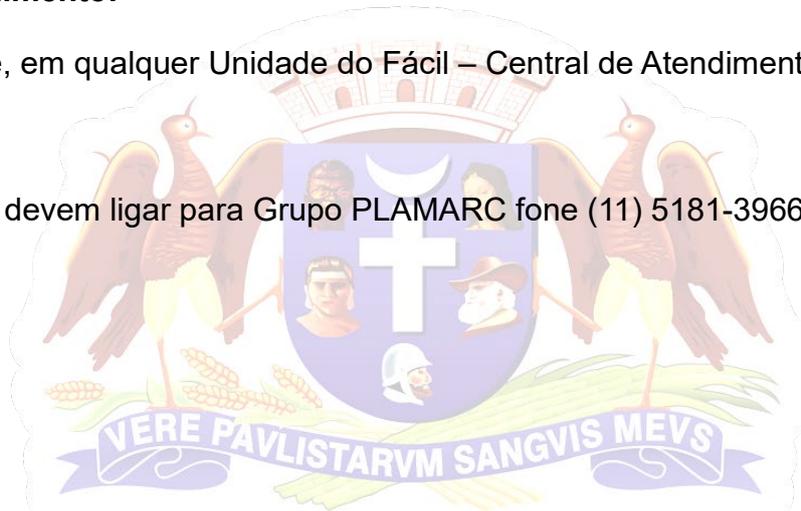
Quando houver interesse na divulgação de empresas através nos postes metálicos de identificação de ruas.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Pré-requisito**

Os interessados devem ligar para Grupo PLAMARC fone (11) 5181-3966



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Placa para Denominação de Rua (Nome de Ruas):**

### **O Que é ?**

É solicitação da colocação de placa para a denominação de rua.

### **Quando é necessário?**

Quando for verificado que não há placa com o nome da rua no local ou quando identificado algum erro na placa.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Decreto Municipal 25345/08

### **Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão

Croqui de localização da rua

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Informar no requerimento os dados da rua a ser emplacada ou corrigida

### **Pré-requisito**

Endereços e Horários de atendimento da Rede Fácil

Apresentar toda a documentação mínima exigida



## **Projeto de Sinalização Horizontal, Vertical e Semafórica:**

### **O Que é ?**

Projeto de Sinalização Horizontal (faixa / piso), Vertical (placa) e Semafórica. Trata-se de sinalização pertinente ao Trânsito.

### **Quando é necessário?**

Para atender à necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Decreto Municipal 25345/08

### **Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão

Croqui de Localização da via com indicação de pontos de referência (outras vias adjacentes)

### **Taxas Cobradas:**

Isento



### **Pré-requisito**

- Interessado deve informar dados do local com ponto de referência
- Interessado deve informar dados da via
- Interessado deve informar vias de acesso ao local
- Interessado deve informar mãos de direção
- Interessado deve informar o motivo da solicitação
- Interessado deve apresentar croqui de localização com pontos de referência
- Interessado deve informar seus dados pessoais: nome completo, endereço completo e telefone para contato

## **Projeto de Sinalização para Regulamentação de Área - Deficiente Físico:**

### **O Que é ?**

Projeto de Sinalização para Regulamentação de Área - Deficiente Físico.

### **Quando é necessário?**

Para atender à necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Decreto Municipal 25345/08

### **Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão

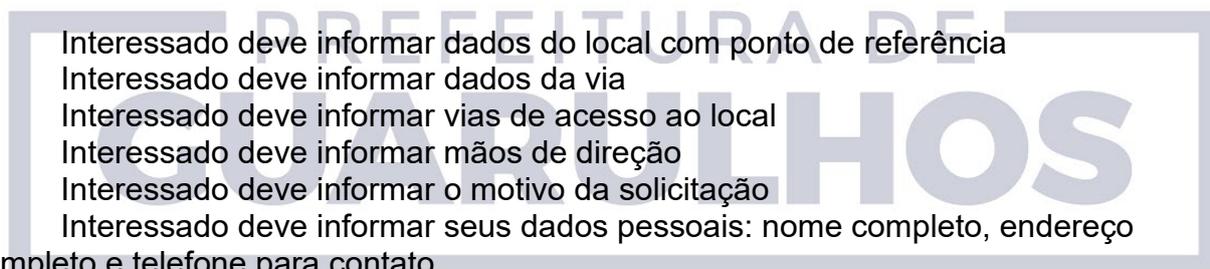
Croqui de Localização da via com indicação de pontos de referência (outras vias adjacentes)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito**

- Interessado deve informar dados do local com ponto de referência
- Interessado deve informar dados da via
- Interessado deve informar vias de acesso ao local
- Interessado deve informar mãos de direção
- Interessado deve informar o motivo da solicitação
- Interessado deve informar seus dados pessoais: nome completo, endereço completo e telefone para contato



## **Projeto de Sinalização para Regulamentação de Área - Embarque/ Desembarque:**

### **O Que é ?**

Projeto de Sinalização para Regulamentação de Área - Embarque/ Desembarque.

### **Quando é necessário?**

Para atender à necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Decreto Municipal 25345/08

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento Padrão
- IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- Licença de Funcionamento para AUTÔNOMO e para MEI - Microempreendedor individual não optante do VRE (cópia)
- CLI - Certificado de Licenciamento Integrado para demais enquadramentos e para MEI - Microempreendedor individual optante do VRE (cópia)
- Croqui de Localização da via com indicação de pontos de referência (outras vias adjacentes)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito**

- Interessado deve informar os dados do local
- Interessado deve informar os dados da via
- Interessado deve informar as vias de acesso ao local
- Interessado deve informar o número de veículos a utilizar o espaço
- Interessado deve informar o motivo da solicitação da área de embarque e desembarque
- Interessado deve informar seus dados pessoais: nome completo, endereço completo e telefone para contato

## Área - Carga e Descarga:

### O Que é ?

Projeto de Sinalização Regulamentação de Área - Carga e Descarga.

### Quando é necessário?

Para atender à necessidade do requerente.

### Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### Legislação:

Decreto Municipal 25345/08

### Documentos Necessários:

- Requerimento informando o número de viagens/dia para carga e descarga, em nome do interessado e assinado pelo mesmo
- IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- Licença de Funcionamento para AUTÔNOMO e para MEI - Microempreendedor individual não optante do VRE (cópia)
- CLI - Certificado de Licenciamento Integrado para demais enquadramentos e para MEI - Microempreendedor individual optante do VRE (cópia)
- Croqui de Localização da via com indicação de pontos de referência (outras vias adjacentes)
- Informar os horários utilizados para carga e descarga

### Taxas Cobradas:

Isento

### Pré-requisito

- Interessado deve informar dados do local com ponto de referência
- Interessado deve informar dados da via
- Interessado deve informar vias de acesso ao local
- Interessado deve informar mãos de direção
- Interessado deve informar o motivo da solicitação
- Interessado deve apresentar croqui de localização com pontos de referência
- Interessado deve informar o número de veículos a utilizar a vaga solicitada
- Interessado deve informar seus dados pessoais: nome completo, endereço completo e telefone para contato

## **Projeto de Sinalização Regulamentação de Área – Farmácia:**

### **O Que é ?**

Projeto de Sinalização Regulamentação de Área - Farmácia.

### **Quando é necessário?**

Para atender à necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Decreto Municipal 25345/08

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento Padrão
- IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- Licença de Funcionamento para AUTÔNOMO e para MEI - Microempreendedor individual não optante do VRE (cópia)
- CLI - Certificado de Licenciamento Integrado para demais enquadramentos e para MEI - Microempreendedor individual optante do VRE (cópia)
- Croqui de Localização da via com indicação de pontos de referência (outras vias adjacentes)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito**

- Interessado deve informar dados do local com ponto de referência
- Interessado deve informar os dados da via
- Interessado deve informar vias de acesso ao local
- Interessado deve apresentar croqui de localização com pontos de referência
- Interessado deve informar seus dados pessoais: nome completo, endereço completo e telefone para contato

## **Projeto de Sinalização Regulamentação de Área – Hospital:**

### **O Que é ?**

Projeto de Sinalização Regulamentação de Área - Hospital.

### **Quando é necessário?**

Para atender à necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Decreto Municipal 25345/08

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento Padrão
- IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- Licença de Funcionamento para AUTÔNOMO e para MEI - Microempreendedor individual não optante do VRE (cópia)
- CLI - Certificado de Licenciamento Integrado para demais enquadramentos e para MEI - Microempreendedor individual optante do VRE (cópia)
- Croqui de Localização da via com indicação de pontos de referência (outras vias adjacentes)
- Cópia do projeto aprovado

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito**

- Interessado deve informar em requerimento os dados do local com ponto de referencia
- Interessado deve informar em requerimento os dados da via e as vias de acesso à via em referência
- Interessado deve apresentar o croqui de localização dos pontos de referência

## **Projeto e Implantação de Circulação – Inversão:**

### **O Que é ?**

Projeto e Implantação de Circulação - Inversão

### **Quando é necessário?**

Para atender à necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Legislação:**

Decreto Municipal 25345/08

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento em nome do interessado
- Abaixo assinado dos moradores da via a qual solicitam a alteração, constando o número dos imóveis, nome completo, numero RG e assinatura

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito**

- Interessado deve informar dados do local com ponto de referência
- Interessado deve informar dados da via
- Interessado deve informar vias de acesso ao local
- Interessado deve informar mãos de direção
- Interessado deve informar o motivo da solicitação
- Interessado deve apresentar croqui de localização com pontos de referência
- Interessado deve informar seus dados pessoais: nome completo, endereço completo e telefone para contato



PREFEITURA DE  
PAVILHÃO

## **Remanejamento de Sinalização Viária Semafórica:**

### **O Que é ?**

É a solicitação de remanejamento de sinalização viária semafórica.

### **Quando é necessário?**

Para atender à necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

30 dia(s)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

- Informar dados do local
- Informar dados da via
- Informar vias de acesso
- Declarar o motivo da solicitação
- Informar o número de telefone do solicitante para contato (preferência telefone fixo)



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Remanejamento de Sinalização Viária Vertical:**

### **O Que é ?**

Remanejar a placa de sinalização viária de um local para outro.

### **Quando é necessário?**

Para atender a necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

30 dia(s)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Pré-requisito**

- Dados do local
- Dados da via
- Vias de acesso
- Motivo da solicitação
- Número de telefone do solicitante para contato (preferência telefone fixo)



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Repintura de Lombada:**

### **O Que é ?**

Repintar a lombada.

### **Quando é necessário?**

Quando a pintura da sinalização da lombada estiver danificada.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

30 dia(s)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

- Informar os dados do local
- Informar os dados da via
- Informar vias de acesso
- Declarar o motivo da solicitação
- Informar o número de telefone do solicitante para contato (de preferência telefone fixo)
- O pedido poderá ser realizado através do CIIG fone 2475-6996 ou de forma presencial nas unidades da Rede Fácil.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Reprogramação de Semáforos:**

### **O Que é ?**

É a alteração do tempo do vermelho e do verde e amarelo.

### **Quando é necessário?**

Para atender a necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

30 dia(s)

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

- Informar dados do local
- Informar dados da via
- Informar vias de acesso
- Informar o motivo da solicitação
- O pedido poderá ser realizado através do CIIG fone 2475-6996 ou de forma presencial nas unidades da Rede Fácil.



**GUARULHOS**

## **Retirada de Sinalização Viária Vertical:**

### **O Que é ?**

É a solicitação de retirada de uma sinalização viária vertical (placa de trânsito).

### **Quando é necessário?**

Para atender a necessidade do requerente.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

30 dia(s)

### **Documentos Necessários:**

Requerimento Padrão

Croqui de Localização da via com indicação de pontos de referência (outras vias adjacentes)

### **Taxas Cobradas:**

Isento



### **Informações complementares:**

- Informar dados do local
- Informar dados da via
- Informar vias de acesso
- Declarar o motivo da solicitação
- O pedido poderá ser realizado através do CIIG fone 2475-6996 ou de forma presencial nas unidades da Rede Fácil.

## **Liberação de Veículo Cadastrado Apreendido no Pátio, Mediante Pagamento de Multa e Diárias:**

### **O Que é ?**

Solicitação de liberação de veículo cadastrado apreendido no pátio, mediante pagamento de multa e diárias.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

Imediato

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento em nome do proprietário do veículo, assinado por este
- CRV do veículo apreendido, frente e verso (cópia e original)
- CRLV do veículo apreendido, com licenciamento vigente (cópia e original)
- RG do proprietário do veículo (cópia e original)
- CPF do Proprietário do veículo (cópia e original)
- CNH do proprietário do veículo ou de quem irá conduzir o veículo do pátio, em caso de clandestino sem CNH (cópia e original)
- Comprovante de Residência do proprietário em Guarulhos, emitido há no máximo 30 dias - contas de água, luz, telefone, gás ou contrato de locação registrado em cartório (cópia e original)
- Auto de Infração correspondente à apreensão (cópia e original)
- Cópia e original de procuração pública, RG e CPF do procurador, caso a solicitação seja feita por terceiro (procuração deve dar poderes para a liberação do veículo) caso emitida a mais de 06 meses, solicitar que o interessado a atualize em cartório
- Levantamento da situação cadastral
- Telas do sistema de cadastro da STT, com as atualizações efetuadas pelo atendente

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

- Atendimento exclusivo do Fácil STT
- Após deferimento: Multa + Valor das diárias (diretamente no Pátio)

### **Pré-requisito**

- O requerente deve ser o permissionário.

- O requerente deve ser o proprietário do veículo.
- O permissionário não deve possuir pendências cadastrais.
- Apresentar documentação em ordem.
- Permissionário ou seu procurador devem estar presentes (procurador deve ter procuração pública para o fim específico).



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Liberação de Veículo Clandestino Apreendido no Pátio, Mediante Pagamento de Multa e Diárias:**

### **O Que é ?**

Solicitação de liberação de veículo clandestino apreendido no pátio, mediante pagamento de multa e diárias.

### **Quando é necessário?**

Movimentação cadastral de operador de transporte público.

### **Forma de atendimento:**

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

### **Prazo Execução:**

10 dia(s)

### **Documentos Necessários:**

- Requerimento em nome do proprietário do veículo, assinado por este
- CRV do veículo apreendido, frente e verso (cópia e original)
- CRLV do veículo apreendido, com licenciamento vigente (cópia e original)
- RG do proprietário do veículo (cópia e original)
- CPF do Proprietário do veículo (cópia e original)
- CNH do proprietário do veículo ou de quem irá conduzir o veículo do pátio, em caso de clandestino sem CNH (cópia e original)
- Comprovante de Residência do proprietário em Guarulhos, emitido há no máximo 30 dias - contas de água, luz, telefone, gás ou contrato de locação registrado em cartório (cópia e original)
- Auto de Infração correspondente à apreensão (cópia e original)
- Procuração pública e documentos pessoais do procurador, (se a solicitação for feita por terceiro) a procuração deve dar poderes para a liberação do veículo (cópia e original).  
procuração com validade de 6 (seis) meses

### **Taxas Cobradas:**

Isento

### **Informações complementares:**

Atendimento exclusivo do Fácil STT

Após deferimento: Multa + Valor das diárias (diretamente no Pátio)

### **Pré-requisito**

- O requerente deve ser o proprietário do veículo.
- Apresentar documentação em ordem.
- Proprietário ou seu procurador devem estar presentes (procurador deve ter procuração pública para o fim específico).



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**