



CARTA DE SERVIÇOS

Prefeitura Municipal de Porto Velho / RO

Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN

Av. Guaporé, 214, Três Marias, CEP 76.812-303 – Porto Velho/RO



Apresentação

Em cumprimento à **Lei nº 13.460/2017**, a SEMTRAN divulga seus serviços com o objetivo de ampliar a transparência, facilitar o acesso às informações e orientar os cidadãos sobre os serviços prestados.

Missão

- Planejar, organizar, regulamentar, fiscalizar e promover a mobilidade urbana, o trânsito seguro e os serviços de transporte no município de Porto Velho, assegurando acessibilidade, eficiência e qualidade de vida à população.

Áreas de atuação

- Atua nas áreas de trânsito, transporte, segurança viária e mobilidade urbana, abrangendo: transporte coletivo e individual; táxi, mototáxi, escolar e fretamento; engenharia e fiscalização de trânsito; sinalização viária; acessibilidade e mobilidade urbana; polos geradores de tráfego; planejamento e organização do sistema viário; educação para o trânsito e segurança viária.



Sobre a SEMTRAN

Criada pela Lei Complementar nº 07/1993, a SEMTRAN é o órgão da Administração Pública Municipal que tem como finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar a prestação de serviços públicos relativos a transporte coletivo e individual de passageiros, tráfego, trânsito, meio ambiente urbano, polos geradores de tráfego e sistema viário.

Conforme art. 1º do Decreto nº 15.919, de 10/06/2019, algumas de suas atribuições consistem em:

Sinalização e Engenharia de Trânsito

Implantação, manutenção e fiscalização da sinalização viária horizontal, vertical e semafórica.

Transporte Coletivo e Individual

Administração e fiscalização dos serviços de transporte coletivo e individual.

Educação para o Trânsito

Desenvolvimento de ações voltadas à segurança viária e à conscientização da população.

Políticas de Mobilidade

Proposição e administração de políticas tarifárias e iniciativas de mobilidade urbana.

Fiscalização e Segurança Viária

Fiscalização, controle operacional, inspeção veicular e apoio à JARI.

Planejamento Urbano

Participação no planejamento integrado, análise de polos geradores de tráfego e apoio a ações institucionais.



Atendimento ao cidadão



AV Guaporé, 214, Três Marias, CEP 76.812-303 – Porto Velho/RO

☎ (69) 3901-6391

✉ gab.semtran@portovelho.ro.gov.br

🌐 [Prefeitura de Porto Velho](#)



Registro de Ocorrências

(69) 98471-1870

🌐 ouvidoria.portovelho.ro.gov.br



Portal de Serviços - Prefeitura de Porto Velho

Serviços da Prefeitura de Porto Velho

🌐 ro.gov.br



DEPARTAMENTOS

GABINETE

SECRETÁRIO MUNICIPAL

- Dirigir e coordenar a SEMTRAN;
- Assessorar o Prefeito;
- Definir diretrizes e prioridades;
- Supervisionar as unidades da Secretaria;
- Representar institucionalmente a SEMTRAN;
- Expedir atos administrativos;
- Decidir sobre processos e demandas da Pasta.



Público-alvo

Interno e Externo



Localização

Av. Guaporé, 214 — Três Marias
CEP 76.812-303 — Porto Velho/RO



DEPARTAMENTOS

GABINETE

SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO

- Assessorar o Secretário em todos os atos de gestão, executar missões repassadas pelo Secretário e substituí-lo em seus impedimentos.
- Coordenar as atividades no âmbito da SEMTRAN;
- Outras atividades delegadas pelo Secretário Municipal de Transportes e Trânsito.

 gab.semtran@portovelho.ro.gov.br



Público-alvo

Interno e Externo



Localização

Av. Guaporé, 214 — Três Marias
CEP 76.812-303 — Porto Velho/RO



DEPARTAMENTOS

ASSESSORIA TÉCNICA

- Assessoramento técnico ao Secretário;
- Elaboração de estudos, pareceres e análises;
- Acompanhamento de processos e órgãos de controle;
- Elaboração de respostas institucionais;
- Apoio na elaboração de normativos e atos administrativos.

✉ astecjuridico.semtran@portovelho.ro.gov.br



Público-alvo

Interno



Localização

Av. Guaporé, 214 — Três Marias
CEP 76.812-303 — Porto Velho/RO



DEPARTAMENTOS

ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNA

- Controle interno da Secretaria;
- Acompanhamento da execução orçamentária;
- Fiscalização de contratos e convênios;
- Controle patrimonial;
- Apoio às auditorias e aos órgãos de controle.

 gab.semtran@portovelho.ro.gov.br



Público-alvo

Interno e Externo



Localização

Av. Guaporé, 214 — Três Marias
CEP 76.812-303 — Porto Velho/RO



DEPARTAMENTOS

ASSESSORIA DE GESTÃO E ANÁLISE DE DADOS

- Gestão e governança de dados;
- Produção de indicadores e painéis gerenciais;
- Análise estatística de trânsito, transporte e mobilidade;
- Elaboração de estudos e inteligência estratégica;
- Monitoramento e avaliação de políticas públicas.

 gab.semtran@portovelho.ro.gov.br



Público-alvo

Interno e Externo



Localização

Av. Guaporé, 214 — Três Marias
CEP 76.812-303 — Porto Velho/RO



DEPARTAMENTOS

O **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (DEA)** É RESPONSÁVEL POR:

- Gestão administrativa da Secretaria;
- Recursos humanos;
- Orçamento e apoio financeiro;
- Patrimônio e almoxarifado;
- Logística e infraestrutura;
- Tecnologia da Informação;
- Gestão de contratos e convênios;
- Planejamento e instrução processual.

✉ dea.semtran@portovelho.ro.gov.br



Público-alvo

Interno e Externo



Localização

Av. Guaporé, 214 — Três Marias
CEP 76.812-303 — Porto Velho/RO

Estrutura - 4 divisões

DGP

Divisão de Gestão de Pessoas

DIAL

Divisão de Apoio e Logística

DICC

Divisão de Convênios e Contratos

DTIT

Divisão de Tecnologia da Informação e
Transparência

DICAP

Divisão de Controle e Análise
Processual



DEPARTAMENTOS

O **DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO E MOBILIDADE (DETM)** É RESPONSÁVEL POR:

- Planejamento da mobilidade urbana;
- Estudos e projetos de engenharia de tráfego;
- Sinalização viária;
- Gestão da rede semafórica;
- Acessibilidade urbana;
- Estacionamento regulamentado;
- Análise de polos geradores de tráfego;
- Planejamento da segurança e fluidez viária.

✉ det.semtran@portovelho.ro.gov.br



Público-alvo

Interno e Externo



Localização

Av. Guaporé, 214 — Três Marias
CEP 76.812-303 — Porto Velho/RO

Estrutura - 7 divisões

DIEPET

Divisão de Estudo e Planejamento de Engenharia de Trânsito

DISRT

Divisão de Sinalização e Regulamentação de Trânsito

DIER

Divisão de Estacionamento Regulamentado

DILOP

Divisão de Licenciamento de Obras e Polos Geradores de Tráfego

DIEPSV

Divisão de Elaboração de Projeto de Sinalização Viária;

DICS

Divisão Central Semafórica

DIAC

Divisão de Acessibilidade



DEPARTAMENTOS

O DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES (DETR) É RESPONSÁVEL POR:

- Gestão do transporte público e privado;
- Regulamentação dos serviços de transporte;
- Concessões, permissões e autorizações;
- Cadastro de operadores e veículos;
- Planejamento operacional;
- Fiscalização administrativa;
- Estudos e revisão tarifária;
- Atendimento aos usuários e operadores.

✉ dtr.semtran@portovelho.ro.gov.br



Público-alvo

Interno e Externo



Localização

Av. Guaporé, 214 — Três Marias
CEP 76.812-303 — Porto Velho/RO

Estrutura - 7 divisões

DISTAXI

Divisão de Serviços de Táxi

DISET

Divisão de Serviços Especiais de Transporte

DISMOTO

Divisão de Serviços de MotoTáxi, Motofrete e Motoboy

DIFITRAN

Divisão de Fiscalização de Transporte

DICT

Divisão de Controle de Custo de Transporte e Reajuste Tarifário

DIGO

Divisão de Gestão Operacional do Transporte Público

DIPFT

Divisão de Planejamento e Estudo de Transporte Público



DEPARTAMENTOS

O **DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO (DETRANS)** É RESPONSÁVEL POR:

- Fiscalização de trânsito;
- Operação viária;
- Gestão de autorizações e intervenções em vias;
- Educação para o trânsito;
- Gestão de infrações;
- Estatísticas e indicadores de trânsito;
- Remoção e liberação de veículos.



Público-alvo

Interno e Externo



Localização

Av. Guaporé, 214 — Três Marias
CEP 76.812-303 — Porto Velho/RO

Estrutura — 6 Divisões

DFT	Divisão de Fiscalização e Operação de Trânsito
SMT	Supervisão Municipal de Trânsito
DIGIV	Divisão de Gestão de Interdições Viárias
DIRLV	Divisão de Remoção e Liberação de Veículos
DTET	Divisão de Treinamento e Educação para o Trânsito
DIGI	Divisão de Gestão de Infrações



DEPARTAMENTOS

O **DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA (DESEG)** É RESPONSÁVEL POR:

- Coordenação da Guarda Municipal;
- Policiamento preventivo;
- Operações especiais;
- Gestão dos recursos operacionais;
- Proteção do patrimônio público;
- Apoio às ações de segurança pública;
- Integração com órgãos de segurança.



Público-alvo

Interno e Externo



Localização

Av. Guaporé, 214 — Três Marias
CEP 76.812-303 — Porto Velho/RO

Estrutura - 3 divisões

DIPP

Divisão de Policiamento Preventivo

DIOPES

Divisão de Operações Especiais

DIGRO

Divisão de Gestão de Recursos
Operacionais



SERVIÇOS

PROTOCOLO E OUVIDORIA

Protocolo

 Distribuição de senhas para atendimento especializado (multas, credenciais de idoso e PCD, táxi, mototáxi, transporte escolar, interdição de vias e mobilidade urbana).

 Recebimento e encaminhamento de requerimentos, ofícios e processos administrativos.

 Distribuição de formulários para cadastramento e regularização de táxi, mototáxi e transporte escolar.

 Prestação de informações sobre os serviços oferecidos pela SEMTRAN.

 Atendimento imediato, com tempo médio de espera de até 20 minutos.

 8h às 14h — Seg a Sex

Atendimento virtual

 Recebe reclamações, denúncias, solicitações, sugestões e elogios da população: [WhatsApp \(69\) 98471-1870](https://api.whatsapp.com/send?phone=69984711870)

 Registra e encaminha as demandas aos setores competentes para providências.

 Atende assuntos relacionados a trânsito, transporte coletivo, estacionamento irregular, acessibilidade, sinalização viária, semáforos, vagas especiais e mobilidade urbana.

 Atendimento: 08h às 19h30, segunda a domingo.



SERVIÇOS

SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL

A SEMTRAN dispõe de um Departamento específico para tratar da demanda de sinalização viária.



COMO SOLICITAR:

Por meio de requerimento, registro de ocorrência, ofício, pedidos de providência, informando: nome e contato do solicitante (e-mail e telefone), solicitação e justificativa.



PROCEDIMENTO:

- O solicitante deverá dar entrada na solicitação, aguardar a avaliação pelo técnico responsável e a elaboração do projeto, caso a solicitação seja deferida;
- Isso também poderá ser feito através de e-mail, registro de ocorrência no telefone (69)8471-1870, ou apresentando documentação presencialmente nesta Secretaria;

SERVIÇOS



ELABORAÇÃO DE
PROJETOS DE
SINALIZAÇÃO VIÁRIA
HORIZONTAL, VERTICAL
E SEMAFORICA



ELABORAÇÃO
DE ESTUDOS
DE GEOMETRIA
VIÁRIA



EMIÇÃO DE
PARECER TÉCNICO
SOBRE QUESTÕES
RELACIONADAS
AO TRÂNSITO



REGULAMENTAÇÃO
DE ÁREAS DE
ESTACIONAMENTOS
ESPECÍFICOS



FOCO PRINCIPAL:

- Prevenção de acidentes e zelo pela segurança no trânsito.



OBJETIVO:

- Planejar e coordenar a malha viária do sistema
- Regular o ordenamento do trânsito



OBSERVAÇÕES:

- Os pedidos de providência respeitarão o prazo para resposta em até 20 dias;
- Demandas oriundas do judiciário, são respondidas de acordo com o prazo estipulado no documento;
- Demais solicitações são separadas por bairros, de forma a serem analisadas de forma mais eficaz.



SERVIÇOS

INTERDIÇÃO DE VIAS -

- Gerenciar as interdições viárias destinadas à realização de festividades, obras em logradouros públicos, situações de calamidade, eventos oficiais e demais atividades que necessitem de autorização da administração municipal.
- Planejar, organizar e operar o sistema viário municipal, estabelecendo as condições necessárias para garantir a segurança, a fluidez e a mobilidade no trânsito durante a execução das atividades autorizadas.
- A solicitação deve ser realizada por meio de requerimento disponível no Portal de Serviços da SEMTRAN.

Emissão de taxas.

**Emissão de autorização de
utilização de vias públicas
(AUVP).**

**Emissão de Autorização Especial
de Tráfego (AET).**

**Análise de documentação de Trio
Elétrico e condutor para eventos
de grande porte.**

**Autorizar interdições e desvios
de tráfego no sistema viário
municipal.**

**Análise e tramitação de processo
de eventos de grande porte.**

Após o preenchimento, o requerimento deverá ser protocolado junto à SEMTRAN ou encaminhado por e-mail com antecedência mínima de 10 dias úteis da data prevista para a realização da atividade, exceto em situações emergenciais. Durante a análise técnica, a SEMTRAN poderá solicitar a apresentação de croqui ou projeto específico de ocupação da via.

SERVIÇOS

DEFESAS CONTRA INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Permite ao cidadão contestar autuações ou multas de trânsito aplicadas pela SEMTRAN, quando identificar erro formal ou de mérito no auto de infração.

MODALIDADES



DEFESA DE AUTUAÇÃO

Apresentada antes da aplicação da penalidade de multa. Permite contestar possíveis erros no auto de infração.



PRAZO:

Conforme informado na Notificação de Autuação.



RECURSO DE PENALIDADE

Apresentado após a emissão da Notificação de Penalidade. Permite contestar a multa aplicada.



PRAZO:

Conforme informado na Notificação de Penalidade.

REGRAS BÁSICAS



O pedido deve ser protocolado dentro do prazo indicado na notificação.



Devem ser apresentados os documentos obrigatórios e a fundamentação do pedido.



A análise é realizada pela autoridade competente, conforme legislação de trânsito.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS



- Formulário específico de Defesa/Recurso;
- Documento oficial com foto;
- Notificação de Autuação ou Notificação de Penalidade;
- Documento do veículo (CRLV), quando aplicável;
- Documentos e provas que fundamentem o pedido.

FUNCIONAMENTO



Atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h (Presencial) ou via email multas.semtran@portovelho.ro.gov.br



O prazo de análise varia conforme a tramitação administrativa do processo.

FORMULÁRIOS E ORIENTAÇÕES



Formulários e documentos obrigatórios disponíveis no Portal de Serviços da SEMTRAN.



Portal de Serviços - Prefeitura de Porto Velho
Serviços da Prefeitura de Porto Velho
ro.gov.br



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES



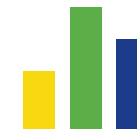
O recurso deve contestar erros formais e/ou de mérito do auto de infração.



A ausência de documentação obrigatória poderá resultar no indeferimento do pedido.



O protocolo do pedido não suspende automaticamente outras obrigações previstas na legislação de trânsito.



SERVIÇOS

INDICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR

Serviço destinado à **identificação do real condutor responsável por uma infração de trânsito** registrada pela SEMTRAN, quando ele não foi identificado no momento da autuação. Permite que o proprietário do veículo indique o verdadeiro responsável pela infração, transferindo a responsabilidade pelos pontos e demais consequências previstas na legislação.



Quando houver condutor principal cadastrado junto ao DETRAN, este será **equiparado ao proprietário para fins de indicação de condutor**.



FINALIDADE

Identificar o verdadeiro condutor responsável pela infração de trânsito.



QUEM PODE SOLICITAR

Proprietário do veículo ou condutor principal cadastrado no DETRAN.



PRAZO

Conforme informado na Notificação de Autuação.



NÃO CANCELA A INFRAÇÃO

O serviço apenas transfere a responsabilidade ao condutor indicado, quando deferido.



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- ✓ Formulário de Indicação de Condutor Infrator devidamente preenchido;
- ✓ Documento oficial com foto do proprietário ou condutor principal;
- ✓ Documento do veículo (CRLV);
- ✓ CNH do condutor indicado;
- ✓ Documento oficial com foto do condutor indicado;
- ✓ Demais documentos solicitados no formulário.



FORMULÁRIO E ORIENTAÇÕES

Formulário e documentos disponíveis no Portal de Serviços da SEMTRAN.



Portal de Serviços - Prefeitura de Porto Velho
Serviços da Prefeitura de Porto Velho
no.gov.br



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES



O pedido deve ser realizado dentro do prazo indicado na Notificação de Autuação.



A indicação somente será aceita para infrações de responsabilidade do condutor.



A transferência da responsabilidade ocorre após análise e deferimento pela SEMTRAN.



SERVIÇOS

CADASTRAMENTO DE NOVO AUTORIZADO – Concessão

- 1 Solicitação**
Preenchimento do formulário (dados pessoais, do veículo e foto 3x4) e apresentação da documentação, anexada em PDF no sistema.
- 2 Abertura do processo**
Elaboração do Termo de Autorização e da Portaria de Cancela e Outorga.
- 3 Publicação e taxas**
Publicada a Portaria, paga-se ISS, transferência, cadastro de veículo, vistoria e carteira de condutor (boleto).
- 4 Vistoria**
Confirmado o pagamento, é autorizada a realização da vistoria do veículo.
- 5 Emissão**
Aprovados condutor e veículo, emitem-se o Alvará de Tráfego e a Carteira do Condutor.

Fluxo do processo

Formulário + documentação



Termo de Autorização e Portaria



Publicação e cadastro no SIAT



Pagamento de taxas



Vistoria e aprovação



Alvará de Tráfego + Carteira



SERVIÇOS

RECADASTRAMENTO E RENOVAÇÃO DE AUTORIZADO

Recadastramento

- Preenchimento do formulário e apresentação da documentação atualizada (PDF no sistema).
- Pagamento das taxas de ISS, vistoria e carteira de condutor.
- Conferência do processo pela Secretaria, autorizando a vistoria.
- Aprovados condutor e veículo, emitem-se o Alvará de Tráfego e a Carteira do Condutor.

Renovação

- Formulário, documentação atualizada e CNH categoria A com observação de atividade remunerada (mín. 2 anos de habilitação).
- Pagamento das taxas devidas via boleto bancário.
- Processo conferido pela Secretaria e vistoria autorizada após quitação.
- Emissão do Alvará de Tráfego e da Carteira do Condutor.



SERVIÇOS

CADASTRAMENTO E RENOVAÇÃO DE AUXILIAR

Auxiliar é o condutor habilitado a operar o veículo vinculado a uma autorização. Modalidades: Universal (livre) e Vinculado (a um titular).



1 • Documentação

Formulário preenchido e documentos (CNH cat. A com observação de atividade remunerada, certidões negativas, atestados e demais exigências) anexados em PDF.



2 • Taxas e cadastro

Pagamento das taxas de Registro de Condutor e Carteira de Condutor; o condutor é cadastrado no SIAT. No auxiliar universal, exige-se requerimento assinado pelo titular da concessão.



3 • Autorização Provisória

Quitadas as taxas, rebeceberá notificação provisória para execução do serviço.



4 • Emissão da Carteira

Aprovado o condutor auxiliar, é emitida a Carteira do Condutor, concluindo o processo.



SERVIÇOS

BAIXA DE VEÍCULO E CADASTRAMENTO DE NOVO

1º Passo — Requerimento e taxas

- Requerimento solicitando a baixa do veículo atual e o cadastramento do novo.
- Cópia do CRLV do veículo a baixar e cópia da nota fiscal do novo (ou CRLV atualizado em nome do autorizado/terceiro).
- Taxas: Vistoria (Cód. 92) + Expediente (Cód. 182); Substituição de Veículo (Cód. 94) + Expediente (Cód. 182).
- Pagas as taxas, expede-se ofício de mudança de categoria (Aluguel/Particular) a ser apresentado no DETRAN.

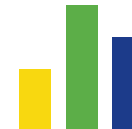
2º Passo — Vistorias e Alvará

- Apresentar o CRLV atualizado com a nova categoria e comprovar o pagamento das taxas de mudança de categoria do DETRAN.
- Vistoria de Baixa: constatação da descaracterização do veículo a ser baixado.
- Vistoria de Cadastramento: verificação da caracterização do novo veículo.
- Aprovadas as vistorias, expede-se o Alvará de Tráfego, concluindo o processo.

SERVIÇOS

TRANSPORTE MULTISSENSORIAL (TEA)

Ambiente adaptado com abafadores de som para evitar crises sensoriais e garantir um trajeto tranquilo.



Regras básicas

- Se não puder comparecer, cancele com 24h de antecedência.
- Faltas não justificadas retiram a vaga de outra pessoa. Faltas consecutivas geram bloqueio de novos agendamentos por 30 dias



Finalidade

Saúde: Consultas médicas e sessões de terapia.
Educação: Deslocamento para atividades educacionais que estejam diretamente integradas ao plano de terapia do usuário (como atividades de contraturno voltadas à reabilitação ou inclusão assistida).



Público alvo

Focado no acolhimento de pessoas com Transtorno do Espectro Autista.



Critério de renda

É necessário apresentar a Folha de Rosto do Cadastro Único comprovando renda per capita de até 1/2 salário mínimo digitalizado.



Documentos Necessários

Laudo Médico: Contendo o CID F84/6A02 para Autismo e descrever a limitação física real digitalizado;
RG e CPF digitalizado;
Comprovante de Residência (últimos 3 meses) digitalizado.



Agendamento

Site: Agendamento com no mínimo 24 horas de antecedência.-
<https://pvhacessibilidade.jtptransportes.com.br/>
Presencial: Sede da SEMTRAN.

SERVIÇOS

PVH Acessibilidade

DECRETO Nº 19.880/2024



Serviço de transporte **porta a porta** destinado exclusivamente a pessoas com deficiência de alto grau de severidade e dependência, residentes em Porto Velho, impossibilitadas de se deslocar por meios próprios ou de utilizar o transporte coletivo convencional.



Finalidade

Saúde: Consultas médicas e sessões de terapia.

Educação: Deslocamento para atividades educacionais que estejam diretamente integradas ao plano de terapia do usuário (como atividades de contraturno voltadas à reabilitação ou inclusão assistida).



Público alvo

Pessoas com paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, nanismo, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, e membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as estéticas e as que não produzam dificuldades graves para o desempenho de funções.



Agendamento

Site: Agendamento com no mínimo 24 horas de antecedência.

<https://pvhacessibilidade.jtptransportes.com.br/>

<https://semtran.portovelho.ro.gov.br/pagina/transporte-inclusivo>

Presencial: Sede da SEMTRAN.



Documentos Necessários

Laudo Médico: Contendo diagnóstico motor para PcD e descrever a limitação física real digitalizado;

RG e CPF digitalizado;

Comprovante de Residência (últimos 3 meses) digitalizado.

Critério de Renda: Folha de Rosto do Cadastro Único comprovando renda per capita de até 1/2 salário mínimo digitalizado.



SERVIÇOS

LICENCIAMENTO DE POLO GERADOR DE TRÁFEGO E PADRONIZAÇÃO DE CALÇADA

Análise e aprovação de empreendimentos com potencial impacto no trânsito, incluindo vagas de estacionamento, acessos, medidas mitigadoras, padronização e acessibilidade de calçadas.



P2 e P3

São classificações de obras com características de dimensionamentos e usos que têm impacto no trânsito, conforme estabelece a Lei Complementar nº 747/2018, sendo obrigatórias para licenciamento na SEMTRAN.



Finalidade

Garantir que os empreendimentos estejam em conformidade com as normas de trânsito, mobilidade urbana e acessibilidade, promovendo segurança e qualidade para a população.



Público alvo

Empreendedores, construtoras, responsáveis técnicos e demais interessados em licenciar obras classificadas como P2 ou P3.



Legislação

Lei Complementar nº 747/2018 e demais normativas municipais relacionadas à mobilidade urbana, acessibilidade e polos geradores de tráfego.



Prazo de análise

Até 30 dias para análise técnica, podendo ser suspenso em caso de pendências.



Local de atendimento

DMOP – Divisão de Mobilidade, Obras e Projetos
Av. Guaporé, nº 214, Bairro Três Marias – Porto Velho/RO
E-mail: dmop.semtran@portovelho.ro.gov.br



SERVIÇOS

LICENCIAMENTO DE POLO GERADOR DE TRÁFEGO E PADRONIZAÇÃO DE CALÇADA

PASSO A PASSO

Observações Importantes

- Pendências documentais ou de concepção de projeto serão comunicadas por meio de COMUNIQUE-SE até serem sanadas.
- Serão realizadas tantas juntas ao processo quanto forem necessárias para sua instrução completa.

 **1 PROTOCOLO DO PROCESSO**
Solicitação de abertura do processo eletrônico pelo e-mail do DMOP, com juntada dos documentos mínimos exigidos, projetos, memorial descritivo, planilhas e ART/RRT.

 **2 ANÁLISE DOCUMENTAL E TAXAS**
O protocolo confere a documentação e comunica pendências, se houver. Em seguida, emite as taxas de abertura de processo e de análise de projeto. Após o pagamento, o processo é formalizado e o interessado recebe o número para acompanhamento.

 **3 ANÁLISE TÉCNICA – DPGT**
Envio do processo à Divisão de Polos Geradores de Tráfego – DPGT. Distribuição para analista arquiteto ou engenheiro para análise de vagas de estacionamento e calçada.
Prazo: até 30 dias para análise.

 **4 PENDÊNCIAS E RIT (P3)**
Emissão de COMUNIQUE-SE quando houver pendências. O processo fica paralisado até o saneamento. Para projetos classificados como P3, emissão de Instrução Técnica para elaboração do RIT – Relatório de Impacto de Trânsito.

 **5 PRÉ-ANÁLISE E APROVAÇÕES**
Emissão de pré-análise com aprovação do projeto de polo (estacionamento). Para P3, aprovação do RIT e indicação de medidas mitigadoras de trânsito.

 **6 APROVAÇÃO DE CALÇADA – DIAC**
Envio do processo à Divisão de Acessibilidade – DIAC para análise e emissão da aprovação da calçada.

 **7 SOLICITAÇÃO DE VISTORIA**
Interessado solicita vistoria para recebimento da obra do estacionamento, da calçada e das medidas mitigadoras de trânsito, quando for P3.

 **8 VISTORIA E PARECER TÉCNICO**
Vistoria da obra executada pelo analista do processo. Emissão de análise técnica indicando pendências, se houver, ou atestando a conformidade da obra.

 **9 EMISSÃO DE TERMO**
Emissão de TRAD – Termo de Recebimento e Aceitação Definitivo ou TRAP – Termo de Recebimento e Aceitação Provisório.

 **10 CERTIDÃO DE CONCLUSÃO**
Envio do processo à Divisão de Acessibilidade – DIAC para emissão da Certidão de Conclusão de Calçada.



SERVIÇOS

CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO PARA IDOSO

Permite a utilização das vagas especiais de estacionamento destinadas às pessoas com 60 anos ou mais.



Regras básicas

- A credencial será entregue após a conferência da documentação apresentada;
- Em caso de perda ou roubo, apresentar boletim de ocorrência;
- Em caso de renovação, deverá ser apresentado novo requerimento acompanhado da documentação exigida;



Documentos necessários

- Documento oficial com foto que comprove idade igual ou superior a 60 anos;
- Requerimento devidamente preenchido;
- Documento do representante legal, quando aplicável.



Funcionamento

8h às 14h, sede da SEMTRAN



Adesão

- Cadastro presencial na SEMTRAN mediante apresentação da documentação exigida.
- A validade da credencial seguirá os critérios estabelecidos pela Resolução CONTRAN nº 1012/2024.
- Representante legal quando necessário.



SERVIÇOS

CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Permite a utilização das vagas especiais de estacionamento destinadas às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, permanente ou temporária, incluindo idoso, gestante, lactante, pessoa com criança de colo e obeso;



Regras básicas

- A credencial será entregue após a conferência da documentação apresentada;
- Em caso de perda ou roubo, apresentar boletim de ocorrência;
- Em caso de renovação, deverá ser apresentado novo requerimento acompanhado da documentação exigida;



Documentos necessários

- Laudo médico legível contendo comprometimento de mobilidade ou mobilidade reduzida, com indicação do CID;
- Documento oficial com foto (RG ou CNH, etc.);
- Documento do representante legal, quando houver;
- Requerimento devidamente preenchido.



Funcionamento

8h às 14h, sede da SEMTRAN



Adesão

- Cadastro presencial na SEMTRAN mediante apresentação da documentação exigida.
- A validade da credencial seguirá os critérios estabelecidos pela Resolução CONTRAN nº 1012/2024.
- Representante legal quando necessário.