



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2014

Assunto: Estabelece procedimento para pedido de renovação e emissão de **Carteiras de Passe Deficiente**

ANTONIO MONDELLI JUNIOR, Presidente e **EWERTON MUSSI HUNZICKER**, Diretoria de Trânsito e Transporte da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru – EMDURB, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que a emissão e controle das Carteiras de Passe Deficiente (CPD) são de responsabilidade da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru;

Considerando que tem sido frequente o relato de passageiros, fiscais e munícipes do uso incorreto destes passes, muitas vezes por quem não de direito;

Considerando que o Setor de Fiscalização, hoje responsável pela emissão destas Carteiras mantém dependência direta dos procedimentos adotados pelas Instituições para o bom andamento dos trabalhos;

Fica estabelecido o seguinte procedimento para pedido de renovação e emissão de novas Carteiras de Passe Deficiente:

- 1- O pedido de renovação e emissão de novas carteiras deve ser feito junto à Emdurb, pela Instituição responsável pelo portador do Passe, através de formulário próprio;
- 2- A entrega dos formulários de requisição de renovação e/ou novas carteiras acontecerá semanalmente na Emdurb, no setor de atendimento ao público **somente às sextas-feiras, entre 14hs e 17hs**. Estes deverão constar em malote único por Instituição;
- 3- Todos os formulários devem vir preenchidos com os dados necessários para a renovação e/ou inclusão, assim como: laudo, carimbo e assinatura do profissional competente e, com a foto (anexa) do respectivo usuário;
- 4- As Carteiras de Passe Deficiente confeccionadas estarão disponíveis às Instituições, (com as respectivas CPD's relacionadas), semanalmente na Emdurb, no setor de atendimento ao público, **somente às sextas-feiras, entre 14hs e 17hs**;
- 5- A Instituição, no ato de entrega da nova CPD ao usuário, deverá reter a carteira antiga e devolvê-la à Emdurb, na sexta-feira seguinte, junto ao malote desta;
- 6- Recomenda-se que o usuário solicite renovação de sua CPD, junto a sua Instituição, com no mínimo 15 dias de antecedência à data de vencimento da mesma e, que a retire tão logo vença o prazo dado para a sua respectiva confecção;
- 7- As CPD's que não forem retiradas pelos usuários junto a Instituição em até 30 dias após retirada da Emdurb, deverão retornar à Emdurb. Para retiradas, após este prazo, a Instituição deverá fazer solicitação nominal à Emdurb (com a CPD vencida recolhida),



para que a mesma seja reenviada;

8- Os usuários que solicitarem a renovação já com a CPD vencida há mais de 1 (um) mês, deverão tê-la **RETIDA** pela Instituição, no ato da renovação. Neste caso, a CPD recolhida deverá ser anexada ao formulário de requisição de renovação. Sendo assim, as solicitações de renovação de carteiras vencidas há mais de um mês, sem a apresentação da carteira antiga, **NÃO SERÃO EMITIDAS**, enquanto a antiga não for retida e, enviada à Emdurb;

9- Em casos que envolvam **PERDA E/OU ROUBO** de CPD mantêm-se o procedimento habitual, no qual faz-se necessário que o usuário apresente, à Emdurb o Boletim de Ocorrência (B.O.), uma foto 3X4 e efetue pagamento de taxa (no valor de R\$ 5,00), para carteiras com data de validade em vigência. E, para carteiras com validades vencidas, o B.O. deverá ser apresentado à Instituição, que deverá encaminhá-lo a Emdurb no ato de solicitação de renovação de CPD, em substituição à carteira antiga já vencida.

Esta instrução normativa entrará em vigor, 10 (dez) dias após sua publicação.

Bauru, 17 de setembro de 2014.



EWERTON MUSSI HUNZICKER
DIRETOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTE



ANTONIO MONDELLI JUNIOR
PRESIDENTE