



## EMDEC – SERVIÇO DE TÁXI – Pessoa Jurídica

### MUDANÇA DE REGISTRO (CONDUTOR AUXILIAR) TÁXI ACESSÍVEL E EXECUTIVO

#### DESCRIÇÃO

- Mudança de registro de condutor auxiliar no Transporte Individual de Passageiros – Táxi, modalidade Acessível ou Executivo do Município de Campinas.

#### PRÉ-REQUISITOS

- Estar habilitado na categoria “B” ou superior, constando no campo de observações: “Exerce atividade remunerada”;
- **Possuir Contrato de Trabalho com o Permissionário ou a Carteira de trabalho assinada pela empresa;**
- Ter o Documento de Informação Cadastral (DIC) devidamente homologado na Prefeitura (**exceto para caso de registro pela empresa em carteira de trabalho**)
- Auxiliar não pode estar baixado por mais de 60 dias, caso contrário deverá solicitar a reinscrição de COTAX.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	
Requerimento dirigido à EMDEC solicitando Mudança de Registro preenchido e assinado em nome da empresa permissionária.	Original
01 foto 3X4 de rosto colorida e recente	Original
Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do Auxiliar, categoria “B” ou superior, constando no campo de observações: “Exerce atividade remunerada”	Cópia comum
Comprovante de registro em carteira profissional com a empresa permissionária ou cópia autenticada do Contrato de Trabalho com o permissionário (com ambas as firmas reconhecidas em cartório)	Cópia comum
Comprovante de Treinamento específico para veículos adaptados, conforme Decreto Municipal nº 17106/2010, artigo 5º, item III - <b>SOMENTE PARA MODALIDADE ACESSÍVEL</b>	Cópia comum
<b>COTAX do Auxiliar</b>	Original
Curso da EMDEC – <b>SOMENTE PARA MODALIDADE ACESSÍVEL</b>	Cópia comum

**OBS:** Não serão aceitos documentos rasurados ou que estiverem com a validade vencida.

#### COMO PROCEDER

- A documentação especificada, junto ao requerimento, deverá ser apresentada no Departamento de Atendimento da EMDEC, situado na Rua Dr. Salles Oliveira, nº. 1.028, Vila Industrial, Campinas/SP.

#### PRAZO

- **O prazo para análise e entrega do COTAX (após apresentação de todos os documentos exigidos) é de 05 dias úteis.**

## **AUTORIZAÇÃO**

- Após a entrega dos documentos, análise e finalização do processo, será emitida a autorização da EMDEC (**COTAX**), com foto do auxiliar, que deverá ser retirada na EMDEC após o pagamento da taxa correspondente.

## **TAXA**

- 36 UFIC's Unidade Fiscal de Campinas.

## **VALIDADE DO PROCESSO**

- O processo terá validade máxima de **60 dias corridos** a partir da data de protocolo. Este será arquivado caso não ocorra manifestação do interessado.