



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMOPSU Nº 01/2022 DE 09 DE JUNHO DE 2022

Disciplina o procedimento relativo à emissão de credenciais para idosos e pessoas com deficiência (PCDs) com comprometimento de mobilidade para o acesso às vagas especialmente reservadas, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUN. OBRAS PUBLICAS, SERVICOS URBANOS E VIÁRIOS, nos termos do Decreto nº 9.751, de 28 de maio de 2021, que dispõe sobre os atos normativos inferiores a Decreto no âmbito da Administração Pública municipal direta e autárquica do Município de Novo Hamburgo:

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 965/2022 do CONTRAN no que diz respeito à adoção de modelos de credenciais para idosos e pessoas com deficiência (PCDs) com comprometimento de mobilidade para acesso às vagas especialmente reservadas previstas na Lei Federal nº 10.741/2003 e Lei Federal nº 10.098/2000;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina o procedimento relativo à emissão de credenciais para idosos e pessoas com deficiência (PCDs) com comprometimento de mobilidade para o acesso às vagas especialmente reservadas.

§ 1º Para fins de fiscalização, serão adotados os modelos das credenciais previstos nos Anexos I e II desta Instrução Normativa.

§ 2º A credencial confeccionada no modelo definido por esta Instrução Normativa terá validade territorial em conformidade com a Resolução nº 965/2022 do CONTRAN.



§ 3º A credencial prevista neste artigo será emitida pela Diretoria de Trânsito da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos - DTSEMOPSU.

§ 4º O prazo de validade da credencial das vagas especialmente reservadas de que trata este artigo terão os seguintes critérios:

I - 05 (cinco) anos para idosos;

II - 05 (cinco) anos para pessoas com deficiência (PCDs) com comprometimento de mobilidade permanentes;

III - até 06 (seis) meses para pessoas com deficiência (PCDs) com comprometimento de mobilidade temporária.

§ 5º A credencial terá validade somente quando utilizada:

I - no original;

II - dentro do período de validade;

III - para transporte do beneficiário; e

IV - no painel do veículo com a frente voltada para cima.

§ 6º Os prazos de que trata o § 4º são renováveis, respeitados os requisitos previstos no § 1º do art. 2º desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO

Art. 2º A solicitação da credencial deverá ser feita nas vias oficiais de protocolo geral ou eletrônico, direcionada à DTSEMOPSU, com a apresentação das seguintes documentações:

I - para nova credencial de idoso:

a) documento oficial com foto (identidade ou carteira de motorista);

b) comprovante de residência no nome da pessoa, ou declaração de endereço fornecida pela DTSEMOPSU.

II - para a credencial de pessoa com deficiência (PCD) com comprometimento de mobilidade permanente ou temporária:

a) documento oficial com foto (identidade ou carteira de motorista);

b) comprovante de residência no nome da pessoa, ou declaração de endereço fornecida pela DTSEMOPSU;

c) laudo ou atestado médico que comprove essa condição.



§ 1º Para o caso de renovação das credenciais de idoso e de pessoa com deficiência (PCD) com comprometimento de mobilidade permanente, será exigido apenas a credencial antiga e documento oficial com foto (identidade ou carteira de motorista).

§ 2º Para o caso de renovação da credencial de pessoa com deficiência (PCD) com comprometimento de mobilidade temporária, será exigida a documentação de que trata o inciso II do caput deste artigo.

§ 3º Havendo extravio da credencial, dentro de seu prazo de validade, para solicitação da 2ª via, deverá ser apresentado, além da documentação prevista nos incisos do caput deste artigo, o respectivo Boletim de Ocorrência.

Art. 3º A solicitação e a renovação, presencial ou eletrônica, das credenciais de que trata esta Instrução Normativa poderão ser efetuadas por representante legal ou procurador, conforme modelo constante no Anexo III, desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A retirada presencial das credenciais poderá ser efetuada por terceiros indicados pelo beneficiário, mediante autorização, nos termos do modelo constante no Anexo IV, desta Instrução Normativa.

Art. 4º Os registros de dados para formalização da credencial serão efetuados pela DTSEMOPSU através de sistema próprio que registre o nome do beneficiário e o número da credencial e de registro em planilha de demais dados cadastrais.

§ 1º No caso de renovação da credencial, será mantido número de origem no registro.

§ 2º Os dados cadastrais a serem registrados em planilha de que trata o caput deste artigo compreendem:

- I - nome do solicitante;
- II - número da credencial;
- III - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- IV - data de nascimento;
- V - data da validade da credencial.

Art. 5º A emissão do cartão será efetuada diretamente na DTSEMOPSU, com impressão do cartão contendo os dados indicados nos Anexos I e II e assinatura da autoridade competente.



Parágrafo único. Quando a solicitação for realizada de forma eletrônica, a retirada do cartão será presencial, na DTSEMOPSU, devendo o credenciado apresentar a documentação original de que trata o art. 2º.

Art. 6º A credencial antiga apresentada, em caso de renovação, será rasgada para fins de inutilização e descartada no lixo na presença do solicitante, para que não haja duas cópias em uso.

Parágrafo único. No caso de não apresentação, será anotado pela Diretoria.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º A credencial poderá ser recolhida, pela autoridade fiscalizadora competente, e a autorização suspensa ou cassada, a qualquer tempo, pela DTSEMOPSU, se verificada quaisquer das seguintes irregularidades:

I - empréstimo do cartão a terceiros;

II - uso de cópia do cartão, efetuada por qualquer processo;

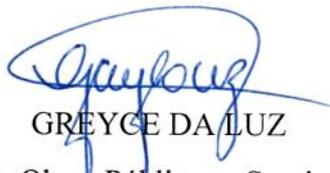
III - porte do cartão com rasura ou falsificação;

IV - uso do cartão em desacordo com as disposições contidas nesta Instrução Normativa e na legislação pertinente, especialmente se constatada que a vaga especial não foi utilizada por idoso ou por pessoa com deficiência com comprometimento de mobilidade;

V - uso com a validade vencida.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS
URBANOS DE NOVO HAMBURGO, aos 09 (nove) dias do mês de Junho do ano de
2022.



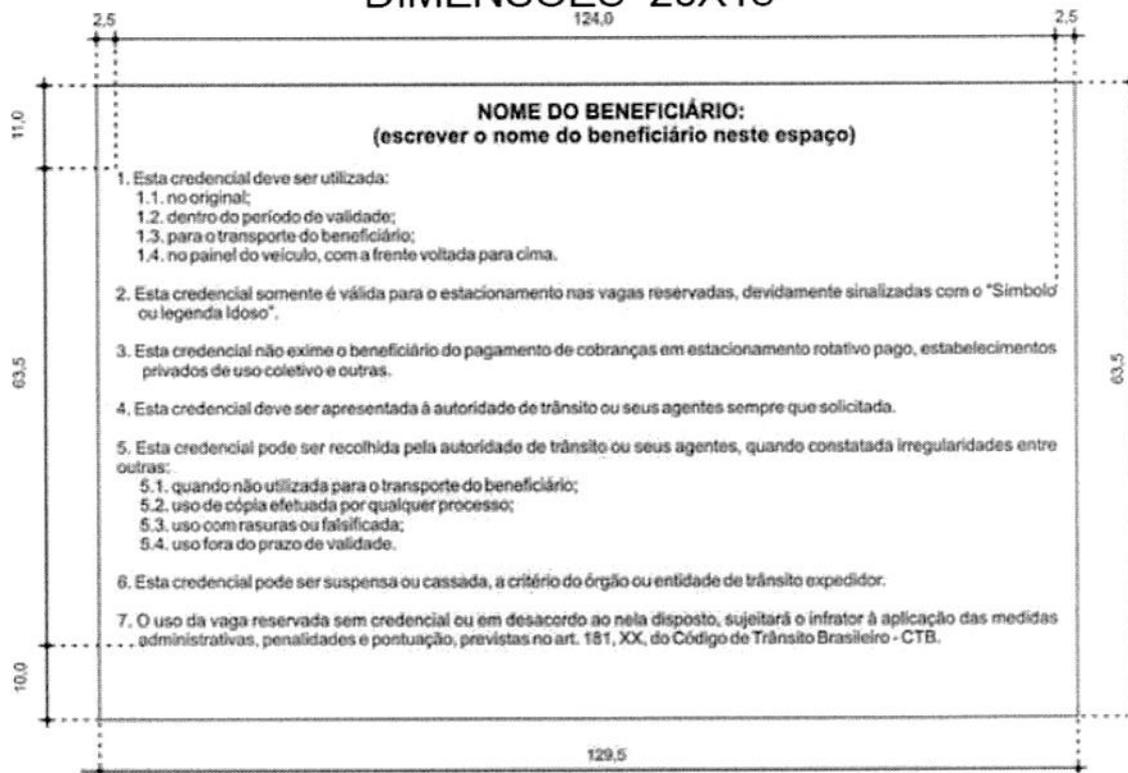
GREYCE DA LUZ

Secretária de Obras Públicas e Serviços Urbanos



1.3 - Verso da Credencial (em formato físico ou digital)

DIMENSÕES 20X13



1.4 - Especificações Gerais

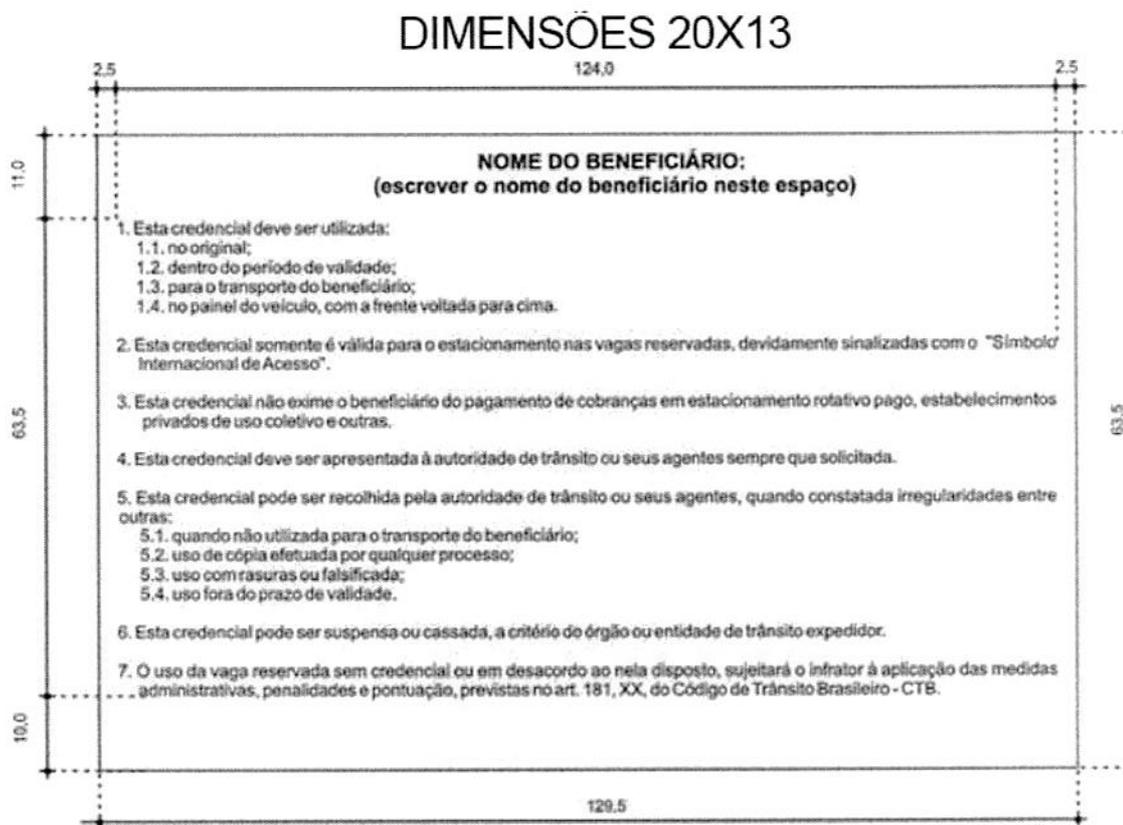
Dimensões: 129 mm x 84,5 mm

Fundo branco com letras pretas

Marca d'água: 56 mm x 56 mm com 10% de preto

Tarja vertical – CREDENCIAL (67 mm x 10 mm): letra branca, caixa alta em fundo azul Símbolo Internacional de Acesso (10 mm x 10mm): pictograma branco em fundo azul

2.3 - Verso da Credencial (em formato físico ou digital)



2.4 - Especificações Gerais

Dimensões: 129 mm x 84,5 mm

Fundo branco com letras pretas

Marca d'água: 56 mm x 56 mm com 10% de preto

Tarja vertical – CREDENCIAL (67 mm x 10 mm): letra branca, caixa alta em fundo azul Símbolo Internacional de Acesso (10 mm x 10mm): pictograma branco em fundo azul



ANEXO III

PROCURAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL

Eu,

_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____,
residente e domiciliado(a) à

_____, fone: (____) _____, e-mail: _____,
pelo presente instrumento de
procuração, nomeio como meu(minha) bastante procurador o(a) Sr.(a)
_____, inscrito(a) no CPF sob o
nº _____ e no RG nº _____,
residente e domiciliado(a) à

_____, fone:
(____) _____, e-mail: _____,
com a finalidade de **solicitar** à Diretoria de Trânsito - DTSEMOPSU:

a Credencial de Idoso;

a Credencial de Pessoa com Deficiência (PCD) com Comprometimento de Mobilidade Permanente;

a Credencial de Pessoa com Deficiência (PCD) com Comprometimento de Mobilidade Temporária.

Novo Hamburgo/RS, ____/____/_____.

Assinatura



ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DE CREDENCIAL

Eu,

_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____,
_____, residente e domiciliado(a) à

_____, fone: (____) _____, e-mail:
_____, autorizo o(a) Sr.(a)
_____, inscrito(a) no CPF sob o
nº _____ e no RG nº _____,
_____, residente e domiciliado(a) à

_____, fone: (____) _____, e-mail:
_____, **retirar** desta Diretoria de Trânsito -
DTSEMOPSU:

a Credencial de Idoso;

a Credencial de Pessoa com Deficiência (PCD) com Comprometimento de Mobilidade Permanente;

a Credencial de Pessoa com Deficiência (PCD) com Comprometimento de Mobilidade Temporária.

Novo Hamburgo/RS, ____/____/_____.

Assinatura