

## DECRETO RIO Nº 53974 DE 4 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Ordem Pública - SEOP.

**O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

### DECRETA:

**Art. 1º** Ficam consolidadas a estrutura organizacional e as competências da Superintendência Executiva de Táxi e de Transporte Individual de Passageiros - OP/SETT, código 52449, conforme o Anexo que acompanha o presente Ato.

**Art. 2º** As alterações organizacionais realizadas no presente Ato serão disponibilizadas para visualização pública através do endereço eletrônico <http://sici.rio.rj.gov.br>, após sua homologação.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 4 de março de 2024; 460º ano da fundação da Cidade.

**EDUARDO PAES**  
**ANEXO**

### Estrutura Organizacional

#### **052449 OP/SETT Superintendência Executiva de Táxi e de Transporte Individual de Passageiros**

097251 Superintendente Executivo DAS10.A

097262 Assistente I DAS06

097263 Assistente I DAS06

#### **052616 OP/SETT/CLV Coordenação de Licenciamento e Vistoria**

099065 Coordenador II DAS08

099064 Assistente I DAS06

#### **052617 OP/SETT/CLV/GCD Gerência de Controle de Documentação**

099067 Gerente III DAS06

099066 Assistente II DAI06

#### **052445 OP/SETT/CLV/GV Gerência de Vistoria**

097255 Gerente III DAS06

097254 Assistente II DAI06

#### **052448 OP/SETT/CF Coordenação de Fiscalização**

097261 Coordenador II DAS08

097260 Assistente I DAS06

#### **052447 OP/SETT/CF/GF Gerência de Fiscalização**

## Competências

### **052449 OP/SETT Superintendência Executiva de Táxi e de Transporte Individual de Passageiros**

- Participar do processo de formulação das políticas públicas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos da PCRJ, no que se refere ao serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- interagir com outros órgãos desta Administração Pública Municipal e de outras esferas para a adequada operação do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- planejar, coordenar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades de fiscalização, licenciamento e vistoria do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro, dos demais serviços de transporte individual de passageiros e de repressão dos veículos que realizam a transporte remunerado de passageiros sem autorização, observada a legislação em vigor;
- propor, desenvolver e implementar programas de modernização do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- estabelecer metas e elaborar plano de ação consoantes com as diretrizes gerais na sua área de atuação;
- propor à Secretaria Municipal de Transportes:
  - a edição de normas relativas à regulamentação das atividades de fiscalização, licenciamento e vistoria do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
  - alterações nos regulamentos do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro, normas e diretrizes que abrangem as condições técnicas dos autorizatários, dos motoristas auxiliares e dos veículos utilizados no serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros, bem como atos normativos e modificações operacionais;
  - incrementos de tarifa com base em fórmulas definidas para o serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiro;
  - a implementação de novas tecnologias e soluções inovadoras para o serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
  - regulamentação e atualização das normas para a realização do curso de formação obrigatório para operadores do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros, estabelecendo os requisitos mínimos para o conteúdo programático, modalidade e duração do curso;
  - calendário de vistoria para os veículos utilizados na operação do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
  - adequação das frotas de veículos de acordo com as demandas existentes para o serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiro;
- aplicar sanções de acordo com o Regulamento/Código Disciplinar do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e dos demais serviços de transporte individual de passageiros, assim como as estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- integrar e qualificar a atividade operacional em parceria com os demais órgãos do Município, do Estado e da União;
- desenvolver projetos de educação, formação e atualização profissional voltados para segmentos públicos, operadores e a sociedade em geral, abordando assuntos pertinentes à educação e à operação do transporte individual de passageiros;

- fiscalizar a observância das normas, além de desenvolver projetos voltados à formação e atualização dos operadores do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e de outros serviços de transporte individual de passageiros.

## **052616 OP/SETT/CLV Coordenação de Licenciamento e Vistoria**

- Planejar, coordenar e executar:
  - todas as atividades de licenciamento e vistoria do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros, incluindo o registro de operadores e auxiliares de transporte e veículos, dentre eles;
  - processos que envolvem permuta, emissão de cartas de isenção, certidão de cadastro, transferência de autonomia, benefícios (causa mortis), baixa e inclusão de veículos, ingresso e baixa em entidades aglutinadoras e cooperativas executivas, baixa e ingresso de representantes legais (para entidades aglutinadoras), abertura e encerramento de termos para pessoa física e jurídica, emissão de cartão de auxiliar de transportes - CIAT, cassação e reativação de termos e registros de auxiliar de transportes (RATR), encerramento de termo para pessoa jurídica (desistências), unificação de RATR, indicação ou troca de beneficiários, atualização de placas e CPFs e Renumeração de frota, conforme legislação vigente;
- prestar assessoramento à Superintendência em assuntos técnicos relativos a sua área de atuação;
- subsidiar sobre incrementos de tarifa com base em fórmulas definidas para o serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiro;
- responder ou encaminhar as denúncias provenientes da Ouvidoria e Sistema do 1746, relativos a prestação do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiro;
- elaborar relatórios gerenciais das atividades de licenciamento e vistoria, contendo as métricas das principais atividades realizadas, dentro da sua área de atuação;
- elaborar e encaminhar à Superintendência Executiva, proposta de alterações nos regulamentos do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro, normas e diretrizes que abrangem as condições técnicas dos autorizatários, dos motoristas auxiliares e dos veículo utilizados no serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro, demais serviços de transporte individual de passageiros, bem como atos normativos e modificações operacionais;
- propor à Superintendência Executiva alterações operacionais que visem a melhoria do serviço, dentro da sua área de atuação;
- disponibilizar à Superintendência Executiva dados e informações acerca das atividades de licenciamento e vistoria;
- coordenar a implementação de novas tecnologias e soluções inovadoras para o serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- manter atualizadas as informações cadastrais referentes a veículos, características, combustível, vida útil, frota, autorizações e empresas, além dos auxiliares de transportes, condutores e veículos que operam nestes serviços;
- realizar estudos e propor adequação das frotas de veículos de acordo com as demandas existentes para o serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- inaugurar e executar todos os procedimentos e processos administrativos que visem atender aos serviços e as demandas de licenciamento e vistoria do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- inaugurar e executar todos os procedimentos e processos administrativos relativos à suspensão ou cassação de autorizações ou registros dos motoristas que operam no serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros, sempre em conformidade com a legislação e normas aplicáveis;
- desenvolver programas de capacitação e treinamento para os motoristas do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;

- estabelecer parcerias com empresas e instituições de ensino para o desenvolvimento de pesquisas e estudos sobre o serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros na cidade do Rio de Janeiro;
- realizar estudos para melhorar a infraestrutura do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- desenvolver o curso de formação obrigatório para operadores do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- coordenar a implantação de sistemas de avaliação e feedback dos usuários do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- comunicar à Superintendência Executiva os problemas ocorridos nas operações, dentro da sua área de atuação;
- organizar, documentar e manter atualizados os registros e procedimentos relativos à sua área de atuação;
- cumprir e fazer cumprir:
  - as determinações da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, as diretrizes e metas das atividades relativas ao serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
  - normas técnicas e regulamentares vigentes na sua área de atuação;
- elaborar procedimentos padrão de vistoria (PPV), dentro da sua área de atuação.

#### **052617 OP/SETT/CLV/GCD Gerência de Controle de Documentação**

- Gerenciar e executar:
  - o desenvolvimento de metas e planos de ação, de acordo com as diretrizes gerais, planos e programas relativos ao licenciamento, formação e atualização de operadores do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
  - às atividades relativas ao licenciamento dos veículos utilizados na operação do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
  - as atividades relativas ao recebimento, registro, expedição, seleção, guarda e distribuição de documentos, expedientes e correspondências encaminhados ao Órgão, inerentes ao serviço de protocolo;
- informar ao público e/ou ao órgão solicitante o andamento dos processos ou documentos que estejam tramitando ou que tenham tramitado no órgão;
- prestar assessoramento à Coordenação em assuntos técnicos relativos ao licenciamento, formação e atualização dos operadores do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros do Município do Rio de Janeiro;
- fornecer informações técnicas em processos objetos de denúncias provenientes da Ouvidoria e Sistema 1746, relativos a sua área de atuação;
- aplicar sanções, de acordo com o Regulamento e Códigos Disciplinares próprios da área de atuação da Superintendência;
- participar e gerenciar o desenvolvimento de programas de capacitação e treinamento para os motoristas do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- realizar estudos para melhorar o licenciamento do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- inaugurar, executar e prestar assessoria à coordenação em todos os procedimentos e processos administrativos relativos:
  - aos serviços e às demandas de licenciamento do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
  - à suspensão ou cassação de autorizações ou registros dos motoristas que operam no serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros, sempre em conformidade com a legislação e normas aplicáveis;
- comunicar à coordenação problemas ocorridos nas operações, dentro da sua área de atuação;

- organizar, documentar e manter atualizados os registros e procedimentos relativos a sua área de atuação;
- elaborar relatórios gerenciais das atividades de licenciamento, formação e atualização dos operadores dos veículos utilizados na operação do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- cumprir e fazer cumprir as normas técnicas e regulamentares vigentes na sua área de atuação.

#### **052445 OP/SETT/CLV/GV Gerência de Vistoria**

- Gerenciar e executar:
  - o desenvolvimento de metas e planos de ação, de acordo com as diretrizes gerais, planos e programas relativas à vistoria dos veículos utilizados na operação do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
  - as atividades relativas à vistoria dos veículos utilizados no serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros, em especial a emissão de cartão de auxiliar de transportes - CIAT e os registros e atualizações dos dados dos auxiliares de transportes;
- prestar assessoramento à coordenação em assuntos técnicos relativos à vistoria dos veículos utilizados na operação do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros do Município do Rio de Janeiro;
- fornecer informações técnicas em processos objetos de denúncias provenientes da Ouvidoria e Sistema 1746, relativos a sua área de atuação;
- aplicar sanções, de acordo com o Regulamento e Códigos Disciplinares próprios de cada modalidade;
- adotar medidas especiais quanto a segurança e integridade física dos Auxiliares de Fiscais de Transportes Urbanos empenhados nas operações de vistoria;
- elaborar e submeter à Superintendência Executiva o calendário de vistoria para os veículos utilizados na operação do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- elaborar relatório gerencial das atividades de vistorias da sua área de atuação.

#### **052448 OP/SETT/CF Coordenação de Fiscalização**

- Planejar, coordenar e executar as atividades de fiscalização e repressão das irregularidades constatadas na operação do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro, demais serviços de transporte individual de passageiros e veículos que realizam o transporte remunerado de passageiros sem autorização;
- prestar assessoramento a Superintendência Executiva em assuntos técnicos relativos a sua área de atuação;
- responder e/ou encaminhar as denúncias provenientes da Ouvidoria e Sistema do 1746, relativos à prestação do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- coordenar e executar a fiscalização dos pontos, infraestrutura e disponibilidade de informações aos usuários do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- elaborar relatórios gerenciais das atividades de fiscalização, contendo as métricas das principais atividades realizadas;
- propor alterações nos regulamentos do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro, normas e diretrizes que abrangem as condições técnicas dos autorizatários, dos motoristas auxiliares e dos veículos utilizados no serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros, bem como atos normativos e modificações operacionais;
- propor a Superintendência:
  - alterações operacionais que visem a melhoria do serviço, dentro da sua área de atuação;
  - a suspensão ou a cassação das permissões/autorizações de acordo com a legislação vigente;
- disponibilizar à Superintendência Executiva dados e informações acerca das atividades relativas a sua área de atuação;

- realizar operações educativas de fiscalização, por meio de ações de conscientização junto aos operadores e usuários do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- interagir com outros órgãos municipais, de forma a proporcionar maior integração da atividade de fiscalização com outros setores da administração pública;
- cumprir e fazer cumprir:
  - as determinações da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, às diretrizes e metas das atividades relativas ao serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
  - normas técnicas e regulamentares vigentes na sua área de atuação;
- elaborar procedimentos padrão de fiscalização (PPF), dentro da sua área atuação.

#### **052447 OP/SETT/CF/GF Gerência de Fiscalização**

- Gerenciar e executar:
  - as atividades de fiscalização quanto aos pontos, a infraestrutura e disponibilidade de informações aos usuários do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
  - as atividades de fiscalização quanto a operação do serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros, aplicando as penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro, nos Códigos Disciplinares próprios;
- realizar ações de repressão dos veículos que realizam a transporte remunerado de passageiros sem autorização;
- prestar assessoramento à Coordenação em assuntos técnicos relativos à sua área de atuação e no planejamento das operações;
- comunicar à Coordenação problemas ocorridos nas operações, dentro da sua área de atuação;
- organizar, documentar e manter atualizados os registros e procedimentos relativos à sua área de atuação;
- elaborar relatórios gerenciais das atividades de fiscalização para o serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros;
- fornecer informações técnicas em processos objetos de denúncias provenientes da Ouvidoria e Sistema 1746, relativos à sua área de atuação;
- adotar todas as medidas necessárias quanto à segurança e integridade física dos Fiscais de Transportes Urbanos empenhados nas operações de fiscalização;
- propor à Coordenação alterações operacionais que visem a melhoria do serviço, dentro da sua área de atuação;
- cumprir e fazer cumprir:
  - normas técnicas e regulamentares vigentes e as diretrizes das atividades relativas a fiscalização na sua área de atuação;
  - as determinações da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro e metas de indicadores referentes ao serviço de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e demais serviços de transporte individual de passageiros.